



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90070/2026		PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18727/2025/SEMED	
DATA DE ABERTURA: 25/06/2026 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 futura e eventual aquisição de Mobiliário para escritório (armário, cadeira, gaveteiro, etc.), para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses.			
VALOR TOTAL ESTIMADO			LANCE MÍNIMO
R\$ 2.630.424,56 (dois milhões, seiscentos e trinta reais e cinquenta e seis 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:		Requisitos Específicos: Item 10.12 do Edital	
- Sicafe ou documentos equivalentes		- 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.	
		- Alvará de Localização e funcionamento.	

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

<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>Item Exclusivo para ME/EPP?</b>	<b>Item com Reserva de Cota ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra/Demonstração</b>
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 19/06/2026 no e-mail: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com), demais condições no item 15. deste Edital

**Observações Gerais**

-

**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**



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

(LEI 14.133/2021)

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90070/2026/SML/PMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18727/2025/SEMED**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO, RESERVA DE COTAS E ITENS EXCLUSIVOS 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 n°. 04.104.816/0001-16, com sede à Avenida Tancredo Neves, n°. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal n°. 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 n° **90070/2026/PREGÃO/SML/PMA** do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**, tendo por finalidade de **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Mobiliário para escritório (armário, cadeira, gaveteiro, etc.), para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses.** O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n° 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:

CÓDIGO UASG:	450522
PREGOEIRO:	<b>Valdesir Suhre</b> - Decreto Municipal n°. 23.384 datado de 07 de janeiro de 2026
INÍCIO PARA CADASTRO DE PROPOSTAS:	10/06/2026 às 09h00min. (horário de Brasília).
LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTAS:	25/06/2026 às 09h00min. (horário de Brasília).
<b>DATA DE ABERTURA DA SESSÃO:</b>	<b>25/06/2026 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 N° 18727/2025/SEMED** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a



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

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

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

## 2. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

**2.1.1. DO OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Mobiliário para escritório (armário, cadeira, gaveteiro, etc.), para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 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\$:

Ordem do Item no TR	Ordem no Compras Gov.	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	<b>ARMÁRIO AÉREO MDF</b> 3 Portas; Branco; 1,20mx 34cm/ Altura; 70,00cm/ Largura 120,00cm Profundidade 34,00cm com prateleira.	485908	UND	80	425,58	34.046,40
2	2	<b>ARMÁRIO BAIXO FECHADO</b> 800X510X740mm Estilo: Moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos; Largura: 800mm; Profundidade: 510mm Altura: 740mm; Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em	603854	UND	72	1.225,11	88.207,92



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

		polipropileno injetado <b><u>Este item é de participação aberta (Cota principal) e está vinculado ao item de participação exclusiva Nº 3</u></b>					
	3	<b>ARMÁRIO BAIXO FECHADO</b> 800X510X740mm Estilo: Moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos; Largura: 800mm; Profundidade: 510mm Altura: 740mm; Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado <b><u>Este item é de participação exclusiva (Reserva de cota) e está vinculado ao item de participação aberta Nº 2</u></b>	603854	UND	22	1.225,11	26.952,42
3	4	<b>ARMÁRIO DIRETOR</b> 2000X500X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos; Largura: 000mm; Profundidade: 500mm Altura: 740mm Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: quatro portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;	361966	UND	59	2.556,63	150.841,17



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

		Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado <b><u>Este item é de participação aberta (Cota principal) e está vinculado ao item de participação exclusiva Nº 5</u></b>					
	5	<b>ARMÁRIO DIRETOR</b> 2000X500X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos; Largura: 000mm; Profundidade: 500mm Altura: 740mm Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: quatro portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulação; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado <b><u>Este item é de participação exclusiva (Reserva de cota) e está vinculado ao item de participação aberta Nº 4</u></b>	361966	UND	18	2.556,63	46.019,34
4	6	<b>ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO</b> 800X510X2100MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos; Largura: 800mm; Profundidade: 510mm; Altura: 2100mm; Material principal: MDF; Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Uma ou Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com	247789	UND	40	2.030,73	81.229,20



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

		sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado. <b><u>Este item é de participação aberta (Cota principal) e está vinculado ao item de participação exclusiva Nº 7</u></b>					
	7	<b>ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO</b> 800X510X2100MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos; Largura: 800mm; Profundidade: 510mm; Altura: 2100mm; Material principal: MDF; Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Uma ou Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado. <b><u>Este item é de participação exclusiva (Reserva de cota) e está vinculado ao item de participação aberta Nº 6</u></b>	247789	UND	5	2.030,73	10.153,65
5	8	<b>ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL.</b> Estilo: Moderno. Acabamento: BP. Possui Pés: - Rodapé. Possui Portas: Sim. Tipo de Porta: Bater. Possui Gavetas: Não. Escala de Brilho: Fosco. Material dos Pés: Polipropileno. Material da Porta: MDP. Ambiente Principal: Escritório. Material Principal: MDP. Possui Prateleiras: Sim. Tamanho do Armário: Alto (Acima de 150cm).	632015	UND	31	1.162,75	36.045,25



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

		Acabamento da Porta: BP. Material da Prateleira: MDP. Acabamento da Prateleira: BP. Tipo de Puxador da Porta: Externo. Escala de Brilho da Porta: Fosco. Material do Puxador da Porta: Metal. Tipo de Armário de Escritório: Totalmente Fechado. Escala de Brilho da Prateleira: Fosco. Tipo de Dobradiça/ Corrediça da Porta: Metálica. Tonalidade: Marrom. Cor: Itapuã. Cor Predominante: Marrom. Quantidade de Portas: 2 Portas. Pés Reguláveis: Não. Possui Rodízio: Não Porta com chave: Sim. Possui Espelhos: Não. Sapatas Niveladoras: Não. Itens Inclusos: 1 Balcão, Kit Ferragens e Manual de Montagem. Peso (kg): 43.1962. Altura (cm): 161. Largura (cm): 91. Altura dos Pés: 0. Profundidade (cm): 42. Peso Máximo por Prateleira: 7. Quantidade de Armários					
6	9	<b>ARMÁRIO VITRINE</b> Armário Vitrine com Fundo/teto e Perfis. Em Aço esmaltado, e, Laterais e prtas em Vidro; Contendo duas portas de abrir em vidro fantasia de no mínimo 04mm, com fechadura tipo tambor; 3 prateleiras em vidro fantasia de no mínimo 04mm de regulável; peças de aço com tratamento anti ferrugem; com pintura eletrostática a pó; na cor branca; Medidas aproximadas: 1,60alt. x 0,65 larg. x 0,40 prof. Os móveis deverão ser entregues montados, incluindo todos os acessórios.	373084	UND	43	1.263,31	54.322,33



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

7	10	<b>ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS</b> Arquivo Deslizante Peças/ Acessórios/ Conjunto 6 Módulos, Revestimento: Pintura Epóxi, Material Estrutura: Aço, Tipo Fechamento Portas: Chave, Tipo Acionamento: Mecânico, Mecanismo Acionamento: Correntes e Engrenagens, Configuração Interna: Com Prateleiras. Características Adicionais: Módulo Sobre Plataforma: 01 Módulo 425x2.230x1.000 deslizante; 04 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante; 01 Módulo 850x2.230x1.000 deslizante; 01 Porta de Giro; 02 Extensões de 5,365mm de trilho de alumínio direto no piso; 01 Fechadura geral do conjunto; 48 Prateleiras para face 365mm; 08 Prateleiras sem suporte para face 365 mm; 06 Prateleiras para face 415mm; 15 Gavetas para pasta suspensa para face 415 mm; 06 Manípulo de 3 hastes com trava individual embutida; 11 Portas etiqueta. cor neutra com detalhes em verde.	238820	UND	9	157.000,00	1.413.000,00
8	11	<b>CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL</b> Características: Material estrutura: tubo aço; Material revestimento assento e encosto: couro ecológico e poliéster; Material encosto: 100% poliéster; Material assento: espuma poliuretano injetado, Revestimento em poliéster, Estofado com espuma de densidade controlada, durabilidade e conforto; tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi preto; **Medidas aproximadas, Podendo haver variações** Assento: L49 x P48	265777	UND	50	578,68	28.934,00





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

		Encosto: L46 x A48 Altura total: 840mm Altura do assento: 470mm Largura com braços: 60cm Largura total com prancheta: 66cm Profundidade com assento rebatido: 530mm Profundidade com assento armado: 690mm Assento rebatível Peso: 13k					
9	12	<b>CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA</b> Cadeira de Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta Especificações e Características: Cor: Preto Material do Encosto: Mesh respirável Peso Máximo Suportado: 100kg Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação Assento: Estofado, oferecendo conforto extra Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia. <u>Este item é de participação aberta (Cota principal) e está vinculado ao item de participação exclusiva Nº 13</u>	632022	UND	214	640,44	137.054,16
	13	<b>CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA</b> Cadeira de Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta Especificações e Características: Cor: Preto Material do Encosto: Mesh respirável Peso Máximo Suportado: 100kg Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação Assento: Estofado, oferecendo conforto extra Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia. <u>Este item é de participação exclusiva (Reserva de cota) e está vinculado ao item de participação aberta Nº 12</u>	632022	UND	67	640,44	42.909,48
	14	<b>ESTAÇÃO TRABALHO</b> Tipo: Plataforma	603020	UND	11	6.892,96	75.822,56



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

		Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal Comprimento: 4200 MM Largura: 1400 MM Altura: 850 MM Características Adicionais: Calha e caixa de tomada, Com 18 Pontos (2p+T) e 12 Revestimento: Laminado Melamínico de Baixa Pressão Material Perfil: Madeira MDF Espessura Tampo: 25 MM					
11	15	<b>GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS 401X510X605MM</b> Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Largura: 401mm Profundidade: 510mm Altura: 605mm Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de gavetas: três gavetas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, Com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado. <u>Este item é de participação aberta (Cota principal) e está vinculado ao item de participação exclusiva Nº 16</u>	625410	UND	86	946,12	81.366,32



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

	16	<p><b>GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS 401X510X605MM</b> Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Largura: 401mm Profundidade: 510mm Altura: 605mm Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de gavetas: três gavetas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, Com sistema de engate para os pinos de regulação; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado. <u>Este item é de participação exclusiva (Reserva de cota) e está vinculado ao item de participação aberta Nº 15</u></p>	625410	UND	25	946,12	23.653,00
12	17	<p><b>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP</b> Amadeirada com Gaveteiro 3 Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada -Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura) -Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com acabamento amadeirado -Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade -Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais -Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial -Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho -Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos Gaveteiro de 3 Portas -Material: MDP resistente com acabamento UV</p>	388498	KIT	121	1.257,60	152.169,60



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

	<p>-Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura)</p> <p>-Quantidade: 3 gavetas espaçosas para organização de documentos e objetos</p> <p>-Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente</p> <p>-Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração</p> <p>-Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.</p> <p><u>Este item é de participação aberta (Cota principal) e está vinculado ao item de participação exclusiva Nº 18</u></p>					
18	<p><b>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP</b></p> <p>Amadeirada com Gaveteiro 3 Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada</p> <p>-Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura)</p> <p>-Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com acabamento amadeirado</p> <p>-Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade</p> <p>-Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais</p> <p>-Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial</p> <p>-Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho</p> <p>-Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos Gaveteiro de 3 Portas</p> <p>-Material: MDP resistente com acabamento UV</p> <p>-Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura)</p> <p>-Quantidade: 3 gavetas espaçosas para organização de documentos e objetos</p> <p>-Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente</p> <p>-Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração</p> <p>-Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.</p> <p><u>Este item é de participação exclusiva</u></p>	388498	KIT	38	1.257,60	47.788,80



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

		(Reserva de cota) e está vinculado ao item de participação aberta Nº 17					
13	19	<b>MESA DE TRABALHO EM "L"</b> 1200X1200X600X600X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Comprimento: 1200mm Profundidade: 600mm Altura: 740mm Tampo inteiro em L; com painéis frontais; passagem para fiação Material do painel frontal e tampo: MDF; Estrutura dos pés: metálico preto; Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado.	460955	UND	39	1.107,39	43.188,21
14	20	<b>MESA DE TRABALHO EM "L"</b> 1400X1400X600X600X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Comprimento: 1400mm Profundidade: 600mm Altura: 740mm Tampo inteiro em L; com painéis frontais; passagem para fiação Material do painel frontal e tampo: MDF; Estrutura dos pés: metálico preto; Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado	611225	UND	31	1.291,65	40.041,15
15	21	<b>NICHO DE PAREDE</b> Medidas: 35 X 25 X 15cm MDF. Destaques do Produto: Design Sofisticado; Acabamento premium Pau Ferro, que simula a madeira natural. Material Robusto: Feito em MDF de 15mm que garante alta durabilidade. Acabamento Profissional:	631253	UND	148	112,70	16.679,60



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

		Bordas totalmente fitadas para maior proteção e beleza. Kit Completo: Acompanha cantoneiras de fixação, parafusos e buchas. Especificações Técnicas: Material: MDF 15mm. Cor: Pau Ferro (Duratex). Medidas Nicho 1: 35cm (comprimento) x 25cm (altura) x 15 cm (profundidade). Medidas Nicho 2: 31cm (comprimento) x 21cm (altura) x 15 cm (profundidade).					
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>							<b>2.630.424,56</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 divididos, atendendo a Lei 123/2006 e suas alterações.

**2.3.1.** Para os itens 2/ 4/ 6/ 10/ 12/ 15 e 17: **COM AMPLA PARTICIPAÇÃO;**

Para os demais itens: **EXCLUSIVOS para ME/EPP/MEI.**

**2.3.2.** 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);

**2.3.3.** ITEM COM AMPLA PARTICIPAÇÃO COTA PRINCIPAL - correspondente até 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital;

**2.4.** DO PRAZO/LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO 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/Horário de entrega - Conforme estabelecido no **item 5.1** do Termo de Referência – **Anexo I deste Edital.**

**2.4.1.1.** A entrega dos materiais que formam o objeto do Termo de Referência é de responsabilidade da empresa fornecedora e ocorrerá em sua integralidade de qualidade e quantidade aqui estipulados;

**2.4.1.2.** Os materiais solicitados, relacionados no Termo de Referência, deverão ser entregues no Almoxarifado Geral da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situada Rua União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.870-507 de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, telefone (69) 3535-5250/3516-2194, mediante prévio agendamento pelo telefone: (69) 3516 - 2194.

**2.4.1.3.** Entrega no Almoxarifado Geral da Prefeitura Municipal de Ariquemes, **SEMAIC, SEMED, SEMGOV, SEMPOG, SEMTEC, PGM;**



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

**2.4.1.4. SEMSAU:** Os materiais solicitados pela SEMSAU deverão ser entregues no Patrimônio da Secretaria de Municipal Saúde de Ariquemes, situado na Avenida Tancredo Neves, 2166, Setor Institucional - Anexo a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira;

**2.4.1.5. FMDPI/ SEMDES:** Os materiais permanentes de escritório, deverão ser entregues e montados no local indicado, conforme as condições estabelecidas na Nota de Empenho emitida pela Administração. A empresa contratada será responsável pela instalação nos endereços informados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante comunicação formal pelo e-mail semdes. ariquemes.processos@gmail.com . A relação dos locais será disponibilizada na própria Nota de Empenho, da qual o administrativo da SEMDES, está responsável em receber pelos materiais e serviços destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES;

**2.4.1.6. AMR:** Os materiais solicitados deverão ser entregues na sede da agência Municipal de Regulação, endereço sito a Rua União, nº 3621 (anexo ao polo de música), setor Institucional, Ariquemes/RO, CEP: 76.872-860. Segunda a sexta-feira das 07h30min as 13h30min, telefone para contato (69) 3516-2122.

**2.4.2. Prazo e forma de entrega do objeto – Conforme estabelecidos do item 5.4 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

**2.4.2.1.** O prazo de entrega dos objetos 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 – Conforme estabelecidos do item 5.9 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

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

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

### **SEMDES**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social;

Programações:

08.122.0018.2400 - Gestão Administrativa Do Fundo De Assistência Social

08.243.0018.2403 - Manutencao Das Ativ. Do Conselho Tutelar

08.244.0017.2405 - Fortalecimento do Controle Social (CMAS)

08.244.0019.2406 - Bloco da Proteção Social Básica - PSB

08.244.0017.2407 - Indice de Gestao Descentralizada Igd SUAS

08.244.0019.2408 - Bloco da Proteção Social Especial De Média e Alta Complexidade (Mac)

08.244.0017.2414 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único

08.244.0022.2415 - Primeira Infância no Suas - Criança Feliz

08.244.0022.2417 - Crescendo Bem

08.244.0017.2419 - Vigilância Socioassistencial

08.244.0022.2423 - Mamãe Cheguei

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Material de Consumo 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: Rp/ Recurso Da União/ Recurso Estadual.



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

**SEMAIC**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.

Programação: 02.013.04.122.0024.2700 - Manutenção das Atividades SEMAIC

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

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

Ficha: 799

**SEMGOV**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo;

Programação: 04.122.0000.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Governo;

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

Fonte de Recursos: RP-100.

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo;

Programação: 04.122.0000.2.005 - Manutenção do Departamento de Comunicação;

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

Fonte de Recursos: RP-100.

**SEMED**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação:

02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.361.0006.3003 - Apoio as Atividades Folclóricas, Culturais e Desportivas

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 Creches

Elemento de despesa: 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

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

**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;

23.695.0022.2806 - Fomento ao Turismo;

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

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: RP Próprio/Convênio





## **SEMSAU**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Programação:

10.122.0023.2501 - Gestão Das Atividades Da Secretaria Municipal De Saude 10.301.0024.1218 -

Estruturação Da Red Publ Na Atenção Primária Em Saúde 10.302.0026.1219 - Estruturação Da Red

Publ Na Média E Alta Complex. Amb. e Hosp. 10.302.0026.2513 - Atenção De Média E Alta Complex  
Amb E Hospitalar Mac

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: RP-1.500, FED-1.600, COVID-1.602, EST-1.621

## **AMR**

Órgão: Agência Municipal de Regulação- AMR

Unidade Orçamentária: Agência Municipal de Regulação

Programações: 04.125.0016.2950 Manutenção das Avidades da AMR

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

## **PGM**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: 02.03-Procuradoria Geral -PGM

Programação: 04.122.0003.2.007 Manutenção da PGM;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Material de Permanente

Fonte de Recurso: Próprio.

## **FMDPI**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa

Idosa - FMDPI

Programação:

08.241.0080.7779 Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa 08 Assistência Social

08 241 Assistência À Pessoa Idosa

08 241 0080 Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa

08 241 0080 7779 Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa

Elemento de Despesa:

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso:

1.500 - Recursos Próprios

1759 - Recursos Próprios (doações)

2.759 - Recursos de Exercícios Anteriores.

## **2.6. DO PAGAMENTO**

### **2.6.1. Conforme estabelecido do item 7.24 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**

**2.6.1.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas



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

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. ÍNDICE DE REAJUSTE**

**2.7.1.** Conforme estabelecido na Cláusula Sétima da Minuta de Contrato;

**2.7.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **13/04/2026**.

**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, 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.** 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.

**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)



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

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



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

financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.8.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido



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

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;



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

**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**

**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;





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

**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 Comprasnet não indicar o vencedor, a escolha do vencedor será feita através de sorteio (IN SEGES/MGI Nº 79/2024), em sessão realizada no comprasnet, com a convocação dos interessados.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA;**

**7.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

## **8. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA**

**8.1.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **120 (cento e vinte)** minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Observar o modelo do anexo II – Formulário de Apresentação da Proposta.

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

- a)** Número do item;
- b)** Quantidade / Unidade;
- c)** Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);



- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

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

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

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

**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.



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

**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.** contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

**9.12.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.13.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**9.13.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

**9.13.2.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**9.13.3.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**9.14.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**9.15.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.16.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários,



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

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.

**10.2.** 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](#)).

**10.3.** 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](#)).

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

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

**10.4.1.** 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.





**10.4.2.** 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.](#)

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

**10.5.1.** 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.

**10.5.2.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.**

**10.8.** 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.

#### **10.9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**10.9.2. 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>;

**10.9.3. 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;

**10.9.4. 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;

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

**10.9.6. 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;



**10.9.7.** 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;

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

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

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

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

**10.10.1.** 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);

**10.10.2.** 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;

**10.10.3.** 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;

**10.10.4.** 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;

**10.10.5.** 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.

**10.10.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

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

**10.11.1.** 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.

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

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

**10.12.1.** 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.

**10.12.1.1.** O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá



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

**10.12.1.2.** 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.

**10.12.1.3.** 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.

### **10.13. DAS DECLARAÇÕES:**

#### **10.13.1. 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.

**10.13.2.** 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.

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

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

**10.14.2.** 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.

**10.15.** 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):

**10.15.1.** 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

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

**10.16.** 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.





**10.17.** 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**.

**10.18.** 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.

**10.19.** 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](#)).

**10.20.** 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 **contrarrazões**, 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



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

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)



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

(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.

**13.5.** 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;



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

- 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



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

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.

**15.4.** 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**



**16.1.** Ao final da etapa de aceitação da proposta vencedora, os licitantes remanescentes até a 3ª (terceira) classificação, serão convocados a encaminhar no email: *pregãoopma@hotmail.com*, declaração de interesse em aderir ao cadastro de reserva conforme Decreto nº 19.359/2022.

**16.1.1.** Caso os licitantes classificados até o 3º lugar não manifestem interesse o pregoeiro poderá estender a convocação aos demais, respeitando a sequência de classificação, até que se preencham as vagas previstas, até que se esgotem as empresas.

**16.1.2.** Os licitantes poderão compor cadastro reserva, desde que aceitem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, conforme § 4º do art. 72 do Decreto nº 19.359/2022.

**16.1.3.** Os licitantes deverão informar no email, todos os itens que desejarem participar do cadastro reserva: número do item, quantidade, unidade, descrição, marca/modelo, valor unitário igual ao do licitante vencedor, valor total igual ao do licitante vencedor

**16.2.** Os licitantes que aceitem participar do cadastro reserva, terá sua documentação de habilitação analisada em conformidade com o edital.

**16.3.** Os interessados ao fim dos procedimentos licitatórios serão convocados nos mesmos termos previstos para a ata de registro de preços, do edital de licitação, a realizar a assinatura da ata de cadastro de reserva conforme modelo em anexo ao edital.

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

## **17. 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).





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

**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.

**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 3922179)**

*Apêndice I do T.R. - Estudo Técnico Preliminar (id 3727862);*  
*Apêndice II do T.R. - Matriz de Gerenciamento de Riscos (id 3727905);*  
*Apêndice III do T.R. - Quadro de distribuição por secretaria (id 3727994);*  
*Apêndice IV do T.R. - Minuta de Contrato (id 3922196);*  
*Apêndice V do T.R. - Minuta da Ata de Registro de Preço (id 3728274);*  
*Apêndice VI do T.R. - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (id 3728507);*

**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, 05 de junho de 2026.

*Elaborado por:*

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

*Pregoeiro Designado:*

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

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



**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90070/2026/SML/PMA**

**ANEXO I DO EDITAL**

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA; (id 3922179)**

*Apêndice I do T.R. - Estudo Técnico Preliminar (id 3727862);*  
*Apêndice II do T.R. - Matriz de Gerenciamento de Riscos (id 3727905);*  
*Apêndice III do T.R. - Quadro de distribuição por secretaria (id 3727994);*  
*Apêndice IV do T.R. - Minuta de Contrato (id 3922196);*  
*Apêndice V do T.R. - Minuta da Ata de Registro de Preço (id 3728274);*  
*Apêndice VI do T.R. - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (id 3728507);*

**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° 90070/2026/SML/PMA

ANEXO II - DO EDITAL

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2026/SML  
PROCESSO N° 18727/2025/SEMED

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° 90070/2026/SML/PMA**

**ANEXO III - DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

À  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-SML/PMA

a) A empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º ....., localizada na rua....., n.º ....., na cidade de ....., do estado de ....., DECLARA que os documentos apresentados para o certame denominado **Pregão Eletrônico 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 90070/2026/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 18727/2025/SEMED** 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° 90070/2026/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 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	KARINA GOMES DE SOUZA	15/04/2026 09:44 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		18727/2025

1. Definição do objeto

1.1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2 Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição Mobiliários (armário, cadeira, gaveteiro ,etc...) para escritório( para atender as secretarias pertencente 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	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Armário Aéreo MDF 3 Portas Branco 1,20m x 34cm/Altura 70,00cm Largura 120,00cm Profundidade 34,00cm com prateleira.	485908	UND	80	425,58	34.046,40
2	ARMÁRIO BAIXO FECHADO 800X510X740MM  Estilo: moderno  As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos  Largura: 800mm  Profundidade: 510mm  Altura: 740mm  Material principal: MDF  Material da Porta: MDF  Cor: a definir;	603854	UND	94	1.225,11	115.160,34



	Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado					
3	ARMÁRIO DIRETOR 2000X500X740MM  Estilo: moderno  As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos  Largura: 2000mm Profundidade: 500mm Altura: 740mm Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: quatro portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado	361966	UND	77	2.556,63	196.860,51
4	ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO 800X510X2100MM  Estilo: moderno	247789	UND	45	2.030,73	91.382,85

	<p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 2100mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Uma ou Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
5	<p>ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL.</p> <p>Estilo: Moderno. Acabamento: BP. Possui Pés: - Rodapé.</p> <p>Possui Portas: Sim. Tipo de Porta: Bater.</p> <p>Possui Gavetas: Não. Escala de Brilho: Fosco.</p> <p>Material dos Pés: Polipropileno.</p> <p>Material da Porta: MDP.</p> <p>Ambiente Principal: Escritório.</p> <p>Material Principal: MDP.</p> <p>Possui Prateleiras: Sim.</p> <p>Tamanho do Armário: Alto (Acima de 150cm). Acabamento da Porta: BP. Material da Prateleira: MDP. Acabamento da Prateleira: BP. Tipo de Puxador da Porta: Externo. Escala de Brilho da Porta: Fosco.</p> <p>Material do Puxador da Porta: Metal.</p>	632015	UND	31	1.162,75	36.045,25

	<p>Tipo de Armário de Escritório: Totalmente Fechado. Escala de Brilho da Prateleira: Fosco.</p> <p>Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica. Tonalidade: Marrom. Cor: Itapuã. Cor Predominante: Marrom.</p> <p>Quantidade de Portas: 2</p> <p>Portas. Pés Reguláveis: Não.</p> <p>Possui Rodízio: Não</p> <p>Porta com chave: Sim.</p> <p>Possui Espelhos: Não.</p> <p>Sapatas Niveladoras: Não.</p> <p>Itens Inclusos: 1 Balcão, Kit Ferragens e Manual de Montagem. Peso (kg): 43.1962.</p> <p>Altura (cm): 161. Largura (cm): 91. Altura dos Pés:0. Profundidade (cm): 42. Peso Máximo por Prateleira: 7. Quantidade de Armários</p>					
6	<p>ARMÁRIO VITRINE</p> <p>Armário Vitrine com Fundo/teto e Perfis Em Aço esmaltado, e, Laterais e Portas Em Vidro; Contendo Duas portas de Abrir em vidro fantasia de no mínimo 04 mm, Com Fechadura Tipo Tambor; 3 Prateleiras Em Vidro fantasia de no mínimo 04mm de Regulável; Peças de aço com Tratamento Anti Ferrugem; Com Pintura Eletrostática a Pó; Na Cor Branca; Medias aproximadas: 1,60 alt. X 0,65 larg. X 0,40 prof. Os móveis deverão ser entregues montados, incluindo todos os acessórios.</p>	373084	UND	43	1.263,31	54.322,33
7	<p>ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS</p> <p>Arquivo Deslizante Peças / Acessórios / Conjunto 6 Módulos,</p> <p>Revestimento: Pintura Epóxi, Material Estrutura: Aço, Tipo</p> <p>Fechamento Portas: Chave, Tipo Acionamento: Mecânico,</p> <p>Mecanismo Acionamento: Correntes E Engrenagens,</p> <p>Configuração Interna: Com Prateleiras. Características</p>	238820	UND	9	157.000,00	1.413.000,00

	<p>Adicionais: Módulo Sobre Plataforma: 01 Módulo</p> <p>425x2.230x1.000 deslizante; 04 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante; 01 Módulo 850x2.230x1.000 deslizante; 01 Porta de Giro; 02 Extensões de 5,365mm de trilho de alumínio direto</p> <p>no piso; 01 Fechadura geral do conjunto; 48 Prateleiras para face 365 mm; 08 Prateleiras sem suporte para face 365 mm; 06 Prateleiras para face 415 mm; 15 Gavetas para pasta suspensa para face 415 mm; 06 Manípulo de 3 hastes com trava individual embutida; 11 Portas etiqueta. cor neutra com detalhes em verde.</p>					
8	<p>CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL</p> <p>Características:</p> <p>Material estrutura: tubo aço; material revestimento</p> <p>assento e encosto: couro ecológico e poliéster;</p> <p>material encosto: 100% poliéster; material</p> <p>assento: espuma poliuretano injetado, revestimento em poliéster, estofado com espuma</p> <p>de densidade controlada, durabilidade e conforto;</p> <p>tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi preto;</p> <p><b>**Medidas aproximadas, podendo haver variações**</b></p> <p>Assento: L49 x P48</p> <p>Encosto: L46 x A48</p> <p>Altura total: 840 mm</p> <p>Altura do assento: 470 mm</p> <p>Largura com braços: 60 cm</p> <p>Largura total com prancheta: 66 cm</p> <p>Profundidade com assento rebatido: 530 mm</p> <p>Profundidade com assento armado: 690 mm</p> <p>Assento rebatível</p>	265777	UND	50	578,68	28.934,00

	Peso: 13 k					
9	<p>CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA</p> <p>Cadeira De Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta</p> <p>Especificações e Características: Cor: Preto</p> <p>Material do Encosto: Mesh respirável</p> <p>Peso Máximo Suportado: 100kg</p> <p>Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação</p> <p>Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação</p> <p>Assento: Estofado, oferecendo conforto extra Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia.</p>	632022	UND	281	640,44	179.963,64
10	<p>ESTAÇÃO TRABALHO</p> <p>Tipo: Plataforma</p> <p>Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal</p> <p>Comprimento: 4200 MM</p> <p>Largura: 1400 MM</p> <p>Altura: 850 MM</p> <p>Características Adicionais: Calha E Caixa De Tomada, Com 18 Pontos (2p+T) E 12</p> <p>Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão</p> <p>Material Perfil: Madeira Mdf</p> <p>Espessura Tampo: 25 MM</p>	603020	UND	11	6.892,96	75.822,56
11	<p>GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS 401X510X605MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 401mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 605mm</p>	625410	UND	111	946,12	105.019,32

	<p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de gavetas: três gavetas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado</p>					
12	<p>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP</p> <p>Amadeirada com Gaveteiro 3</p> <p>Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada -Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura)</p> <p>-Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com</p> <p>acabamento amadeirado</p> <p>-Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade</p> <p>-Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais</p> <p>-Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial</p> <p>-Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho</p> <p>-Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos</p> <p>Gaveteiro de 3 Portas</p> <p>-Material: MDP resistente com acabamento UV</p> <p>-Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura)</p> <p>-Quantidade: 3 gavetas espaçosas para organização de documentos e objetos</p>	388498	KIT	159	1.257,60	199.958,40

	<p>-Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente</p> <p>-Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração</p> <p>-Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.</p>					
13	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1200X1200X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1200mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	460955	UND	39	1.107,39	43.188,21
14	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1400X1400X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1400mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p>	611225	UND	31	1.291,65	40.041,15



	Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado					
15	NICHÔ DE PAREDE  Nicho De Parede 35 X 25 X 15 Cm Mdf. Destaques do Produto: Design Sofisticado:  Acabamento premium Pau Ferro, que simula a madeira natural.  Material Robusto: Feito em MDF de 15 mm que garante alta durabilidade.  Acabamento Profissional: Bordas totalmente fitadas para maior proteção e beleza.  Kit Completo: Acompanha cantoneiras de fixação, parafusos e buchas.  Especificações Técnicas: Material: MDF 15 mm. Cor: Pau Ferro (Duratex). Medidas Nicho 1: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 15 cm (profundidade). Medidas Nicho 2: 31cm (comprimento) x 21 cm (altura) x 15 cm (profundidade).	631253	UND	148	112,70	16.679,60
<b>TOTAL (R\$)</b>						<b>2.630.424,56</b>

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

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

**1.5** Os bens, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que se trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrada no mercado. A aquisição objetiva, por fim respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custo mais reduzido, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

Dos órgãos participantes

**1.6** São órgãos participantes desta Aquisição:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IND. E COMÉRCIO - SEMAIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FMDPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV

## 2. Fundamentação da contratação

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

**2.2.** O objeto da contratação **está previsto** no Plano de Contratações Anual 2025, detalhamento a seguir:

**SEMPOG:** 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: 89/2025, Nº DFD: 38/2024.

**SEMED:** 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: 90/2025, Nº DFD: 422/2024.

**SEMSAU:** Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 89/2025, Nº DFD: 111/2024.

**PGM:** Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133 /21, 012023, Nº DFD: 39/25.

**2.3** O objeto da contratação **não está inserido** no Plano de Contratação Anual,2025 conforme detalhado no item 3.5 do DFD das Secretarias Municipais:

**SEMDES:** Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA, devido a Secretaria de Agricultura não ter previsto a Aquisição de mobiliários para escritório, mediante a oportunidade de estimar e vendo a necessidade fez necessário solicitar através desta estimativa essa contratação, porém esta a Secretaria de Agricultura tem orçamento para tal despesa.

**SEMGOV:** Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA, devido a Secretaria Municipal de Governo não ter previsto uma necessidade de realização, pois as mudanças ocorreram após a realização do PCA.

**SEMTEC:** Justificamos a ausência da presente demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) com fundamento no inciso VII do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da abertura de procedimento para Eventual Aquisição de Mobiliários para Escritório, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Ariquemes/RO, durante o período de 12 (doze) meses. Esclarecemos que, durante a fase de estruturação do planejamento, a demanda foi registrada em versão preliminar do documento interno. Contudo, por falha no procedimento de consolidação, a informação não foi devidamente incorporada à versão final encaminhada à Superintendência competente, resultando em sua ausência no sistema do PCA.

Destacamos que a necessidade desta contratação decorre da substituição, reposição e aquisição de novos mobiliários de escritório, considerando o desgaste natural, a ampliação de setores e a necessidade de adequar os espaços físicos das Secretarias Municipais. A aquisição de mesas, cadeiras, armários e demais itens de mobiliário é essencial para garantir condições adequadas de trabalho, conforto aos servidores e atendimento eficiente à população. Portanto, a contratação visa assegurar melhores condições de infraestrutura administrava, contribuindo para a modernização, organização e eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais.

**AMR:** Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA. conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21. Pois, no momento da elaboração do mesmo não havia necessidade do mesmo, porém devido a demanda foi necessária a estimativa.

**F.M.D.P.I.** Considerando que o Fundo Municipal do Idoso foi criado em outubro 2023, contudo ele só foi cadastrado na receita e incluso no PPA no ano de 2024, não foi possível incluir estimativas de contratação no Plano de Contratações Anual de 2025 (PCA-2025). A ausência de previsão deve-se à inexistência de informações consolidadas no momento da elaboração do plano, uma vez que esta é a primeira execução orçamentária vinculada ao referido fundo

**SEMDES:** Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido a uma conjunção de fatores que impactaram diretamente a capacidade de execução das atividades planejadas. A equipe responsável pela gestão de pessoal e pela condução dos planejamento das futuras contratações encontrava-se com quadro reduzido, o que limitou a capacidade de planejar, executar e finalizar os procedimentos necessários o que resultou em atrasos e na inviabilização da conclusão do PCA-2025, conforme informado na Justificativa 33 de 21/03/2025 (ID 3055502).

## Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

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

## 3. Descrição da solução

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1 Sustentabilidade:

4.2 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:

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

4.4 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;

4.5 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;

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

4.7 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) .

### Subcontratação

4.7 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.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5.1 Condições de Entrega

#### LOCAL/HORÁRIO

5.2 A entrega dos materiais que formam o objeto deste Termo de Referência é de responsabilidade da empresa fornecedora e ocorrerá em sua integralidade de qualidade e quantidade aqui estipulados.

5.3 Os materiais solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues no Almoxarifado Geral da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situada Rua União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.870-507 de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, telefone (69) 3535-5250/3516-2194, mediante prévio agendamento pelo telefone: (69) 3516 - 2194.

5.3.1 Entrega no Almoxarifado Geral da Prefeitura Municipal de Ariquemes, **SEMAIC, SEMED, SEMGOV, SEMPOG, SEMTEC, PGM,**

**5.3.2 SEMSAU:** Os materiais solicitados pela SEMSAU deverão ser entregues no Patrimônio da Secretaria de Municipal Saúde de Ariquemes, situado na Avenida Tancredo Neves, 2166, Setor Institucional - Anexo a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

**5.3.3 FMDPI, SEMDES:** Os materiais permanentes de escritório, deverão ser entregues e montados no local indicado, conforme as condições estabelecidas na Nota de Empenho emitida pela Administração. A empresa contratada será responsável pela instalação nos endereços informados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante comunicação formal pelo e-mail semdes.ariquemes.processos@gmail.com . A relação dos locais será disponibilizada na própria Nota de Empenho, da qual o administrativo da SEMDES, está responsável em receber pelos materiais e serviços destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES

**5.3.4 AMR:** Os materiais solicitados deverão ser entregues na sede da agência Municipal de Regulação, endereço sito a Rua União, nº 3621 (anexo ao polo de música), setor Institucional, Ariquemes/RO, CEP: 76.872-860. Segunda a sexta-feira das 07h30min as 13h30min, telefone para contato (69) 3516-2122.

## **PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO**

**5.4** O prazo de entrega do objeto pela empresa vencedora não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, de forma parcelada considerando que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário.

**5.5** 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.

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

**5.7** Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com no prazo MÁXIMO de 10 (dez) dias, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação, conforme Decreto Municipal n.º 16.875/2020.

## **DA GARANTIA**

**5.9** 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;

**5.10** 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;

**5.11** 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;

**b)** Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados, instalados e em perfeitas condições de uso, sempre que a natureza do item assim exigir, cabendo à contratada todos os custos e responsabilidades relativos à montagem, fixação, ajustes e demais providências necessárias .

**5.12** 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, deverá 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;

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

**5.14** A empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, manual de operação do objeto em português, contendo todas as instruções necessárias e suficientes para orientar o usuário na operacionalidade e manutenção corretas, quando for o caso.

**5.15** A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

**5.16** O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o produto licitado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos, ou seja, após a devida entrega.

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

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

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

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

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

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

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

**6.7** 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;

**6.8** 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).

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

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

**6.11** 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).

**6.12** 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.

**6.13** 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.

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

**6.15** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10);

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

**6.17** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10, II); O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10, XV).

**6.18** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

### **7.1 Recebimento do Objeto**

**7.2** 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.

**7.3** 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;

### **7.4 Formas de recebimento:**

**7.5** 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.

**7.6** 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.

**7.7** 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.

**7.8** Se, após o recebimento, 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.

**7.9** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os objetos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios.

**7.10** 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.

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

**7.12** 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 qualidade dos produtos.

**7.13** No caso de controvérsia sobre o objeto, quanto a 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.

**7.14** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências 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**

**7.15** 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.

**7.16** 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;

**7.17** 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.

**7.18** 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.

**7.19** 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.

**7.20** 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.

**7.21** 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.

**7.22** 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.

### **7.23 Prazo de pagamento**

**7.24** 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.

**7.25** 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.

**7.26** 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 =  $I \times N \times VP$ , onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

### **Forma de pagamento**

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



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

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

**7.30** 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.

**7.31** 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

**7.32** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **13/04/2026**.

**7.33** 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.

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

**7.35** 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).

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

**7.37** 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.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

**8.2** 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

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

#### Habilitação jurídica

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

**8.5 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>;

**8.6 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;

**8.7 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.

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

**8.9 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

#### **Qualificação Técnica**

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

**8.26** 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.

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.630.424,56

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ **2.630.424,56** (Dois milhões, seiscentos e trinta mil quatrocentos e vinte quatro reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1 deste 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 aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

**10.2** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2025 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:

### SEMDES

#### Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social;

Programações:

08.122.0018.2400 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.0018.2403 - MANUTENCAO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR

08.244.0017.2405 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)

08.244.0019.2406 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB

08.244.0017.2407 - INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA IGD SUAS

08.244.0019.2408 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

08.244.0017.2414 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

08.244.0022.2415 - PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ

08.244.0022.2417 - CRESCENDO BEM

08.244.0017.2419 - VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL

08.244.0022.2423 - MAMÃE CHEGUEI

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

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

### SEMAIC:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.

Programação: 02.013.04.122.0024.2700 - Manutenção das Atividades SEMAIC

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente  
Fonte de Recurso: 0.1.500 0 - Recursos não Vinculados de Impostos  
Ficha: 799

#### **SEMGOV**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes;

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Governo;

**Programação:** 04.122.0000.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Governo;

**Elemento da Despesa:** 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

**Fonte de Recursos:** RP-100.

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes;

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Governo;

**Programação:** 04.122.0000.2.005 - Manutenção do Departamento de Comunicação;

**Elemento da Despesa:** 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

**Fonte de Recursos:** RP-100.

#### **SEMED**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes

**Unidade Orçamentária:** Fundo Municipal de Educação

**Programação:** 02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.361.0006.3003 - Apoio as Atividades Folclóricas, Culturais e Desportivas

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 Creches

**Elemento de despesa:** 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

**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

#### **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:** 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

**Fonte de Recurso:** RP Próprio/Convênio

#### **SEMSAU**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Saúde

**Programação:**

10.122.0023.2501 - Gestão Das Atividades Da Secretaria Municipal De Saude

10.301.0024.1218 - Estruturação Da Red Publ Na Atenção Primária Em Saúde

10.302.0026.1219 - Estruturação Da Red Publ Na Média E Alta Complex. Amb. E Hospitalar

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

**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

**Fonte de Recurso:** RP-1.500, FED-1.600, COVID-1.602, EST-1.621

#### **AMR**

**Órgão:** Agência Municipal de Regulação- AMR

**Unidade Orçamentária:** Agência Municipal de Regulação

**Programações:** 04.125.0016.2950 Manutenção das Avidades da AMR

**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

**Fonte de Recurso:** Recurso Próprio

#### **PGM**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes

**Unidade Orçamentária:** 02.03-Procuradoria Geral -PGM

**Programação:** 04.122.0003.2.007 Manutenção da PGM;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 Material de Permanente

**Fonte de Recurso:** Próprio.

## 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 Despesa: 4.490.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recursos: 0.1.500 0 Recursos não vinculados de Impostos.

## FMDPI

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI

Programação:

08.241.0080.7779 Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa

08 ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 241 ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA

08 241 0080 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

08 241 0080 7779 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos Próprios /1759 - Recursos Próprios (doações) / 2.759 - Recursos de Exercícios Anteriores.

## 11. Do faturamento

**11.1** Deverão ser apresentadas no setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ariquemes com 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 Educação de Ariquemes, CNPJ: 30.984.161/0001-28 Endereço: Av. Tancredo Neves, 2166, Setor Institucional, CEP: 76.872-854 Telefone: (69) 3516-2087

**11.1.3** 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.

**11.1.4** 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.

**11.1.5** Agência Municipal de Regulação - AMR, CNPJ: 24.599.430/0001-30Endereço: Travessa Democrata 3523, setor Institucional CEP N.º 76.800-000 Telefone: (69) 3516-2122

**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)

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

**12.5** 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;

**12.6** 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;

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

**12.8** 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;

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

**12.10** 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;

**12.11** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**12.12** 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

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

**12.14** 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.

**12.15** 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.

**12.16** 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. Formação de Justificativa Reg. de preço

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

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria, órgão, entidade ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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

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

**14.4** O presente registro de preços de serviço, se enquadra nas hipóteses 01 e 04, 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.

## 16. Do Cadastro Reserva

**16.1** Ao final da etapa de aceitação da proposta vencedora, os licitantes remanescentes até a 3ª (terceira) classificação, serão convocados a encaminhar no email: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com), declaração de interesse em aderir ao cadastro de reserva conforme Decreto nº 19.359/2022

**16.1.1** Caso os licitantes classificados até o 3º lugar não manifestem interesse o pregoeiro poderá estender a convocação aos demais, respeitando a sequência de classificação, até que se preencham as vagas previstas, até que se esgotem as empresas.

**16.1.2** Os licitantes poderão compor cadastro reserva, desde que aceitem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante

**16.1.3** vencedor na sequência da classificação do certame, conforme § 4º do art. 72 do Decreto nº 19.359/2022.

Os licitantes deverão informar no email, todos os itens que desejarem participar do cadastro reserva: número do item, quantidade, unidade, descrição, marca/modelo, valor unitário igual ao do licitante vencedor, valor total igual ao do licitante vencedor

**16.2** Os licitantes que aceitem participar do cadastro reserva, terá sua documentação de habilitação analisada em conformidade com o edital.

**16.3** Os interessados ao fim dos procedimentos licitatórios serão convocados nos mesmos termos previstos para a ata de registro de preços, do edital de licitação, a realizar a assinatura da ata de cadastro de reserva conforme modelo em anexo ao edital.

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

## 17. Apêndices

I - Estudo Técnico Preliminar, ID: (3727862)

II - Matriz de Gerenciamento de Riscos, ID: (3727905)

III - Quadro de Distribuição, ID: (3727994)

IV - Minuta de Contrato, ID: (3728062)

V - Minuta da Ata de Registro de Preços, ID: (3728274)

VI - Minuta de Ata de Cadastro Reserva, ID: (3728507)

18. Informações Gerais

19.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (69) 3516-2022 com a Srª Raiany Carvalho Silva ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal, 1º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta- feira das 07h30min às 13h30min.

19.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Karina Gomes de Souza, cargo Membro da Gerência de Compras, matrícula, revisado por Laura Bezerra da Silva, cargo Coordenadora de Artefatos Digitais, e aprovado pelos Secretários Municipais.

Ariquemes/RO,15 abril de 2026

Elaborado por:  
Karina Gomes de Souza  
Membro da Diretoria de Compras

Revisado por:  
Laura Bezerra da Silva  
Coordenadora de Artefatos Digitais

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](#).

KARINA GOMES DE SOUZA  
Membro da Diretoria de Compras

LAURA BEZERRA DA SILVA  
Coordenadora de Artefatos Digitais

MICHELINE BARCELOS  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social/Gestora do F.M.D.P.I



**ANTONIO MARCOS DE MOURA**

Secretário Municipal de Agricultura ,Indústria e Comércio

**SANDRA MARCIA NEVES**

Secretária Municipal de Educação

**MARINEIDE BORGES DOS SANTOS**

Secretária Municipal de Governo

**ELIZETE GONCALVES DE LIMA**

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA**

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

**LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO**

Secretária Municipal de Saúde

**BRENO MAIFREDE CAMPANHA**

Procurador-Geral do Município

**MARCO AURELIO SOARES FERNANDES**

Diretor Presidente - AMR





# 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>10/2026 retif.</b>	<b>15/04/2026</b>

ID: <b>3922179</b>	Processo	Documento
CRC: <b>0789E267</b>		
Processo: <b>8-18727/2025</b>		
Usuário: <b>KARINA GOMES DE SOUZA</b>		
Criação: <b>15/04/2026 08:45:03</b>	Finalização: <b>15/04/2026 10:21:22</b>	

MD5: <b>C5D379A6D42EEB79A1CA77C103117BAA</b>
SHA256: <b>6DA8175915BD9CF942EE3D1EF7CA4D51F855C2BA40DF8B239C06325F858E4DC8</b>

Súmula/Objeto:

**Termo de Referência 10/2026 retif.**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	ARIQUEMES	RO	15/04/2026 08:45:03
--	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	15/04/2026 08:45:03
--------------------------	---------------------

### CIENTES

ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	15/04/2026 11:07:00
KELLY CRISTINA DA SILVA	15/04/2026 11:07:04
JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	15/04/2026 11:23:19

### ANEXOS

Estudo Técnico Preliminar - ETP 08/2026	20/01/2026	3727862
Matriz de Gerenciamento de Riscos 08/2026	20/01/2026	3727905
Quadro de Distribuição por secretaria	20/01/2026	3727994
Minuta de Contrato 45	15/04/2026	3922196
Minuta da Ata de Registro de Preço 7	20/01/2026	3728274
Minuta da Ata de Cadastro Reserva 5	20/01/2026	3728507

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 SANDRA MARCIA NEVES	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	15/04/2026 11:01:05
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 KARINA GOMES DE SOUZA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	15/04/2026 11:03:01
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC	15/04/2026 11:12:29
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 MARCO AURELIO SOARES FERNANDES	DIRETOR PRESIDENTE - AMR	15/04/2026 11:21:35
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 MICHELINE BARCELOS	SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)	15/04/2026 12:03:52
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



ELIZETE GONCALVES DE LIMA

Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão

15/04/2026 12:15:26

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



GABRIEL SANTOS DALLA COSTA

Secretário Municipal de Saúde

15/04/2026 12:34:10

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



LAURA BEZERRA DA SILVA

COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS

15/04/2026 12:45:14

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



MARINEIDE BORGES DOS SANTOS

Secretária de Governo

15/04/2026 12:49:19

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

15/04/2026 13:06:42

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



BRENO MAIFREDE CAMPANHA

Procurador Geral do Município

15/04/2026 13:36:10

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 3922179 e o CRC 0789E267.

## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

## Estudo Técnico Preliminar 8/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 18727/2025

## 2. Descrição da necessidade

**2.1** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade descrever a necessidade da Administração Pública Municipal quanto ao atendimento das demandas relacionadas ao fornecimento de mobiliário destinado às atividades administrativas das diversas Secretarias e unidades que compõem a estrutura organizacional do Município.

**2.2** A Administração Municipal possui estrutura administrativa descentralizada, composta por secretarias, departamentos e setores responsáveis pela execução de atividades contínuas e essenciais à prestação de serviços públicos. O regular funcionamento dessas unidades está diretamente relacionado à existência de mobiliário adequado, em condições satisfatórias de uso, que possibilite o desempenho eficiente das atividades administrativas, o atendimento ao público e a organização dos ambientes de trabalho.

**2.3** Observa-se que parte do mobiliário atualmente utilizado encontra-se desgastado em razão do uso contínuo, do tempo de vida útil já ultrapassado, de remanejamentos internos, mudanças de layout, ampliação de equipes, criação de novos setores e substituição de itens danificados ou obsoletos. Soma-se a isso a necessidade de adequação dos ambientes às normas de ergonomia, segurança e acessibilidade, de modo a proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento adequado aos cidadãos.

**2.4** A insuficiência ou inadequação de mobiliário compromete a organização dos espaços administrativos, a guarda de documentos e materiais, o conforto e a saúde ocupacional dos servidores, podendo impactar negativamente na produtividade, na qualidade dos serviços prestados e na eficiência das atividades desempenhadas pelas unidades administrativas.

**2.5** Dessa forma, identifica-se a necessidade administrativa de atendimento das demandas por mobiliário de escritório para as diversas unidades do Município, a fim de garantir condições adequadas de trabalho, assegurar a continuidade das atividades institucionais e promover a melhoria da estrutura física dos ambientes administrativos.

**2.6** Ressalta-se que tal necessidade decorre de demandas recorrentes das unidades requisitantes e está alinhada ao planejamento institucional do Município, bem como aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que regem a Administração Pública.

**2.7** Assim, evidencia-se a necessidade de adoção de providências administrativas destinadas ao suprimento das demandas de mobiliário de escritório, de modo a assegurar o regular funcionamento da Administração Pública Municipal e a adequada prestação dos serviços públicos à coletividade.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FMDPI	MICHELINE BARCELOS
SEC.MUN.DE AGRICULTURA,IND.E COMERCIO SEMAIC	ANTONIO MARCOS DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SEMED	SANDRA MARCIA NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEMDES	MICHELINE BARCELOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO SEMGOV	MARINEIDE BORGES DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO SEMPOG	ELIZETE GONCALVES DE LIMA
SEC. MUN. DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	MARCOS PAIVA FREITAS



## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

**4.1** Os itens a serem fornecidos deverão atender às funções administrativas a que se destinam, observando as seguintes condições mínimas:

- O mobiliário deverá ser adequado ao uso corporativo em ambientes administrativos públicos, possibilitando a execução das atividades rotineiras de trabalho, atendimento ao público e organização de documentos e materiais.
- As mesas, estações de trabalho e balcões deverão permitir acomodação de equipamentos de informática, documentos e materiais de expediente, com dimensões compatíveis com os espaços administrativos.
- As cadeiras deverão possibilitar uso contínuo em jornada de trabalho administrativa, com características ergonômicas que favoreçam postura adequada e conforto ao usuário.
- Armários, arquivos e estantes deverão possuir capacidade de armazenamento compatível com a guarda de documentos e materiais de escritório, com resistência estrutural adequada.
- Os itens deverão permitir organização dos ambientes de trabalho e compatibilidade com layouts administrativos variados, possibilitando remanejamento e reorganização interna quando necessário.
- Sempre que aplicável, os itens deverão ser entregues acompanhados de ferragens, acessórios e componentes necessários à sua completa utilização.
- O mobiliário deverá apresentar resistência ao uso contínuo, estabilidade estrutural e segurança durante sua utilização.

### 4.2 Requisitos não funcionais

#### 4.2.1 Qualidade e durabilidade

- Os materiais empregados deverão possuir padrão de qualidade compatível com o uso em ambientes administrativos públicos.
- As estruturas deverão apresentar resistência mecânica, estabilidade e durabilidade adequadas ao uso contínuo.
- As superfícies deverão ser resistentes a riscos, impactos leves e limpeza frequente.
- Os acabamentos deverão ser uniformes, sem rebarbas, arestas cortantes ou imperfeições que comprometam a segurança e a estética.

#### 4.2.2 Ergonomia e segurança

- As cadeiras e demais mobiliários de uso contínuo deverão atender, sempre que aplicável, aos princípios de ergonomia previstos nas normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho.
- O mobiliário não deverá apresentar risco de tombamento, desprendimento de peças ou instabilidade.
- Bordas e quinas deverão possuir acabamento que minimize riscos de acidentes.

#### 4.2.3 Logística e entrega

- Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra danos no transporte.
- O fornecimento deverá contemplar, quando necessário, a montagem e instalação no local indicado pela Administração.
- As entregas poderão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades administrativas.

#### 4.2.4 Sustentabilidade

- Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais provenientes de processos produtivos que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental.
- Os produtos deverão observar boas práticas de fabricação e destinação adequada de resíduos, quando aplicável.



### 4.3 Padrões de mercado

Os itens a serem adquiridos deverão observar os padrões usualmente adotados no mercado de mobiliário corporativo, considerando:

- Utilização de materiais como MDF, MDP, aço ou equivalentes, com revestimentos apropriados para uso administrativo.
- Estruturas metálicas com tratamento anticorrosivo, quando aplicável.
- Revestimentos em laminado melamínico, BP ou equivalente, que assegurem durabilidade e facilidade de limpeza.
- Dimensões compatíveis com padrões corporativos amplamente comercializados.
- Sistemas de regulação, ferragens e acessórios de uso comum no mercado.
- Padrões de cores e acabamentos compatíveis com ambientes institucionais.

A contratação deverá permitir a participação de fornecedores que comercializem produtos com características equivalentes às praticadas no mercado nacional, sem direcionamento a marcas específicas, assegurando a ampla competitividade.

### 4.4 Requisitos normativos e legais

A contratação deverá observar a legislação e normas aplicáveis, especialmente:

- Lei nº 14.133/2021 — Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Normas de ergonomia aplicáveis ao mobiliário de escritório, especialmente a NR-17, quando pertinente;
- Normas técnicas da ABNT relacionadas a mobiliário corporativo, resistência, segurança e qualidade dos materiais, quando aplicáveis;
- Código de Defesa do Consumidor, no que couber, especialmente quanto à garantia e qualidade dos produtos;
- Demais normas de segurança e qualidade vigentes.

### 4.5 Garantia e suporte

- Os itens deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação.
- O fornecedor deverá responsabilizar-se pela substituição de itens com defeito ou avaria, observados os prazos contratuais.
- Sempre que aplicável, deverá ser assegurado suporte técnico ou assistência para montagem e eventuais ajustes.

## 5. Levantamento de Mercado

**5.1** Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para suprir a necessidade de eventual e futura aquisição de mobiliários de escritório, bem como analisar as práticas adotadas pela Administração Pública e pelo setor privado para contratações de natureza similar.

**5.2** O levantamento contemplou consultas a fornecedores especializados, análise de catálogos eletrônicos, pesquisas em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, verificação de atas de registro de preços vigentes em diferentes entes federativos e avaliação de ofertas disponíveis no mercado nacional. Constatou-se que o mercado apresenta ampla oferta de mobiliários de escritório, com diversidade de modelos, materiais, padrões de qualidade, níveis de ergonomia e faixas de preço, o que evidencia a existência de ambiente competitivo apto a atender às demandas da Administração.

**5.3** Ressalta-se que a aquisição de mobiliário de escritório constitui prática recorrente na Administração Pública em todas as esferas de governo, sendo usualmente realizada por meio de procedimentos licitatórios com ampla participação de fornecedores. Tal cenário demonstra a disponibilidade de empresas com capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos itens, em conformidade com os requisitos de qualidade, durabilidade e funcionalidade exigidos pelo setor público.

**5.4** De modo geral, o mercado disponibiliza mobiliários corporativos padronizados e moduláveis, capazes de atender a diferentes layouts e necessidades administrativas, incluindo mesas de trabalho, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos, estações de trabalho, gaveteiros, estantes e demais itens correlatos. Esses produtos são fabricados com materiais diversos, como MDF, MDP e estruturas metálicas, observando normas técnicas aplicáveis e padrões de qualidade compatíveis com o uso em ambientes administrativos públicos, além de possibilitar fornecimento conforme a demanda da Administração.



**5.5** Verifica-se, portanto, a existência de número significativo de fornecedores com capacidade de atendimento às demandas da Administração Pública Municipal, tanto em âmbito local e regional quanto nacional, o que favorece a competitividade e amplia as possibilidades de obtenção de propostas vantajosas. O cenário identificado permite a definição de requisitos técnicos e de qualidade compatíveis com as práticas de mercado, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as especificações técnicas e condições a serem estabelecidas no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

**5.6** Para atendimento da necessidade de fornecimento de mobiliário de escritório à Administração Pública Municipal, verificam-se diversas formas de aquisição e fornecimento disponíveis no mercado.

**5.6.1 Aquisição direta com fornecedores locais (comércio da própria cidade ou região)**

**Aquisição de mobiliário junto a empresas estabelecidas no próprio município ou em cidades próximas, com retirada mediante necessidade particular de cada secretaria**

- Redução de custos com frete e logística
- Entrega mais rápida
- Facilidade de comunicação com o fornecedor
- Possibilidade de vistoria prévia dos produtos
- Suporte mais ágil em caso de troca ou garantia
- Estímulo à economia local

**5.6.2 Aquisição com fornecedores regionais (no estado ou região Norte) Contratação de empresas sediadas em outras cidades do estado ou em estados próximos, com entrega via transporte rodoviário.**

- Maior variedade de modelos e marcas
- Preços mais competitivos que fornecedores locais
- Capacidade de fornecimento em maior escala
- Prazos razoáveis de entrega

**5.6.3 Aquisição com fornecedores nacionais (outros estados) Aquisição de mobiliário junto a fabricantes ou distribuidores de outras regiões do país, geralmente por meio de licitação eletrônica.**

- Ampla concorrência
- Maior competitividade de preços
- Grande variedade de modelos e padrões corporativos
- Possibilidade de padronização do mobiliário
- Empresas com experiência em fornecimento ao setor público

**5.6.4 Aquisição via fabricantes diretos, Compra diretamente de fabricantes de mobiliário corporativo.**

- Melhor controle de qualidade
- Possibilidade de personalização
- Preços mais competitivos em grandes volumes
- Garantias mais amplas
- Padronização de layout

**5.6.5 Aquisição por distribuidores e revendedores autorizados, Compra por meio de distribuidores oficiais de marcas corporativas.**

- Variedade de marcas e modelos





- Disponibilidade em estoque
- Garantia do fabricante
- Atendimento técnico
- Possibilidade de entregas parceladas

#### **5.6.6 Aquisição com entrega montada (fornecimento com montagem inclusa) Fornecedor entrega e realiza a montagem no local.**

- Redução de esforço da equipe interna
- Garantia de montagem adequada
- Menor risco de danos
- Maior agilidade na instalação

**5.7** Diante do levantamento realizado, verifica-se que o mercado apresenta diversas formas de fornecimento de mobiliário de escritório capazes de atender às necessidades da Administração Pública Municipal, abrangendo fornecedores locais, regionais e nacionais, bem como diferentes modelos de comercialização, incluindo aquisição por meio de fabricantes, distribuidores e revendedores autorizados. As alternativas identificadas apresentam vantagens relacionadas à competitividade de preços, variedade de modelos e marcas, capacidade de fornecimento, possibilidade de padronização do mobiliário, agilidade na entrega e suporte técnico especializado. Ademais, observa-se que a diversidade de fornecedores disponíveis no mercado contribui para ampliar a concorrência e possibilita à Administração estabelecer critérios técnicos e comerciais adequados, visando à obtenção da proposta mais vantajosa, observadas as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as condições a serem estabelecidas nos instrumentos da futura contratação.

## **6. Descrição da solução como um todo**

**6.1** A solução definida para atendimento da necessidade identificada neste Estudo Técnico Preliminar consiste na realização de procedimento licitatório através de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para eventual e futura aquisição de mobiliários de escritório destinados às unidades administrativas do Município de Ariquemes.

**6.2** A solução contempla o fornecimento, conforme demanda das secretarias municipais de mobiliários novos, adequados ao uso em ambientes administrativos, incluindo itens como mesas de trabalho, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos, estações de trabalho, estantes, gaveteiros e demais mobiliários correlatos, observadas as especificações técnicas, requisitos de qualidade, ergonomia, durabilidade e segurança.

**6.3** O modelo de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita que as Secretarias e unidades administrativas realizem as aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral das quantidades estimadas. Tal modelo proporciona maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das aquisições e racionalização na aplicação dos recursos públicos.

**6.4** A solução compreende todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos bens, incluindo a fabricação, disponibilização, transporte e entrega dos mobiliários nos locais indicados pela Administração Municipal, observados os prazos, condições logísticas e responsabilidades da contratada estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência. A contratação refere-se exclusivamente ao fornecimento de bens, não caracterizando prestação de serviços continuados.

**6.5** A adoção da solução proposta contribui para a padronização gradual do mobiliário institucional, melhora a organização dos ambientes administrativos, assegura condições adequadas de trabalho aos servidores e favorece a eficiência das atividades desempenhadas pelas unidades da Administração Pública Municipal.

**6.6** Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de fornecedores de diferentes regiões e favorece a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, tanto em termos de preço quanto de qualidade dos produtos fornecidos.

**6.7** Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e compatível com as práticas adotadas pela Administração Pública, atendendo às necessidades institucionais identificadas e observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público que regem as contratações públicas.

### **DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS**



- 6.8** 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.
- 6.9** A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisito
- 6.9.1** comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência;
- 6.9.2** previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório
- 6.9.3** justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público.
- 6.10** 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.

**JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTARTUAL**

- 6.11** Considerando o processo de Registro de Preço para futura e eventual Registro de Preço para Eventual Aquisição de mobiliários para escritório, destinado a atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Ariquemes/RO, opta-se pela não exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.12** Essa decisão está fundamentada na análise da baixa complexidade técnica do objeto da contratação, que consiste no fornecimento de bens simples e padronizados, não demandando etapas de execução ou serviços de alta especialização. Além disso, a contratação apresenta baixo risco financeiro para a Administração Pública, dado o caráter de consumo e os valores unitários reduzidos dos itens a serem adquiridos, o que minimiza os impactos de eventual inadimplência. Destaca se ainda que o sistema de registro de preços proporciona flexibilidade à Administração, permitindo que, em caso de descumprimento contratual, sejam realizadas contratações com fornecedores remanescentes, conforme previsto na legislação vigente.
- 6.13** Adicionalmente, a exigência de garantia contratual poderia resultar em aumento dos custos indiretos para os fornecedores, impactando negativamente a competitividade do certame, especialmente no que tange à participação de pequenas e médias empresas. A natureza da contratação não justifica a adoção desta exigência, sendo a sua dispensa uma medida técnica e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e proporcionalidade na gestão de recursos públicos.

**7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

**7.1** Para chegar ao cálculo estimado das quantidades apresentadas no quadro, a Gerência 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:

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FMDPI	ID: 3564171
Os cálculos utilizados nesta estimativa foram realizados com base na composição inicial da equipe do Projeto vinculado ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), que contará com 8 funcionários e colaboradores responsáveis pelo atendimento a, aproximadamente, 100 idosos nesta fase inicial. Por se tratar do primeiro ano de implementação do programa no âmbito desta Secretaria, não há ainda uma metodologia consolidada para o cálculo preciso das quantidades demandadas. Tais parâmetros deverão ser definidos a partir da experiência prática adquirida ao longo da execução deste primeiro ciclo. Ressalta-se, ainda, que será necessário estruturar fisicamente o espaço da equipe técnica, o que também impacta na definição das necessidades, conforme já justificado em documento anexo. Memorando-Circular 54 de 29/09/2025 (ID 3503187) anexo a esta estimativa.	
SEC.MUN.DE AGRICULTURA,IND.E COMERCIO - SEMAIC	ID: 3564215
A estimativa de mobiliários foi elaborada com base nas necessidades levantadas junto aos setores da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio (SEMAIC) e do Banco de Alimentos, considerando a rotina administrativa e a reposição de itens já desgastados pelo uso contínuo. O cálculo adotado tem como referência o período de 12 (doze) meses, projetando a demanda anual e dividindo-a pela quantidade de meses para obtenção da média mensal de utilização. Contudo, mesmo que não haja consumo fixo a cada mês, definiu-se o arredondamento mínimo para 1 unidade, garantindo estoque estratégico para substituição imediata sempre que houver necessidade. Para as cadeiras de escritório, foram previstas 2 unidades por ano, considerando a média de 1 unidade a cada semestre, voltada à reposição gradual e substituição de equipamentos em más condições de uso. Para os gaveteiros volantes de 3 gavetas, foram estimadas 10 unidades por ano, resultando em uma média de 1 unidade por mês, de	



acordo com a crescente necessidade de armazenamento de documentos e materiais administrativos. Dessa forma, o quantitativo definido busca assegurar equilíbrio entre o histórico de demandas, o desgaste natural do mobiliário e a ampliação das atividades, garantindo que os setores da SEMAIC e do Banco de Alimentos disponham de condições adequadas para o desempenho de suas funções.

A utilização dessa contratação será conforme o Quadro de Distribuição 50 de 01/10/2025 (ID 3508364) e Memória de Cálculo 01 de 01/10/2025 (ID 3508280).

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED</b>	<b>ID: 3564268</b>
As quantidades estimadas para os itens 01, 02, 03 e 04 foram definidas com base nas necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando tanto a previsão de inauguração de novas creches quanto a necessidade de substituição de mobiliários danificados pelo uso contínuo, conforme solicitado no Memorando 949 de 02/10/2025 (ID 3512098). Cabe ressaltar que, por não ter havido registro de preços para tais itens em exercícios anteriores, não existem relatórios de consumo que possam subsidiar a estimativa atual. Dessa forma, a Secretaria de Educação procedeu ao levantamento das necessidades e elaborou a presente estimativa de quantidades com base no referido Memorando, visando assegurar o adequado atendimento das demandas previstas	

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEMDES</b>	<b>ID: 3564263</b>
A metodologia foi feita pelos departamentos e esta anexo a esta estimativa. ADM: Memorando 1090 de 01/10/2025 (ID 3507812) CRAS: Memorando 1068 de 29/09/2025 (ID 3503129) CREAS: Memorando 1088 de 30/09/2025 (ID 3505061) CONSELHO 1: Memorando 153 de 02/10/2025 (ID 3511938) CONSELHO 2: Memorando 195 de 29/09/2025 (ID 3503145) CADASTRO ÚNICO: Memorando 56 de 29/09/2025 (ID 3502533) IDADE VIVA: Memorando 57 de 06/10/2025 (ID 3518963) PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO: Memorando 1084 de 29/09/2025 (ID 3502784) Os departamentos CRIANÇA FELIZ não quis participar Memorando 46 de 01/10/2025 (ID 3507964) e ESPAÇO CONVIVER não enviou no prazo	

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV</b>	<b>ID: 3564284</b>
A metodologia de cálculo foi elaborada com base na demanda das sete unidades vinculadas a SEMGOV, visando atender a distribuição das novas salas, bem como à devolução de itens que haviam sido emprestados.	

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG</b>	<b>ID: 3564300</b>
A aquisição de armários, mesas, cadeiras e nicho é essencial para o funcionamento adequado das atividades administrativas. Cada item exerce um papel fundamental na organização, conforto e eficiência da rotina de trabalho. Armários são utilizados para o armazenamento seguro e organizado de documentos, materiais e outros itens institucionais, facilitando o acesso rápido às informações e contribuindo para a preservação dos arquivos físicos. Mesas proporcionam o espaço necessário para a realização das tarefas administrativas, como o manuseio de documentos, uso de equipamentos eletrônicos e organização do ambiente de trabalho. Cadeiras garantem o conforto e a ergonomia dos servidores durante a jornada de trabalho, o que impacta diretamente na produtividade e bem-estar no ambiente institucional. Nichos são aplicados na otimização do espaço, auxiliando na organização de materiais de uso frequente e na disposição funcional do ambiente, promovendo maior praticidade e fluidez nas atividades diárias. Justifica-se a aquisição desses itens pela necessidade de manter a estrutura física adequada para o desenvolvimento das funções administrativas, atendendo às demandas que podem variar conforme a execução dos serviços e projetos ao longo do período. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG) - Administrativo Justificativa: Não houve apresentação de relatório de consumo referente ao processo anterior, uma vez que os itens solicitados não estavam no respectivo catálogo, por isso estão sendo estimados neste registro. Assim, a estimativa para aquisição de armários, cadeiras e kits mesa foi baseada no número atual de servidores, buscando assegurar estações de trabalho adequadas, organizadas e funcionais. A quantidade de mesas com gaveteiro e cadeiras foi planejada para garantir condições ergonômicas e estruturais que favoreçam o desempenho das atividades administrativas. A inclusão de armários se justifica pela expressiva quantidade de processos e documentos físicos sob responsabilidade do setor, exigindo local apropriado para seu armazenamento, organização e preservação, conforme normas legais e institucionais. A estrutura proposta considera tanto a demanda atual quanto o crescimento previsto do acervo e da equipe, promovendo melhores condições de trabalho, segurança da informação e eficiência nas rotinas internas. Casa dos Conselhos (ID 3511125) Justificativa: A Casa dos Conselhos realizou a estimativa de 01 (uma) mesa em formato L, considerando a necessidade específica do ambiente. A solicitação se justifica pelo fato de apenas um servidor demandar uma mesa de maior porte para a execução adequada de suas atividades. Corregedoria (ID 3508916) Justificativa: Os itens estimados foram baseados no quantitativo de servidores (6) lotados no setor para a relação de mesas e cadeiras, bem como no número de processos e documentos físicos nos arquivos da Corregedoria que necessitam de local adequado para serem guardados	

<b>SEC. MUN. DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC</b>	<b>ID: 3564306</b>
---	--------------------



O processo nº 18727/2025 trata do primeiro levantamento de necessidade para Registro de Preços visando a eventual aquisição de mobiliários para escritório, com vigência de 12 (doze) meses, a fim de atender às Secretarias Municipais da Prefeitura de Ariquemes/RO.

Após análise interna junto aos setores demandantes, definiu-se pela esmava de apenas dois itens, considerados prioritários para a organização e melhoria das condições de trabalho:

Armário Aéreo MDF 3 Portas Branco 02 unidades: sendo um destinado à cozinha do Centro Cultural e outro ao setor de Esporte, no Estádio Valerião, com a finalidade de organizar utensílios como pratos, copos e talheres, garantindo melhor aproveitamento dos espaços coletivos. Estação de Trabalho com 6 lugares 02 unidades: destinadas ao setor administrativo da SEMTEC, em razão da recente mudança estrutural que concentrou oito servidores na mesma sala. As estações permitirão acomodar toda a equipe, além de já preparar o espaço para a previsão de contratação de estagiários no próximo exercício. Dessa forma, a metodologia adotada buscou atender às necessidades imediatas identificadas, priorizando soluções práticas para a organização dos espaços e suporte às atividades administrativas

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU**

**ID: 3565115**

Para a definição das quantidades de mobiliário de escritório a serem adquiridas, adotou-se uma metodologia baseada na demanda real e atualizada informada pelas unidades solicitantes. As necessidades foram formalmente apresentadas por meio dos seguintes memorandos, que serão anexados a este processo:

Memorando 273 de 02/10/2025 (ID 3512004)

Memorando nº 161/SEMSAU/VIGSAUDE/2025 de 24/10/2025 (ID 3558702)

Memorando 178 de 06/10/2025 (ID 3519166)

Memorando 84 de 09/10/2025 (ID 3526529)

Cada unidade encaminhou, por meio desses documentos, a relação detalhada de mobiliários de escritório necessários para a execução de suas atividades administrativas. A partir dessas solicitações, foi realizado o levantamento consolidado das quantidades totais, respeitando-se os itens e as especificações indicadas no catálogo. Dessa forma, a metodologia adotada assegura que a aquisição será dimensionada conforme a real necessidade apresentada por cada setor, evitando desperdícios de recursos públicos e garantindo a eficiência na aplicação dos investimentos em infraestrutura administrativa.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

**ID: 3575378**

3.1 A presente aquisição justifica-se pela necessidade da Procuradoria Municipal em renovar o mobiliário utilizado pelos servidores no desempenho de suas atividades mesas que forneçam o devido conforto as necessidades dos profissionais, a mais de 10 anos de uso.

3.2. A aquisição dos materiais acima descritos fazem parte da necessidade de melhor estruturação da PGM, tendo em vista o grande volume de trabalho, bem como as inovações indispensáveis provadas pelo contexto da pandemia mundial, na qual os entes necessitam mais tempo e dedicação nos meios virtuais o que por consequência exige melhores condições de acomodação no ambiente de trabalho.

3.3. Os Equipamentos serão utilizados pelos Procuradores, assessores para a realização dos trabalhos de forma eletrônica, manuseio de processos, realização de audiências virtuais, conferências on line, etc.

3.4. Nas dependências da procuradoria é comum que os profissionais fiquem mais de 8 horas trabalhando para realizar suas funções, todo esse tempo parado pode trazer sérios riscos de saúde. Que envolvem problemas posturais, lesões, dores e até estresse, que é fonte de inúmeras outras disfunções e tem impacto direto na produtividade.

3.5. É de conhecimento de que a atual estrutura mobiliária da PGM é datada de mais de uma década, e suas inviáveis condições de trabalho comprometem o bem-estar de seus quadros no desempenhar inúmeras funções, inclusive a de gerar desconforto físico de enfermidades ocupacionais.

3.6. As vantagens da aquisição de melhor qualidade, são inúmeras podendo ser destacadas: maior resistência mecânica, diminuição dos riscos de dispensa e eventuais licenças medicas ocasionadas por distúrbios físicos ocupacionais, e ainda a economia em adquirir equipamentos adicionais para sua utilização. Os equipamentos e mobiliários devem obedecer a padrões rigorosos de fabricação e qualidade e com garantia de fábrica de pelo menos 12 (doze) meses.

3.7. A aquisição dos objetos se dará de empresa especializada no ramo se dará através de procedimento licitatório a critério da SML nos termos da Lei nº 14.133/93

**AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO - AMR**

**ID: 3572867**

Para a definição das quantidades dos itens solicitados, foi realizada uma análise considerando a estrutura organizacional da instituição, composta por 6 setores, a saber: Diretoria da Presidência, Diretoria Técnico-Operacional, Diretoria Financeira, Diretoria Administrativa, Controladoria e Ouvidoria. Cada setor demanda mobiliário adequado para garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e de atendimento. O dimensionamento das quantidades levou em conta:

1. Número de setores e servidores: a distribuição dos itens foi planejada de forma proporcional à necessidade de cada diretoria, respeitando o quantitativo de postos de trabalho existentes e a função desempenhada em cada ambiente.

2. Planejamento de expansão: considerando o planejamento de mudança para um imóvel maior, haverá aumento de espaço físico e, conseqüentemente, da necessidade de mobiliários adicionais. Esse fator foi incorporado à estimativa, visando atender de forma antecipada a futura ampliação e evitar déficit de infraestrutura.3. Sala de Reuniões: além dos setores específicos, foi considerada a necessidade de estruturar uma sala de reuniões compartilhada, destinada a encontros administrativos, estratégicos e de atendimento a parceiros externos. Esse ambiente exige mobiliário adequado, como mesa ampla, cadeiras adicionais e armário de apoio, garantindo conforto e eficiência nos trabalhos



coletivos.

4. Recepção: Outro ambiente considerado essencial é a Recepção, que funcionará como ponto de acolhimento inicial para visitantes, parceiros e cidadãos que buscam atendimento.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.630.424,56

**8.1** Valor (R\$): **2.630.424,56** (Dois milhões, seiscentos e trinta mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e seis centavos ).

**8.2** Valor estimado através de Pesquisa de Preço junto às empresas do ramo, conforme o anexo deste ETP.

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

**9.1** A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será considerado o critério menor preço POR ITEM, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, cujos parâmetros de preços serão subsidiados com o QUADRO COMPARATIVO/DEMONSTRATIVO DE PREÇOS, permitindo ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 40, da Lei 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247:

“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”.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

**10.1** Destaca-se que não se faz necessária a realização de, quaisquer outras, contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

**11.1** O objeto da contratação **está inserido** no Plano de Contratação Anual 2025, conforme detalhado no item 3.5 do DFD das Secretarias Municipais:

**SEMED:** 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: 90/2025, Nº DFD: 422/2024.

**SEMPOG:** 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: 89/2025, Nº DFD: 38/2024

**SEMSAU:** Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 89/2025, Nº DFD: 111/2024.

**PGM:** Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133 /21, 012023, Nº DFD: 39/25.

**11.2** O objeto da contratação **não está inserido** no Plano de Contratação Anual 2025, conforme detalhado no item 3.5 do DFD das Secretarias Municipais:



**F.M.D.P.I:** Considerando que o Fundo Municipal do Idoso foi criado em outubro 2023, contudo ele só foi cadastrado na receita e incluso no PPA no ano de 2024, não foi possível incluir estimativas de contratação no Plano de Contratações Anual de 2025 (PCA-2025). A ausência de previsão deve-se à inexistência de informações consolidadas no momento da elaboração do plano, uma vez que esta é a primeira execução orçamentária vinculada ao referido fundo.

**SEMAIC:** Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA, devido a Secretaria de Agricultura não ter previsto a Aquisição de mobiliários para escritório, mediante a oportunidade de estimar e vendo a necessidade fez necessário solicitar através desta estimativa essa contratação, porém esta a Secretaria de Agricultura tem orçamento para tal despesa.

**SEMDES:** Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido a uma conjunção de fatores que impactaram diretamente a capacidade de execução das atividades planejadas. A equipe responsável pela gestão de pessoal e pela condução dos planejamento das futuras contratações encontrava-se com quadro reduzido, o que limitou a capacidade de planejar, executar e finalizar os procedimentos necessários o que resultou em atrasos e na inviabilização da conclusão do PCA-2025, conforme informado na Justificativa 33 de 21/03/2025 (ID 3055502).

**SEMGOV:** Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA, devido a Secretaria Municipal de Governo não ter previsto uma necessidade de realização, pois as mudanças ocorreram após a realização do PCA.

**SEMTEC:** Justificamos a ausência da presente demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) com fundamento no inciso VII do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da abertura de procedimento para Eventual Aquisição de Mobiliários para Escritório, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Ariquemes/RO, durante o período de 12 (doze) meses. Esclarecemos que, durante a fase de estruturação do planejamento, a demanda foi registrada em versão preliminar do documento interno. Contudo, por falha no procedimento de consolidação, a informação não foi devidamente incorporada à versão final encaminhada à Superintendência competente, resultando em sua ausência no sistema do PCA. Destacamos que a necessidade desta contratação decorre da substituição, reposição e aquisição de novos mobiliários de escritório, considerando o desgaste natural, a ampliação de setores e a necessidade de adequar os espaços físicos das Secretarias Municipais. A aquisição de mesas, cadeiras, armários e demais itens de mobiliário é essencial para garantir condições adequadas de trabalho, conforto aos servidores e atendimento eficiente à população. Portanto, a contratação visa assegurar melhores condições de infraestrutura administrativa, contribuindo para a modernização, organização e eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais.

**AMR:** Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA. conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21. Pois, no momento da elaboração do mesmo não havia necessidade do mesmo, porém devido a demanda foi necessária a estimativa.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

**12.1** A contratação, por meio de Registro de Preços, para eventual e futura aquisição de mobiliários para escritório proporcionará benefícios significativos à Administração Pública, contribuindo para o aprimoramento da gestão administrativa, das condições de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à população.

**12.2** A disponibilização de mobiliários adequados, modernos e ergonomicamente corretos permitirá a melhoria das condições de trabalho dos servidores, promovendo maior conforto, segurança e organização dos ambientes, além de reduzir riscos ergonômicos e ocupacionais, refletindo positivamente na saúde e no desempenho funcional.

**12.3** A contratação contribuirá para o aumento da eficiência e da produtividade administrativa, uma vez que ambientes de trabalho adequadamente estruturados favorecem a organização dos setores, a execução das atividades rotineiras e a otimização dos fluxos de trabalho, impactando diretamente na qualidade do atendimento ao cidadão.

**12.4** Outro benefício relevante consiste na garantia da continuidade dos serviços públicos, pois a possibilidade de reposição ou ampliação do mobiliário, conforme a demanda, evita a interrupção ou o comprometimento das atividades administrativas em razão da falta ou inadequação de equipamentos essenciais.

**12.5** Sob o aspecto econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços assegura maior flexibilidade e economicidade, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e somente quando efetivamente necessárias, evitando desperdícios, aquisições desnecessárias e custos adicionais com armazenamento.

**12.6** A contratação também favorece a padronização gradual do mobiliário institucional, facilitando a manutenção, a reposição futura, o controle patrimonial e a harmonização visual dos ambientes, além de contribuir para a racionalização dos recursos públicos.

**12.7** A seguir, serão apresentados os benefícios pretendidos, de forma específica, para cada Secretaria demandante.

**FMDPI:** Os resultados a serem alcançados com a contratação incluem a estruturação adequada da equipe técnica do novo programa vinculado ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, possibilitando o início das atividades de atendimento a aproximadamente 100 idosos. Além disso, busca-se garantir condições básicas de trabalho administrativo e operacional para a equipe. Também será



fundamental organizar o espaço físico do programa, assegurando um ambiente adequado para o desenvolvimento das ações. Dessa forma, a contratação contribuirá para a implantação efetiva e funcional do Fundo Municipal do Idoso na Secretaria.

**SEMAIC:** Com a aquisição dos mobiliários de escritório, espera-se alcançar maior organização administrativa, melhor ergonomia e conforto para os servidores, garantindo condições adequadas de trabalho. A disponibilização de cadeiras apropriadas contribuirá para a saúde ocupacional e aumento da produtividade, enquanto os gaveteiros possibilitarão melhor controle, guarda e acesso aos documentos, evitando extravios e otimizando rotinas. Além disso, a renovação do mobiliário permitirá um ambiente mais funcional e eficiente, refletindo em qualidade no atendimento aos produtores rurais e à comunidade em geral, fortalecendo a imagem institucional da Secretaria.

**SEMED:** Garantir a disponibilidade de mobiliário adequado para atender a demanda decorrente da inauguração de novas unidades de educação infantil, assegurando o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas.

Possibilitar a substituição ágil e planejada de mobiliários danificados ou desgastados pelo uso contínuo, evitando a interrupção ou prejuízo das rotinas escolares e administrativas.

Melhorar as condições de trabalho dos profissionais da educação, proporcionando ambiente adequado, confortável e seguro para o desenvolvimento de suas atividades.

Contribuir para a qualidade do atendimento prestado aos alunos e à comunidade escolar, por meio de espaços organizados e devidamente estruturados.

Assegurar maior eficiência administrativa, uma vez que o Registro de Preços permitirá aquisições futuras de forma planejada, padronizada e com economia de tempo e recursos.

**SEMDES:** Melhorar as condições de trabalho, garantindo conforto, segurança e ergonomia aos servidores;

Aumentar a produtividade e a eficiência das atividades do setor;

Padronizar e organizar o ambiente físico;

Qualificar o atendimento ao público;

Apoiar a expansão e estruturação do setor, incluindo a possível recepção de novos servidores ou estagiários;

Aprimorar a organização e o armazenamento de documentos e materiais

**SEMGOV:** Com a contratação, os resultados a serem alcançados é a otimização da infraestrutura dos departamentos, melhorando as condições de trabalho deixando o ambiente confortável, organizado e ergonomia adequada, criar um local de modernização e padronização, assim reduzindo a heterogeneidade visual trazendo um espaço de bem-estar para a população e dos servidores.

**SEMPOG :** A contratação visa modernizar e padronizar os ambientes administrativos, substituindo mobiliários antigos e inadequados, melhorando as condições de trabalho, a ergonomia e a organização dos espaços. Espera-se também aumentar a eficiência dos serviços, contribuir para a produtividade das equipes e garantir agilidade nas reposições por meio do sistema de registro de preços.

**SEMTEC :** A presente contratação tem por objetivo o Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliários para escritório, destinados a atender as diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Ariquemes/RO, durante o período de 12 (doze) meses. A demanda justifica-se pela necessidade de garantir melhores condições de trabalho aos servidores municipais, proporcionando espaços adequados, organizados e funcionais, que favoreçam a produtividade, a eficiência administrativa e o atendimento de qualidade à população. Considerando que os mobiliários de escritório sofrem desgaste natural com o uso contínuo, torna-se imprescindível a reposição e a aquisição de novos itens, a fim de atender às necessidades das unidades administrativas, seja para substituição de materiais danificados ou para suprir demandas decorrentes da ampliação e reorganização de setores. A utilização do sistema de Registro de Preços mostra-se a forma mais adequada e vantajosa para a Administração, visto que possibilita contratações futuras conforme a necessidade, evitando aquisições em excesso e garantindo economicidade, celeridade e transparência no processo de compras públicas. Assim, a contratação é necessária para assegurar o bom funcionamento das atividades administrativas e a adequada prestação de serviços à coletividade, atendendo ao princípio da eficiência e ao interesse público.

Com a contratação espera-se alcançar a melhoria das condições de trabalho dos servidores municipais, por meio da disponibilização de mobiliários adequados, ergonômicos e funcionais; maior eficiência e produtividade nas atividades administrativas, decorrente da organização e adequação dos espaços físicos; substituição de mobiliários danificados ou obsoletos, garantindo segurança, conforto e preservação da saúde ocupacional dos servidores; atendimento ágil e eficaz às demandas das Secretarias Municipais, possibilitando respostas rápidas às necessidades que surgirem; otimização dos recursos públicos, por meio da adoção do sistema de Registro de Preços, que permite aquisições conforme a necessidade real, evitando estoques excessivos e gastos desnecessários; além da melhoria na qualidade do atendimento à população, uma vez que servidores bem estruturados e organizados desempenham suas funções de forma mais eficiente.

**SEMSAU:** A contratação para aquisição dos mobiliários visa alcançar os seguintes resultados:

1. Melhoria nas Condições de Trabalho dos Servidores Proporcionar aos profissionais da Secretaria de Saúde um ambiente de trabalho mais adequado, ergonômico e funcional, contribuindo para o aumento da produtividade, redução de afastamentos por questões ocupacionais e valorização do servidor público.
2. Organização e Otimização dos Espaços Físicos Promover a organização dos ambientes administrativos e assistenciais por meio de mobiliários adequados ao armazenamento de documentos, equipamentos e materiais, favorecendo o fluxo de trabalho e a eficiência dos processos internos.
3. Qualificação do Atendimento ao Cidadão Garantir um ambiente de acolhimento mais eficiente, acessível e digno para o público, contribuindo diretamente para um atendimento mais ágil, humanizado e respeitoso aos usuários do sistema público de saúde.
4. Padronização e Modernização da Infraestrutura Implementar a padronização visual e funcional dos espaços da Secretaria, refletindo profissionalismo e transparência na gestão pública, além de assegurar que os mobiliários estejam em conformidade com normas técnicas



e sanitárias aplicáveis.

5. Conservação e Segurança de Materiais e Documentos Assegurar a guarda correta e segura de documentos sigilosos, medicamentos, insumos e outros materiais sensíveis, prevenindo perdas, extravios e garantindo o cumprimento das exigências legais e regulatórias da área da saúde.

6. Sustentabilidade na Gestão de Recursos Públicos Reduzir custos com manutenções e substituições frequentes de mobiliários obsoletos ou inadequados, por meio da aquisição de produtos duráveis, sustentáveis e apropriados ao uso institucional.

**PGM:** A contratação relacionada a esta esmava, espera-se almejar os benefícios do maior alcance de serviço prestados por esta procuradoria, mais resultados em um tempo hábil, um melhor resultado melhor em tal decisão judicial, bem como qualidade dos serviços prestados, não sobrecarregando os servidores desta Procuradoria.

**AMR:** Proporcionar melhores condições de trabalho, com mobiliários modernos e ergonômicos que favoreçam a saúde e o bem-estar dos servidores.

Elevar a eficiência operacional e a produtividade, por meio de espaços organizados, funcionais e adaptados às demandas de cada setor. Garantir um atendimento mais acolhedor e qualificado ao público, com áreas como recepção e sala de reuniões adequadamente estruturadas.

Sustentar o processo de crescimento institucional, assegurando infraestrutura compatível com a ampliação de equipes e setores

Valorizar o servidor público, oferecendo conforto, dignidade e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.

Reforçar a imagem institucional, transmitindo modernidade, credibilidade e compromisso com a qualidade dos serviços prestados.

Facilitar o processo de mudança para um imóvel maior, antecipando demandas e evitando sobrecarga logística no período de transição

**12.8** Dessa forma, os benefícios a serem alcançados justificam plenamente a aquisição pretendida, evidenciando sua relevância para o regular funcionamento da Administração Pública e para o atendimento ao interesse público.

## 13. Providências a serem Adotadas

**13.1** Ao realizar a contratação dos itens mencionados, algumas providências importantes devem ser adotadas pela Administração Pública para garantir um processo eficaz e transparente. Para garantir o sucesso da contratação, deve - se adotar uma série de providências, que incluem desde o planejamento inicial até a implementação e monitoramento pós-compra. Abaixo estão as principais etapas e ações a serem tomadas:

- Realizar um processo de seleção de fornecedores, que pode incluir a realização Seleção de Fornecedores: de pesquisa de mercado, a divulgação do processo licitatório ou a cotação de preços, garantindo assim a escolha de empresas idôneas e qualificadas para fornecer os materiais necessários.
- Analisar e avaliar as propostas recebidas dos fornecedores, levando Análise e Avaliação das Propostas: em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais oferecidos, o prazo de entrega, a capacidade técnica da empresa e outros critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Edital.
- Após a seleção do fornecedor vencedor, proceder à celebração do contrato, Celebração do Contrato: formalizando os termos e condições acordados entre as partes, incluindo as responsabilidades, obrigações, prazos e penalidades em caso de descumprimento.
- Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, Acompanhamento e Fiscalização: garantindo que os materiais sejam entregues conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade esperada. Isso inclui a verificação da documentação fiscal e o recebimento dos produtos.
- Manter um registro detalhado de todo o processo de Registro e Arquivamento da Documentação: contratação, incluindo o Termo de Referência ou Edital, as propostas recebidas, o contrato celebrado, os documentos fiscais e demais documentos pertinentes, garantindo assim a transparência e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

**13.2** Tais providências são essenciais para assegurar que a aquisição seja conduzida de forma eficiente, transparente e em estrita conformidade com as exigências legais e técnicas, garantindo a adequada execução da contratação e a qualidade dos bens adquiridos.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

**14.1** A eventual e futura aquisição de mobiliários para escritório, embora não se enquadre entre as contratações de elevado potencial poluidor, pode gerar impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos, compreendendo as etapas de extração de matérias-primas, fabricação, transporte, utilização e destinação final. Assim, em atendimento aos princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental nas contratações públicas, procede-se à análise dos potenciais impactos e das medidas mitigadoras aplicáveis.





**14.2** Na etapa de fabricação, os impactos ambientais relacionam-se, principalmente, ao consumo de matérias-primas como madeira, metais, plásticos e insumos químicos utilizados em revestimentos e acabamentos, bem como ao consumo de energia e à geração de resíduos industriais. Tais impactos podem ser mitigados mediante a exigência de que os produtos ofertados sejam fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente, com a utilização de materiais provenientes de fontes legalmente regularizadas e, sempre que possível, recicláveis, reutilizáveis ou oriundos de manejo sustentável. Poderão ser observadas, ainda, certificações ambientais, quando existentes e aplicáveis ao objeto, desde que não restrinjam indevidamente a competitividade.

**14.3** No que se refere ao transporte e à logística de entrega, os impactos ambientais decorrem principalmente do consumo de combustíveis fósseis e da emissão de gases de efeito estufa. A mitigação desses impactos pode ocorrer por meio da organização de entregas de forma planejada, da otimização de rotas, da utilização de embalagens adequadas e da adoção de práticas logísticas que reduzam deslocamentos desnecessários, sem prejuízo da competitividade e da economicidade da contratação.

**14.4** Durante a fase de utilização, os mobiliários de escritório, em regra, não geram impactos ambientais diretos relevantes. Ainda assim, a seleção de produtos duráveis, resistentes e adequados ao uso contínuo contribui para a ampliação da vida útil dos bens, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos ao longo do tempo. A adoção de padrões mínimos de qualidade e durabilidade constitui medida indireta de sustentabilidade, alinhada às boas práticas de gestão pública.

**14.5** Ao final da vida útil dos mobiliários, a destinação ambientalmente inadequada pode resultar no aumento de resíduos sólidos em aterros sanitários ou em descarte irregular. Para mitigar tais impactos, a Administração poderá adotar, sempre que viável, práticas de reaproveitamento interno, remanejamento entre unidades, doação a instituições públicas ou sociais, ou encaminhamento para descarte ambientalmente adequado, observadas as normas de gestão patrimonial e a legislação ambiental aplicável. O fornecedor deverá responsabilizar-se pela adequada destinação das embalagens, quando pertinente.

**14.6** Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são classificados como de baixo a moderado potencial, sendo passíveis de mitigação por meio da adoção de critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, sem prejuízo da competitividade do certame. A Administração buscará observar, sempre que possível e pertinente, diretrizes de consumo responsável, eficiência no uso de recursos e gestão adequada de resíduos, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público.

**14.7** Assim, a contratação pretendida mostra-se ambientalmente viável, desde que observadas as medidas mitigadoras indicadas e as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às aquisições públicas, não se identificando óbices ambientais que impeçam o regular prosseguimento do processo de contratação.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

**15.1** A contratação para eventual e futura aquisição de mobiliários para escritório, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se técnica, operacional, econômica e juridicamente viável, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal e aos princípios que regem as contratações públicas.

**15.2** Do ponto de vista técnico, o mercado dispõe de ampla oferta de mobiliários adequados ao uso administrativo, com variedade de modelos, materiais e padrões de qualidade, aptos a atender às especificações e aos requisitos definidos pela Administração. Os produtos disponíveis são compatíveis com as normas técnicas aplicáveis, especialmente no que se refere à qualidade, durabilidade e ergonomia, o que assegura o atendimento adequado às demandas institucionais.

**15.3** Sob o aspecto operacional, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade na gestão das aquisições, possibilitando o fornecimento dos mobiliários de forma parcelada e conforme a real necessidade das Secretarias, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata das quantidades estimadas. Tal modelo favorece o atendimento tempestivo das demandas, a continuidade dos serviços públicos e a racionalização dos procedimentos administrativos.

**15.4** No âmbito econômico, a contratação mostra-se viável e vantajosa, uma vez que o Registro de Preços amplia a competitividade entre fornecedores, favorece a obtenção de preços mais vantajosos e evita a imobilização desnecessária de recursos financeiros. Além disso, reduz custos indiretos relacionados ao armazenamento, à gestão de estoques e ao risco de aquisições inadequadas ou ociosas.

**15.5** Quanto aos aspectos legais e ambientais, a contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e sustentabilidade. Os possíveis impactos ambientais são considerados baixos a moderados e podem ser mitigados por meio da adoção de critérios de sustentabilidade e boas práticas de gestão ambiental.



**15.6** Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é plenamente viável e adequada, sendo a solução proposta compatível com o planejamento institucional, com as necessidades da Administração Pública e com o interesse público.

## **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](#).

**KARINA GOMES DE SOUZA**

Membro da Diretoria de Compras

**EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK**

Gerente SUAS/SEMDES/F.M.D.P.I

**SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA**

Auxiliar de Serviços

**CARLA MENDES DA SILVA**

Assessor Especial

**VITORIA NASCIMENTO BACELAR**

Assessor Especial



**ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO**

Assessor Especial

**EUMARA DE SOUZA ALVES**

Assessora

**RAYSSA MENDES BUCHINGER**

Estagiária

**IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS**

Diretor Administrativo

**FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVA**

Assessor Técnico

**JANECI GONCALVES DA SILVA**

Agente de Serviço Escolar





**QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS - AGRUPADO**

Cotação: 02387/25

Impresso em: 19 de dezembro de 2025

Objeto: SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES

Item	Produto	Descrição	Unid.	Quantidade	Proponente 01, 06 e 11	Proponente 02, 07 e 12	Proponente 03, 08 e 13	Proponente 04, 09 e 14	Proponente 05, 10 e 15	Preço Médio	Valor Total Médio
1	545.001.113	ARMÁRIO AÉREO	UND	80	510,82 0,00 0,00	444,43 0,00 0,00	0,00 299,90 0,00	477,77 0,00 395,00	0,00 0,00 0,00	425,58	34.046,40
2	560.007.099	ARMÁRIO BAIXO FECHADO	UND	94	0,00 0,00 1.368,75	0,00 0,00 0,00	0,00 1.285,70 0,00	0,00 1.128,00 0,00	0,00 1.118,00 0,00	1.225,11	115.160,34
3	560.007.100	ARMÁRIO DIRETOR	UND	77	0,00 0,00 2.812,90	0,00 0,00 2.100,00	0,00 0,00 2.757,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.556,63	196.860,51
4	560.007.101	ARMÁRIO EXTRA-ALTO	UND	45	1.610,89 0,00 0,00	1.683,78 0,00 2.000,00	0,00 0,00 0,00	1.879,00 0,00 0,00	0,00 2.980,00 0,00	2.030,73	91.382,85
5	560.007.102	ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL.	UND	31	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 1.550,00	0,00 1.424,15 0,00	981,91 0,00 990,00	0,00 867,67 0,00	1.162,75	36.045,25
6	560.007.103	ARMÁRIO VITRINE	UND	43	989,01 0,00 0,00	1.698,00 0,00 0,00	0,00 1.050,00 0,00	1.620,70 1.256,33 0,00	0,00 965,83 0,00	1.263,31	54.322,33
7	509.001.015	ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS	UND	9	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	157.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	157.000,00	1.413.000,00
8	560.007.050	CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL	UND	50	0,00 0,00 0,00	576,70 0,00 0,00	0,00 529,00 0,00	644,72 540,00 0,00	0,00 603,00 0,00	578,68	28.934,00
9	560.007.104	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA	UND	281	558,76 0,00 0,00	699,90 0,00 0,00	0,00 644,00 0,00	599,90 690,08 0,00	0,00 650,00 0,00	640,44	179.963,64
10	560.007.105	ESTAÇÃO TRABALHO	UND	11	6.899,20 0,00 0,00	0,00 0,00 7.200,00	0,00 6.579,67 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	6.892,96	75.822,56
11	560.007.106	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	UND	111	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	946,12 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	946,12	105.019,32





**QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS - AGRUPADO**

Cotação: 02387/25

Impresso em: 19 de dezembro de 2025

Objeto: SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES

Item	Produto	Descrição	Unid.	Quantidade	Proponente 01, 06 e 11	Proponente 02, 07 e 12	Proponente 03, 08 e 13	Proponente 04, 09 e 14	Proponente 05, 10 e 15	Preço Médio	Valor Total Médio
12	560.007.107	KIT MESA ESCRITÓRIO MDP	KIT	159	1.174,96 0,00 0,00	1.578,81 0,00 0,00	0,00 1.098,28 0,00	1.515,26 1.328,27 0,00	0,00 850,00 0,00	1.257,60	199.958,40
13	560.007.108	MESA DE TRABALHO EM "L"	UND	39	0,00 0,00 0,00	845,00 0,00 1.050,00	0,00 0,00 0,00	845,00 1.453,75 1.215,00	0,00 1.235,60 0,00	1.107,39	43.188,21
14	560.007.109	MESA DE TRABALHO EM "L"	UND	31	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 1.200,00	0,00 0,00 0,00	0,00 1.353,60 1.293,00	0,00 1.320,00 0,00	1.291,65	40.041,15
15	560.007.110	NICHO DE PAREDE	UND	148	100,18 0,00 149,23	102,05 0,00 110,00	0,00 0,00 0,00	102,05 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	112,70	16.679,60

Total de registros: 15

**2.630.424,56**

#	Nome Proponente	CNPJ/CPF
1	6907 GERAL 1 <b>Sítio 1</b>	
2	6940 GERAL 3 <b>Sítio 3</b>	
3	6983 GERAL 4 <b>Mediana</b>	
4	8767 GERAL 2 <b>Sítio 2</b>	00.000.000/0000-00
5	10735 ARQUIPIX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS CORPORATIV	10.324.975/0001-29
6	10737 SIDEOUT PROJECTS SISTEMAS DE ARMAZENAGEM EIRELI	14.614.329/0001-57
7	11400 AMAZING METALURGICA EIRELI	08.906.031/0001-18
8	13472 BANCO DE PREÇO 1	07.797.967/0001-95
9	13473 BANCO DE PREÇO 2	07.797.967/0001-95
10	13489 BANCO DE PREÇOS 03	07.797.967/0001-95
11	17603 MOVEIS ATALAIA LTDA	16.851.817/0001-03





**QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS - AGRUPADO**

**Cotação: 02387/25**

**Impresso em: 19 de dezembro de 2025**

**Objeto: SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES**

12	17604	SEVEN MOVEIS PLANEJADOS LTDA	43.962.601/0001-98
13	17605	54.180.040 ELIZANIA GALHARDO	54.180.040/0001-91
14	17606	REINAN OLIVEIRA SANTOS 00719253250	40.208.987/0001-59







# 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
Quadro	Comparativo de Valores	19/12/2025

ID:	3684597	Processo	Documento
CRC:	78AD04E8		
Processo:	8-18727/2025		
Usuário:	ADENILSON FERREIRA DA SILVA		
Criação:	19/12/2025 12:49:20	Finalização:	19/12/2025 12:50:16

MD5:	43457905C51B71F1F4895745DD84695A
SHA256:	8B60D15F01CEA6AF1A4942563CE22492EA127A33AB6AD6863D93A2880D8FCE7B

Súmula/Objeto:

Quadro Comparativo de Valores.

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	ARIQUEMES	RO	19/12/2025 12:48:12
--	-----------	----	---------------------


### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	19/12/2025 12:48:12
--------------------------	---------------------


### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 ADENILSON FERREIRA DA SILVA	MEMBRO DA CPL CDS 04 (COMISSAO)	19/12/2025 12:50:30
--	---------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 JOAO PEDRO LONGO DE JESUS	Equipe Auxiliar de Licitações	19/12/2025 12:53:21
--	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 RAIANY CARVALHO SILVA	Diretora de Compras	19/12/2025 13:10:57
--	---------------------	---------------------

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 3684597 e o CRC 78AD04E8.





## 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>08/2026</b>	<b>20/01/2026</b>

ID: <b>3727862</b>	Processo	Documento
CRC: <b>C1E495A7</b>		
Processo: <b>8-18727/2025</b>		
Usuário: <b>KARINA GOMES DE SOUZA</b>		
Criação: <b>12/03/2026 08:37:56</b>	Finalização: <b>12/03/2026 11:02:34</b>	

MD5: <b>0FE48F4E781A0BE06960677EA9C6175A</b>
SHA256: <b>5CB3876855350FCC449CF447D3BEC35F1A9FE0630DBF102E5DC8652408079E0C</b>

Súmula/Objeto:

**Estudo Técnico Preliminar - ETP 08/2026**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	ARIQUEMES	RO	20/01/2026 08:47:03
--	-----------	----	---------------------










### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	20/01/2026 08:47:03
--------------------------	---------------------

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	3727981
Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	3922179

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	KARINA GOMES DE SOUZA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	12/03/2026 11:02:49
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	FILIPPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA	ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04 (COMISSAO)	12/03/2026 11:06:29
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA	SERVICOS GERAIS (COMISSAO)	12/03/2026 11:08:00
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	RAYSSA MENDES BUCHINGER	ESTAGIÁRIO(A)	12/03/2026 11:22:00
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	EUMARA DE SOUZA ALVES	Assessora especial IV	12/03/2026 11:25:31
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	VITORIA NASCIMENTO BACELAR	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	12/03/2026 12:44:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	CARLA MENDES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL I CDS 08 (COMISSAO)	12/03/2026 13:23:49
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	JANECI GONCALVES DA SILVA	AGENTE DE SERV ESCOLAR N II - GRUPO - 59	16/03/2026 07:46:01
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	16/03/2026 07:56:44





## 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

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS

Diretor Administrativo - AMR

16/03/2026 11:57:20

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO

ASSESSOR ESPECIAL II CDS 06 (COMISSAO)

17/03/2026 09:12:18

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 3727862 e o CRC C1E495A7.

Matriz de Gerenciamento de Riscos 8/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
8/2026	KARINA GOMES DE SOUZA	13/01/2026 11:08
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Registro de Preço para Eventual Aquisição de mobiliários para escritório		

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	Elaboração de especificações técnicas insuficientes ou inadequadas para o mobiliário a ser adquirido.	Ausência de definição clara de requisitos de qualidade, ergonomia, dimensões ou materiais no planejamento .	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Aquisição de mobiliários incompatíveis com as necessidades administrativas, baixa durabilidade dos produtos, dificuldade de uso pelos servidores ou necessidade de substituição precoce dos itens.					
Ações Preventivas						
P-01	Definir especificações técnicas claras e compatíveis com os padrões de mercado, considerando requisitos de ergonomia, qualidade, durabilidade e funcionalidade, com base em pesquisa de mercado e análise de contratações similares.				Responsáveis: KARINA GOMES DE SOUZA, JANEI GONCALVES DA SILVA, SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA, CARLA MENDES DA SILVA, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA, EUMARA DE SOUZA ALVES, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO, RAYSSA MENDES BUCHINGER, IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS, EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK	
Ações de Contingência						
C-01	Definir especificações técnicas claras e compatíveis com os padrões de mercado, considerando requisitos de ergonomia, qualidade, durabilidade e funcionalidade, com base em análise de contratações similares.				Responsáveis: KARINA GOMES DE SOUZA, JANEI GONCALVES DA SILVA, SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA, CARLA MENDES DA SILVA, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA, EUMARA DE SOUZA ALVES, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO, RAYSSA MENDES BUCHINGER, IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS, EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Levantamento inadequado das necessidades	Falta de consolidação das demandas das Secretarias ou informações incompletas	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						



1	Aquisição de itens incompatíveis ou insuficientes para atendimento das unidades		
Ações Preventivas			
P-01	Realizar levantamento prévio junto às Secretarias, com validação formal das demandas	Responsáveis:	EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK, BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE, SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA, MICHELINE BARCELOS, CARLA MENDES DA SILVA, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO, EUMARA DE SOUZA ALVES, RAYSSA MENDES BUCHINGER, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA
Ações de Contingência			
C-01	Ajustar quantitativos durante a vigência da Ata, conforme demanda real	Responsáveis:	EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK, BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE, SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA, MICHELINE BARCELOS, CARLA MENDES DA SILVA, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO, EUMARA DE SOUZA ALVES, RAYSSA MENDES BUCHINGER, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Pesquisa de mercado insuficiente	Uso restrito de fontes ou dados desatualizados	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Preços acima do mercado ou licitação fracassada					
Ações Preventivas						
P-01	Utilizar múltiplas fontes: atas vigentes, contratações similares e fornecedores			Responsável: ADENILSON FERREIRA DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Revisar a pesquisa de preços e republicar o certame			Responsável: ADENILSON FERREIRA DA SILVA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

KARINA GOMES DE SOUZA  
Membro da Diretoria 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>08/2026</b>	<b>20/01/2026</b>
ID: <b>3727905</b>	Processo	Documento
CRC: <b>9C2E76F7</b>		
Processo: <b>8-18727/2025</b>		
Usuário: <b>KARINA GOMES DE SOUZA</b>		
Criação: <b>12/03/2026 11:01:41</b>	Finalização: <b>12/03/2026 11:05:34</b>	
MD5: <b>0AD764CDD862168D90202884FEC677A3</b>		
SHA256: <b>5BD83E00812FD3756F72339A8A3048034A39D3B15A691415814669C1B3B33B8D</b>		

Súmula/Objeto:

**Matriz de Gerenciamento de Riscos 08/2026**

#### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	ARIQUEMES	RO	20/01/2026 08:54:45
--	-----------	----	---------------------




#### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	20/01/2026 08:54:45
--------------------------	---------------------

#### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	3727981
Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	3922179

#### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	KARINA GOMES DE SOUZA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	12/03/2026 11:05:45
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA	SERVICOS GERAIS (COMISSAO)	12/03/2026 11:08:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	FILIPPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA	ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04 (COMISSAO)	12/03/2026 11:10:18
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	RAYSSA MENDES BUCHINGER	ESTAGIÁRIO(A)	12/03/2026 11:21:41
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	EUMARA DE SOUZA ALVES	Assessora especial IV	12/03/2026 11:25:13
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ADENILSON FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE LICITACOES	12/03/2026 12:30:51
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	VITORIA NASCIMENTO BACELAR	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	12/03/2026 12:44:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	CARLA MENDES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL I CDS 08 (COMISSAO)	12/03/2026 13:24:04
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	JANECI GONCALVES DA SILVA	AGENTE DE SERV ESCOLAR N II - GRUPO - 59	16/03/2026 07:46:01



## 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

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK

GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL)  
COMISSAO

16/03/2026 07:57:03

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS

Diretor Administrativo - AMR

16/03/2026 11:57:21

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO

ASSESSOR ESPECIAL II CDS 06 (COMISSAO)

17/03/2026 09:12:18

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 3727905 e o CRC 9C2E76F7.

### Quadro de Distribuição por Secretaria

#### Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários para escritório (Processo 18727/2025)

ITEM	UND. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	F.M.D.P.I	SEMAIC	SEMED	SEMDES	SEMGOV	SEMPOG	SEMTEC	SEMSAU	PGM	AMR	QUANT. TOTAL
1	UND	ARMÁRIO AÉREO Armário Aéreo MDF 3 Portas Branco 1,20m x 34cm/Altura 70,00cm      Largura      120,00cm Profundidade 34,00cm com prateleira.	-	-	-	11	-	-	2	61	-	6	80
2	UND	ARMÁRIO BAIXO FECHADO 800X510X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Largura: 800mm Profundidade: 510mm Altura: 740mm Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado.	-	-	4	18	7	5	-	54	-	6	94
3	UND	ARMÁRIO DIRETOR 2000X500X740MM	-	-	4	5	3	5	-	54	-	6	77



		<p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 2000mm</p> <p>Profundidade: 500mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP; Quantidade de portas: quatro portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem;</p> <p>Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado.</p>											
4	UND	<p>ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO 800X510X2100MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 2100mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Uma ou Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil;</p>	-	-	2	5	4	-	-	34	-	-	45



		Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulação; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado.											
5	UND	ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL. Estilo: Moderno. Acabamento: BP. Possui Pés: - Rodapé. Possui Portas: Sim. Tipo de Porta: Bater. Possui Gavetas: Não. Escala de Brilho: Fosco. Material dos Pés: Polipropileno. Material da Porta: MDP. Ambiente Principal: Escritório. Material Principal: MDP. Possui Prateleiras: Sim. Tamanho do Armário: Alto (Acima de 150cm). Acabamento da Porta: BP. Material da Prateleira: MDP. Acabamento da Prateleira: BP. Tipo de Puxador da Porta: Externo. Escala de Brilho da Porta: Fosco. Material do Puxador da Porta: Metal. Tipo de Armário de Escritório: Totalmente Fechado. Escala de Brilho da Prateleira: Fosco. Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica. Tonalidade: Marrom. Cor: Itapuã. Cor Predominante: Marrom. Quantidade de Portas: 2 Portas. Pés Reguláveis: Não. Possui Rodízio: Não. Porta com chave: Sim.	1	-	-	1	-	1	-	28	-	-	31





		Possui Espelhos: Não. Sapatas Niveladoras: Não. Itens Inclusos: 1 Balcão, Kit Ferragens e Manual de Montagem. Peso (kg): 43.1962. Altura (cm): 161. Largura (cm): 91. Altura dos Pés: 0. Profundidade (cm): 42. Peso Máximo por Prateleira: 7. Quantidade de Armários											
6	UND	ARMÁRIO VITRINE Armário Vitrine com Fundo/teto e Perfis Em Aço esmaltado, e, Laterais e Portas Em Vidro; Contendo Duas portas de Abrir em vidro fantasia de no mínimo 04 mm, Com Fechadura Tipo Tambor; 3 Prateleiras Em Vidro fantasia de no mínimo 04mm de Regulável; Peças de aço com Tratamento Anti Ferrugem; Com Pintura Eletrostática a Pó; Na Cor Branca; Medias aproximadas: 1,60 alt. X 0,65 larg. X 0,40 prof. Os móveis deverão ser entregues montados, incluindo todos os acessórios.	-	-	2	2	-	-	-	39	-	-	43
7	UND	ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS Arquivo Deslizante Peças / Acessórios / Conjunto 6 Módulos, Revestimento: Pintura Epóxi, Material Estrutura: Aço, Tipo Fechamento Portas: Chave, Tipo Acionamento: Mecânico, Mecanismo Acionamento: Correntes E Engrenagens, Configuração Interna: Com Prateleiras. Características Adicionais: Módulo Sobre Plataforma: 01 Módulo 425x2.230x1.000 deslizante; 04 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante; 01	-	-	-	-	-	-	-	8	-	1	9



		Módulo 850x2.230x1.000 deslizante; 01 Porta de Giro; 02 Extensões de 5,365mm de trilho de alumínio direto no piso; 01 Fechadura geral do conjunto; 48 Prateleiras para face 365 mm; 08 Prateleiras sem suporte para face 365 mm; 06 Prateleiras para face 415 mm; 15 Gavetas para pasta suspensa para face 415 mm; 06 Manípulo de 3 hastes com trava individual embutida; 11 Portas etiqueta. cor neutra com detalhes em verde.											
8	UND	CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL Características: Material estrutura: tubo aço; material revestimento assento e encosto: couro ecológico e poliéster; material encosto: 100% poliéster; material assento: espuma poliuretano injetado, revestimento em poliéster, estofado com espuma de densidade controlada, durabilidade e conforto; tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi preto; **Medidas aproximadas, podendo haver variações** Assento: L49 x P48 Encosto: L46 x A48 Altura total: 840 mm Altura do assento: 470 mm Largura com braços: 60 cm Largura total com prancheta: 66 cm Profundidade com assento rebatido: 530 mm Profundidade com assento armado: 690 mm Assento rebatível Peso: 13 kg	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50



9	UND	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA Cadeira De Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta Especificações e Características: Cor: Preto Material do Encosto: Mesh respirável Peso Máximo Suportado: 100kg Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação Assento: Estofado, oferecendo conforto extra Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia.	7	2	-	40	-	13	-	213	-	6	281
10	UND	ESTAÇÃO TRABALHO Tipo: Plataforma Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal Comprimento: 4200 MM Largura: 1400 MM Altura: 850 MM Características Adicionais: Calha E Caixa De Tomada, Com 18 Pontos (2p+T) E 12 Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão Material Perfil: Madeira Mdf Espessura Tampo: 25 MM	-	-	-	-	-	-	2	5	3	1	11
11	UND	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS 401X510X605MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Largura: 401mm Profundidade: 510mm	-	10	-	11	13	-	-	71	-	6	111



		<p>Altura: 605mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP; Quantidade de gavetas: três gavetas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado</p>											
12	KIT	<p>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP</p> <p>Amadeirada com Gaveteiro 3 Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada</p> <p>-Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura) -</p> <p>Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com acabamento amadeirado -Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade -Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais -</p> <p>Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial -Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho</p> <p>-Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos Gaveteiro de 3 Portas -</p> <p>Material: MDP resistente com acabamento UV -Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura) -Quantidade: 3 gavetas espaçosas para organização de</p>	7	-	-	18	-	16	-	118	-	-	159



		documentos e objetos -Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente -Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração -Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.											
13	UND	MESA DE TRABALHO EM "L" 1200X1200X600X600X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Comprimento: 1200mm Profundidade: 600mm Altura: 740mm Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação Material do painel frontal e tampo: MDF; Estrutura dos pés: metálico preto; Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado	-	-	-	6	1	-	-	26	4	2	39
14	UND	MESA DE TRABALHO EM "L" 1400X1400X600X600X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Comprimento: 1400mm Profundidade: 600mm Altura: 740mm Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação Material do painel frontal e tampo: MDF; Estrutura dos pés: metálico	-	-	-	-	12	1	-	18	-	-	31



		preto; Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado											
15	UND	NICHOS DE PAREDE Nicho De Parede 35 X 25 X 15 Cm Mdf. Destaques do Produto: Design Sofisticado: Acabamento premium Pau Ferro, que simula a madeira natural. Material Robusto: Feito em MDF de 15 mm que garante alta durabilidade. Acabamento Profissional: Bordas totalmente fitadas para maior proteção e beleza. Kit Completo: Acompanha cantoneiras de fixação, parafusos e buchas. Especificações Técnicas: Material: MDF 15 mm. Cor: Pau Ferro (Duratex). Medidas Nicho 1: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 15 cm (profundidade). Medidas Nicho 2: 31 cm (comprimento) x 21 cm (altura) x 15 cm (profundidade).	-	-	-	16	-	1	-	121	-	10	148

Ariquemes/RO 15 de janeiro de 2026







# 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
Quadro de Distribuição	por secretaria	20/01/2026

ID:	3727994	Processo	Documento
CRC:	D9B05ACB		
Processo:	8-18727/2025		
Usuário:	KARINA GOMES DE SOUZA		
Criação:	20/01/2026 09:08:37	Finalização:	12/03/2026 11:10:24

MD5:	A6C4BAD3A71316F319E4E9501EC3C093
SHA256:	77A6E4D388EB365DFFFCBB493D32C245E2A4F32C95CDC9D2413D88F38F8552DA

Súmula/Objeto:

Quadro de Distribuição por secretaria.

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	ARIQUEMES	RO	20/01/2026 09:08:37
--	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	20/01/2026 09:08:37
--------------------------	---------------------

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	3727981
Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	3922179

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	KARINA GOMES DE SOUZA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	12/03/2026 11:10:35
--	-----------------------	---	---------------------

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 3727994 e o CRC D9B05ACB.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**45/2026**

**Contrato nº     /2026**  
**Processo nº 18727/2025**

**Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários para escritório**  
**(ARMÁRIO,ARQUIVO,CADEIRA etc.)**

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 18727/2025/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 Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários para escritório(armário,cadeira, gaveteiro,etc...) nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.1 Objeto da contratação:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Armário Aéreo MDF 3 Portas Branco 1,20m x 34cm/Altura 70,00cm Largura 120,00cm Profundidade 34,00cm com prateleira.	485908	UND	80	xxx	xxx
2	ARMÁRIO BAIXO FECHADO 800X510X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Largura: 800mm	603854	UND	94	xxx	xxx



	<p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem;</p> <p>Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
3	<p><b>ARMÁRIO DIRETOR</b></p> <p><b>2000X500X740MM</b></p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 2000mm</p> <p>Profundidade: 500mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: quatro portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado</p>	361966	UND	77	xxx	xxx
4	<p><b>ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO</b></p> <p><b>800X510X2100MM</b></p> <p>Estilo: moderno</p>	247789	UND	45	xxx	xxx

	<p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 2100mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Uma ou Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
5	<p>ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL.</p> <p>Estilo: Moderno. Acabamento: BP.</p> <p>Possui Pés: - Rodapé.</p> <p>Possui Portas: Sim. Tipo de Porta: Bater.</p> <p>Possui Gavetas: Não. Escala de Brilho: Fosco.</p> <p>Material dos Pés: Polipropileno.</p> <p>Material da Porta: MDP.</p> <p>Ambiente Principal: Escritório.</p> <p>Material Principal: MDP.</p> <p>Possui Prateleiras: Sim.</p> <p>Tamanho do Armário: Alto (Acima de 150cm). Acabamento da Porta: BP.</p> <p>Material da Prateleira: MDP.</p> <p>Acabamento da Prateleira: BP. Tipo de Puxador da Porta: Externo. Escala de Brilho da Porta: Fosco.</p> <p>Material do Puxador da Porta: Metal.</p> <p>Tipo de Armário de Escritório: Totalmente Fechado. Escala de Brilho da Prateleira: Fosco.</p>	632015	UND	31	xxx	xxx

	<p>Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica. Tonalidade: Marrom. Cor: Itapua. Cor Predominante: Marrom.</p> <p>Quantidade de Portas: 2</p> <p>Portas. Pés Reguláveis: Não.</p> <p>Possui Rodízio: Não</p> <p>Porta com chave: Sim.</p> <p>Possui Espelhos: Não.</p> <p>Sapatas Niveladoras: Não.</p> <p>Itens Inclusos: 1 Balcão, Kit Ferragens e Manual de Montagem. Peso (kg): 43.1962.</p> <p>Altura (cm): 161. Largura (cm): 91.</p> <p>Altura dos Pés:0. Profundidade (cm): 42. Peso Máximo por Prateleira: 7.</p> <p>Quantidade de Armários</p>					
6	<p><b>ARMÁRIO VITRINE</b></p> <p>Armário Vitrine com Fundo/teto e Perfis Em Aço esmaltado, e, Laterais e Portas Em Vidro; Contendo Duas portas de Abrir em vidro fantasia de no mínimo 04 mm, Com Fechadura Tipo Tambor; 3 Prateleiras Em Vidro fantasia de no mínimo 04mm de Regulável; Peças de aço com Tratamento Anti Ferrugem; Com Pintura Eletrostática a Pó; Na Cor Branca; Medias aproximadas: 1,60 alt. X 0,65 larg. X 0,40 prof. Os móveis deverão ser entregues montados, incluindo todos os acessórios.</p>	373084	UND	43	xxx	xxx
7	<p><b>ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS</b></p> <p>Arquivo Deslizante Peças / Acessórios / Conjunto 6 Módulos,</p> <p>Revestimento: Pintura Epóxi, Material Estrutura: Aço, Tipo</p> <p>Fechamento Portas: Chave, Tipo</p> <p>Acionamento: Mecânico,</p> <p>Mecanismo Acionamento: Correntes E Engrenagens,</p> <p>Configuração Interna: Com Prateleiras.</p> <p>Características</p> <p>Adicionais: Módulo Sobre Plataforma: 01 Módulo</p>	238820	UND	9	xxx	xxx

	425x2.230x1.000 deslizante; 04 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante; 01 Módulo 850x2.230x1.000 deslizante; 01 Porta de Giro; 02 Extensões de 5,365mm de trilho de alumínio direto no piso; 01 Fechadura geral do conjunto; 48 Prateleiras para face 365 mm; 08 Prateleiras sem suporte para face 365 mm; 06 Prateleiras para face 415 mm; 15 Gavetas para pasta suspensa para face 415 mm; 06 Manípulo de 3 hastes com trava individual embutida; 11 Portas etiqueta. cor neutra com detalhes em verde.					
8	<p>CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL</p> <p>Características:</p> <p>Material estrutura: tubo aço; material revestimento</p> <p>assento e encosto: couro ecológico e poliéster;</p> <p>material encosto: 100% poliéster; material</p> <p>assento: espuma poliuretano injetado, revestimento em poliéster, estofado com espuma</p> <p>de densidade controlada, durabilidade e conforto;</p> <p>tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi preto;</p> <p>**Medidas aproximadas, podendo haver variações**</p> <p>Assento: L49 x P48</p> <p>Encosto: L46 x A48</p> <p>Altura total: 840 mm</p> <p>Altura do assento: 470 mm</p> <p>Largura com braços: 60 cm</p> <p>Largura total com prancheta: 66 cm</p> <p>Profundidade com assento rebatido: 530 mm</p> <p>Profundidade com assento armado: 690 mm Assento rebatível</p> <p>Peso: 13 k</p>	265777	UND	50	xxx	xxx
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA	632022	UND	281	xxx	xxx

	<p>Cadeira De Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta</p> <p>Especificações e Características: Cor: Preto</p> <p>Material do Encosto: Mesh respirável</p> <p>Peso Máximo Suportado: 100kg</p> <p>Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação</p> <p>Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação</p> <p>Assento: Estofado, oferecendo conforto extra</p> <p>Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia.</p>					
10	<p>ESTAÇÃO TRABALHO</p> <p>Tipo: Plataforma</p> <p>Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal</p> <p>Comprimento: 4200 MM</p> <p>Largura: 1400 MM</p> <p>Altura: 850 MM</p> <p>Características Adicionais: Calha E Caixa De Tomada, Com 18 Pontos (2p+T) E 12</p> <p>Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão</p> <p>Material Perfil: Madeira Mdf</p> <p>Espessura Tampo: 25 MM</p>	603020	UND	11	xxx	xxx
11	<p>GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS 401X510X605MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 401mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 605mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de gavetas: três gavetas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p>	625410	UND	111	xxx	xxx

	Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado					
12	<p>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP</p> <p>Amadeirada com Gaveteiro 3 Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada -Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura)</p> <p>-Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com acabamento amadeirado</p> <p>-Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade</p> <p>-Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais</p> <p>-Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial</p> <p>-Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho</p> <p>-Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos</p> <p>Gaveteiro de 3 Portas</p> <p>-Material: MDP resistente com acabamento UV</p> <p>-Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura)</p> <p>-Quantidade: 3 gavetas espaçosas para organização de documentos e objetos</p> <p>-Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente</p> <p>-Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração</p> <p>-Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.</p>	388498	KIT	159	xxx	xxx

13	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1200X1200X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1200mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	460955	UND	39	xxx	xxx
14	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1400X1400X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1400mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	611225	UND	31	xxx	xxx
15	<p>NICHO DE PAREDE</p> <p>Nicho De Parede 35 X 25 X 15 Cm</p> <p>Mdf. Destaques do Produto: Design Sofisticado:</p> <p>Acabamento premium Pau Ferro, que simula a madeira natural.</p>	631253	UND	148	xxx	xxx

<p>Material Robusto: Feito em MDF de 15 mm que garante alta durabilidade.</p> <p>Acabamento Profissional: Bordas totalmente fitadas para maior proteção e beleza.</p> <p>Kit Completo: Acompanha cantoneiras de fixação, parafusos e buchas.</p> <p>Especificações Técnicas: Material: MDF 15 mm. Cor: Pau Ferro (Duratex). Medidas Nicho 1: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 15 cm (profundidade). Medidas Nicho 2: 31cm (comprimento) x 21 cm (altura) x 15 cm (profundidade).</p>					
--	--	--	--	--	--

**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 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 mensal 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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **13/04/2026**

**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, 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 05 (cinco), 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 72(setenta e duas) horas.

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2** Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado.

**9.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

**9.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.10** A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.

**9.11** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.12** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.13** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.14** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.15** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.16** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.17** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

**9.20** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.21** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.22** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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.

**9.23** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

## **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;

**5.11** 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;

**b)** Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados, instalados e em perfeitas condições de uso, sempre que a natureza do item assim exigir, cabendo à contratada todos os custos e responsabilidades relativos à montagem, fixação, ajustes e demais providências.

**11.4** Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverá 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;

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

**11.6** A empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, manual de operação do objeto em português, contendo todas as instruções necessárias e suficientes para orientar o usuário na operacionalidade e manutenção corretas, quando for o caso.

**11.7** A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

**11.8** O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o produto licitado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos, ou seja, após a devida entrega.

## **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 vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**14.1.1** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**14.1.2** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**14.1.3** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**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 nº 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:

## **SEMDES**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social;

Programações:

08.122.0018.2400 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.0018.2403 - MANUTENCAO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR

08.244.0017.2405 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)

08.244.0019.2406 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB

08.244.0017.2407 - INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA IGD SUAS

08.244.0019.2408 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

08.244.0017.2414 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

08.244.0022.2415 - PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ

08.244.0022.2417 - CRESCENDO BEM

08.244.0017.2419 - VIGILANCIA SOCIOASSISTÊNCIA

08.244.0022.2423 - MAMÃE CHEGUEI

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

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

## **SEMAIC:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.

Programação: 02.013.04.122.0024.2700 - Manutenção das Atividades SEMAIC

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

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

Ficha: 799

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI

Programação:

08.241.0080.7779 Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa

08 ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 241 ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA

08 241 0080 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

08 241 0080 7779 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos Próprios /1759 - Recursos Próprios (doações) / 2.759 - Recursos de Exercícios Anteriores.

### **SEMGOV**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo;

Programação: 04.122.0000.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Governo;

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

Fonte de Recursos: RP-100.

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo;

Programação: 04.122.0000.2.005 - Manutenção do Departamento de Comunicação;

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

Fonte de Recursos: RP-100.

### **SEMED**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação: 02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.361.0006.3003 - Apoio as Atividades Folclóricas, Culturais e Desportivas

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 Creches

Elemento de despesa: 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

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

### **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: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: RP Próprio/Convênio

### **SEMSAU**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Programação:

10.122.0023.2501 - Gestão Das Atividades Da Secretaria Municipal De Saude

10.301.0024.1218 - Estruturação Da Red Publ Na Atenção Primária Em Saúde

10.302.0026.1219 - Estruturação Da Red Publ Na Média E Alta Complex. Amb. E Hospitalar

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

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: RP-1.500, FED-1.600, COVID-1.602, EST-1.621

### **AMR**

Órgão: Agência Municipal de Regulação- AMR

Unidade Orçamentária: Agência Municipal de Regulação



Programações: 04.125.0016.2950 Manutenção das Atividades da AMR  
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente  
Fonte de Recurso: Recurso Próprio

## **PGM**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes  
Unidade Orçamentária: 02.03-Procuradoria Geral -PGM  
Programação: 04.122.0003.2.007 Manutenção da PGM;  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Material de Permanente  
Fonte de Recurso: Próprio.

## **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 Despesa: 4.490.52.00 - Equipamentos e Material Permanente  
Fonte de Recursos: 0.1.500 0 Recursos não vinculados de Impostos.

## **FMDPI**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes  
Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI  
Programação:  
08.241.0080.7779 Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa  
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL  
08 241 ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA  
08 241 0080 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
08 241 0080 7779 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente  
3.3.90.30.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos Próprios /1759 - Recursos Próprios (doações) / 2.759 - Recursos de Exercícios Anteriores.

## **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, 15 de abril 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

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>SANDRA MARCIA NEVES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> , em 15/04/2026 às 11:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>KARINA GOMES DE SOUZA, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML</b> , em 15/04/2026 às 11:02, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA, SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC</b> , em 15/04/2026 às 11:12, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARCO AURELIO SOARES FERNANDES, DIRETOR PRESIDENTE - AMR</b> , em 15/04/2026 às 11:24, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MICHELINE BARCELOS, SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)</b> , em 15/04/2026 às 12:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão</b> , em 15/04/2026 às 12:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>GABRIEL SANTOS DALLA COSTA, Secretário Municipal de Saúde</b> , em 15/04/2026 às 12:34, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARINEIDE BORGES DOS SANTOS, Secretária de Governo</b> , em 15/04/2026 às 12:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b> , em 15/04/2026 às 13:06, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>BRENO MAIFREDE CAMPANHA, Procurador Geral do Município</b> , em 15/04/2026 às 13:36, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.</a>



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br), informando o ID **3922196** e o código verificador **50E32F91**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	***.362.462-**	15/04/2026 11:07
2	KELLY CRISTINA DA SILVA	***.731.992-**	15/04/2026 11:07
3	JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	***.106.552-**	15/04/2026 11:23

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	<a href="#">3922179</a>

Referência: [Processo nº 8-18727/2025.](#)

Docto ID: 3922196 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**7/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 0XX/SML/2026**  
**PROCESSO N.º 18727/SEMED/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 Aquisição de mobiliários para escritório(armário,cadeira, gaveteiro,etc...)

**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	UNID DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA
1	Armário Aéreo MDF 3 Portas Branco 1,20m x 34cm/Altura 70,00cm Largura 120,00cm Profundidade 34,00cm com prateleira.	UND	80	xxx	xxx	xxx
2	ARMÁRIO BAIXO FECHADO 800X510X740MM Estilo: moderno	UND	94	xxx	xxx	xxx

	<p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem;</p> <p>Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
3	<p><b>ARMÁRIO DIRETOR</b></p> <p><b>2000X500X740MM</b></p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 2000mm</p> <p>Profundidade: 500mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: quatro portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p>	UND	77	xxx	xxx	xxx

	<p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado</p>					
4	<p>ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO 800X510X2100MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 2100mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Uma ou Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	UND	45	xxx	xxx	xxx
5	<p>ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL.</p> <p>Estilo: Moderno. Acabamento: BP. Possui Pés: - Rodapé.</p>	UND	31	xxx	xxx	xxx

	<p>Possui Portas: Sim. Tipo de Porta: Bater.</p> <p>Possui Gavetas: Não. Escala de Brilho: Fosco.</p> <p>Material dos Pés: Polipropileno.</p> <p>Material da Porta: MDP.</p> <p>Ambiente Principal: Escritório.</p> <p>Material Principal: MDP.</p> <p>Possui Prateleiras: Sim.</p> <p>Tamanho do Armário: Alto (Acima de 150cm). Acabamento da Porta: BP. Material da Prateleira: MDP. Acabamento da Prateleira: BP. Tipo de Puxador da Porta: Externo. Escala de Brilho da Porta: Fosco.</p> <p>Material do Puxador da Porta: Metal.</p> <p>Tipo de Armário de Escritório: Totalmente Fechado. Escala de Brilho da Prateleira: Fosco.</p> <p>Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica. Tonalidade: Marrom. Cor: Itapuã. Cor Predominante: Marrom.</p> <p>Quantidade de Portas: 2</p> <p>Portas. Pés Reguláveis: Não.</p> <p>Possui Rodízio: Não</p> <p>Porta com chave: Sim.</p> <p>Possui Espelhos: Não.</p> <p>Sapatas Niveladoras: Não.</p> <p>Itens Inclusos: 1 Balcão, Kit Ferragens e Manual de Montagem. Peso (kg): 43.1962.</p> <p>Altura (cm): 161. Largura (cm): 91. Altura dos Pés:0.</p> <p>Profundidade (cm): 42. Peso Máximo por Prateleira: 7.</p> <p>Quantidade de Armários</p>					
6	<p>ARMÁRIO VITRINE</p> <p>Armário Vitrine com Fundo/teto e Perfis Em Aço esmaltado, e, Laterais e Portas Em Vidro; Contendo Duas portas de Abrir em vidro fantasia de no mínimo 04 mm, Com Fechadura Tipo</p>	UND	43	xxx	xxx	xxx

	Tambor; 3 Prateleiras Em Vidro fantasia de no mínimo 04mm de Regulável; Peças de aço com Tratamento Anti Ferrugem; Com Pintura Eletrostática a Pó; Na Cor Branca; Medias aproximadas: 1,60 alt. X 0,65 larg. X 0,40 prof. Os móveis deverão ser entregues montados, incluindo todos os acessórios.					
7	<p>ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS</p> <p>Arquivo Deslizante Peças / Acessórios / Conjunto 6 Módulos,</p> <p>Revestimento: Pintura Epóxi, Material Estrutura: Aço, Tipo Fechamento Portas: Chave, Tipo Acionamento: Mecânico, Mecanismo Acionamento: Correntes E Engrenagens, Configuração Interna: Com Prateleiras. Características Adicionais: Módulo Sobre Plataforma: 01 Módulo 425x2.230x1.000 deslizante; 04 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante; 01 Módulo 850x2.230x1.000 deslizante; 01 Porta de Giro; 02 Extensões de 5,365mm de trilho de alumínio direto no piso; 01 Fechadura geral do conjunto; 48 Prateleiras para face 365 mm; 08 Prateleiras sem suporte para face 365 mm; 06 Prateleiras para face 415 mm; 15 Gavetas para pasta suspensa para face 415 mm; 06 Manípulo de 3 hastes com trava individual embutida; 11 Portas etiqueta. cor neutra com detalhes em verde.</p>	UND	9	xxx	xxx	xxx



8	<p>CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL</p> <p>Características:</p> <p>Material estrutura: tubo aço;</p> <p>material revestimento</p> <p>assento e encosto: couro ecológico e poliéster;</p> <p>material encosto: 100% poliéster; material</p> <p>assento: espuma poliuretano injetado,</p> <p>revestimento em poliéster, estofado com espuma de densidade controlada, durabilidade e conforto;</p> <p>tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi preto;</p> <p><b>**Medidas aproximadas, podendo haver variações**</b></p> <p>Assento: L49 x P48</p> <p>Encosto: L46 x A48</p> <p>Altura total: 840 mm</p> <p>Altura do assento: 470 mm</p> <p>Largura com braços: 60 cm</p> <p>Largura total com prancheta: 66 cm</p> <p>Profundidade com assento rebatido: 530 mm</p> <p>Profundidade com assento armado: 690 mm</p> <p>Assento rebatível</p> <p>Peso: 13 k</p>	UND	50	xxx	xxx	xxx
9	<p>CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA</p> <p>Cadeira De Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta</p> <p>Especificações e</p> <p>Características: Cor: Preto</p> <p>Material do Encosto: Mesh respirável</p> <p>Peso Máximo Suportado: 100kg</p> <p>Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação</p> <p>Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação</p>	UND	281	xxx	xxx	xxx

	Assento: Estofado, oferecendo conforto extra Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia.					
10	<p>ESTAÇÃO TRABALHO</p> <p>Tipo: Plataforma</p> <p>Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal</p> <p>Comprimento: 4200 MM</p> <p>Largura: 1400 MM</p> <p>Altura: 850 MM</p> <p>Características Adicionais: Calha E Caixa De Tomada, Com 18 Pontos (2p+T) E 12</p> <p>Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão</p> <p>Material Perfil: Madeira Mdf</p> <p>Espessura Tampo: 25 MM</p>	UND	11	xxx	xxx	xxx
11	<p>GAVETEIRO VOLANTE 3</p> <p>GAVETAS 401X510X605MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 401mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 605mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de gavetas: três gavetas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas com</p>	UND	111	xxx	xxx	xxx

	rodinhas em polipropileno injetado					
12	<p>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP Amadeirada com Gaveteiro 3 Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada -Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura)</p> <p>-Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com acabamento amadeirado</p> <p>-Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade</p> <p>-Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais</p> <p>-Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial</p> <p>-Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho</p> <p>-Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos</p> <p>Gaveteiro de 3 Portas</p> <p>-Material: MDP resistente com acabamento UV</p> <p>-Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura)</p> <p>-Quantidade: 3 gavetas espaciais para organização de documentos e objetos</p> <p>-Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente</p> <p>-Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração</p> <p>-Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.</p>	KIT	159	xxx	xxx	xxx
13	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1200X1200X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p>	UND	39	xxx	xxx	xxx

	<p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1200mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
14	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1400X1400X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1400mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	UND	31	xxx	xxx	xxx
15	NICHO DE PAREDE	UND	148	xxx	xxx	xxx

<p>Nicho De Parede 35 X 25 X 15 Cm Mdf. Destaques do Produto: Design Sofisticado: Acabamento premium Pau Ferro, que simula a madeira natural.</p> <p>Material Robusto: Feito em MDF de 15 mm que garante alta durabilidade.</p> <p>Acabamento Profissional: Bordas totalmente fitadas para maior proteção e beleza.</p> <p>Kit Completo: Acompanha cantoneiras de fixação, parafusos e buchas.</p> <p>Especificações Técnicas: Material: MDF 15 mm. Cor: Pau Ferro (Duratex). Medidas Nicho 1: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 15 cm (profundidade). Medidas Nicho 2: 31cm (comprimento) x 21 cm (altura) x 15 cm (profundidade).</p>					
--	--	--	--	--	--

## 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	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
1	SEMDES, SEMTEC, SEMSAU, AMR	UND	11,2,61,6
2	SEMED, SEMDES, SEMGOV, SEMPOG, SEMSAU, AMR	UND	4,18,7, 5, 54, 6
3	SEMED, SEMDES, SEMGOV, SEMPOG, SEMSAU, AMR	UND	4, 5, 3, 5, 54, 6
4	SEMED, SEMDES, SEMGOV, SEMSAU	UND	2, 5, 4, 34
5	F.M..P.I, SEMDES, SEMPOG, SEMSAU	UND	1, 1, 1, 28
6	SEMED, SEMDES, SEMTEC	UND	2, 2, 39
7	SEMSAU, AMR	UND	8, 1
8	SEMDES,	UND	50
9	F.M.D.P.I, SEMAIC, SEMDES, SEMPOG, SEMSAU, AMR	UND	7, 2, 40, 13, 213, 6

10	SEMTESC, SEMSAU, PGM, AMR	UND	2, 5, 3, 1,
11	SEMAIC, SEMDES, SEMGOV, SEMSAU, AMR	UND	10, 11, 13, 71 ,6
12	F.M.D.P.I, SEMDES, SEMPOG, SEMSAU	KIT	7, 18, 16, 118
13	SEMDES, SEMGOV, SEMSAU, PGM, AMR	UND	6, 1, 26, 4, 2
14	SEMGOV, SEMPOG, SEMSAU	UND	12, 1, 18
15	SEMDES, SEMPOG, SEMSAU, AMR	UND	16, 1, 121, 10

### **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](mailto: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 realizada 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.

**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.

**13.2** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

**13.2.1** Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

**13.2.2** Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

### **CLÁUSULA XIV - DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**14.1** Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2021 com a Sr(a). Izabel Farias da Costa, na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 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. 18727/SEMED/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**

Izabel Farias da Costa

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 **KARINA GOMES DE SOUZA, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML**, em 12/03/2026 às 12:40, 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 12/03/2026 às 12:45, 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 **3728274** e o código verificador **D69B04E2**.

**Documentos Relacionados**

Seq.	Documento	Data	ID
1	Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	<a href="#">3727981</a>
2	Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	<a href="#">3922179</a>

**Referência:** [Processo nº 8-18727/2025](#).

Docto ID: 3728274 v3



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**  
**MINUTA DA ATA DE CADASTRO RESERVA**  
**5/2026**

**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 18727/SEMED/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 Aquisição de mobiliários para escritório.

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	XXX	UND	XXX	XXX			
2	XXX	UND	XXX	XXX			

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**

Izabel Farias da Costa

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 **KARINA GOMES DE SOUZA, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML**, em 12/03/2026 às 12:40, 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 12/03/2026 às 12:45, 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 **3728507** e o código verificador **E5251938**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	<a href="#">3727981</a>
2	Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	<a href="#">3922179</a>

Referência: [Processo nº 8-18727/2025](#). Docto ID: 3728507 v1

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Matriz de Gerenciamento de Riscos 8/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
8/2026	KARINA GOMES DE SOUZA	13/01/2026 11:08
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Registro de Preço para Eventual Aquisição de mobiliários para escritório		

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	Elaboração de especificações técnicas insuficientes ou inadequadas para o mobiliário a ser adquirido.	Ausência de definição clara de requisitos de qualidade, ergonomia, dimensões ou materiais no planejamento .	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Aquisição de mobiliários incompatíveis com as necessidades administrativas, baixa durabilidade dos produtos, dificuldade de uso pelos servidores ou necessidade de substituição precoce dos itens.					
Ações Preventivas						
P-01	Definir especificações técnicas claras e compatíveis com os padrões de mercado, considerando requisitos de ergonomia, qualidade, durabilidade e funcionalidade, com base em pesquisa de mercado e análise de contratações similares.				Responsáveis: KARINA GOMES DE SOUZA, JANEI GONCALVES DA SILVA, SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA, CARLA MENDES DA SILVA, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA, EUMARA DE SOUZA ALVES, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO, RAYSSA MENDES BUCHINGER, IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS, EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK	
Ações de Contingência						
C-01	Definir especificações técnicas claras e compatíveis com os padrões de mercado, considerando requisitos de ergonomia, qualidade, durabilidade e funcionalidade, com base em análise de contratações similares.				Responsáveis: KARINA GOMES DE SOUZA, JANEI GONCALVES DA SILVA, SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA, CARLA MENDES DA SILVA, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA, EUMARA DE SOUZA ALVES, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO, RAYSSA MENDES BUCHINGER, IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS, EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Levantamento inadequado das necessidades	Falta de consolidação das demandas das Secretarias ou informações incompletas	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						





1	Aquisição de itens incompatíveis ou insuficientes para atendimento das unidades		
Ações Preventivas			
P-01	Realizar levantamento prévio junto às Secretarias, com validação formal das demandas	Responsáveis:	EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK, BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE, SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA, MICHELINE BARCELOS, CARLA MENDES DA SILVA, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO, EUMARA DE SOUZA ALVES, RAYSSA MENDES BUCHINGER, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA

Ações de Contingência						
C-01	Ajustar quantitativos durante a vigência da Ata, conforme demanda real			Responsáveis: EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK, BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE, SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA, MICHELINE BARCELOS, CARLA MENDES DA SILVA, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO, EUMARA DE SOUZA ALVES, RAYSSA MENDES BUCHINGER, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Pesquisa de mercado insuficiente	Uso restrito de fontes ou dados desatualizados	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Preços acima do mercado ou licitação fracassada					
Ações Preventivas						
P-01	Utilizar múltiplas fontes: atas vigentes, contratações similares e fornecedores			Responsável: ADENILSON FERREIRA DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Revisar a pesquisa de preços e republicar o certame			Responsável: ADENILSON FERREIRA DA SILVA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

KARINA GOMES DE SOUZA  
Membro da Diretoria 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>08/2026</b>	<b>20/01/2026</b>

ID: <b>3727905</b>	Processo	Documento
CRC: <b>9C2E76F7</b>		
Processo: <b>8-18727/2025</b>		
Usuário: <b>KARINA GOMES DE SOUZA</b>		
Criação: <b>12/03/2026 11:01:41</b>	Finalização: <b>12/03/2026 11:05:34</b>	

MD5: <b>0AD764CDD862168D90202884FEC677A3</b>
SHA256: <b>5BD83E00812FD3756F72339A8A3048034A39D3B15A691415814669C1B3B33B8D</b>

Súmula/Objeto:

**Matriz de Gerenciamento de Riscos 08/2026**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	ARIQUEMES	RO	20/01/2026 08:54:45
--	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	20/01/2026 08:54:45
--------------------------	---------------------

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	3727981
Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	3922179

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	KARINA GOMES DE SOUZA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	12/03/2026 11:05:45
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA	SERVICOS GERAIS (COMISSAO)	12/03/2026 11:08:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	FILIPPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA#	ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04 (COMISSAO)	12/03/2026 11:10:18
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	RAYSSA MENDES BUCHINGER	ESTAGIÁRIO(A)	12/03/2026 11:21:41
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	EUMARA DE SOUZA ALVES#	Assessora especial IV	12/03/2026 11:25:13
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ADENILSON FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE LICITACOES	12/03/2026 12:30:51
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	VITORIA NASCIMENTO BACELAR#	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	12/03/2026 12:44:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	CARLA MENDES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL I CDS 08 (COMISSAO)	12/03/2026 13:24:04
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	JANECI GONCALVES DA SILVA#	AGENTE DE SERV ESCOLAR N II - GRUPO - 59	16/03/2026 07:46:01



## 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

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK

GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL)  
COMISSAO

16/03/2026 07:57:03

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS

Diretor Administrativo - AMR

16/03/2026 11:57:21

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



ANDRESSA PICOLLI DE ARAUJO#

ASSESSOR ESPECIAL II CDS 06 (COMISSAO)

17/03/2026 09:12:18

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 3727905 e o CRC 9C2E76F7.

### Quadro de Distribuição por Secretaria

#### Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários para escritório (Processo 18727/2025)

ITEM	UND. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	F.M.D.P.I	SEMAIC	SEMED	SEMDES	SEMGOV	SEMPOG	SEMTEC	SEMSAU	PGM	AMR	QUANT. TOTAL
1	UND	ARMÁRIO AÉREO Armário Aéreo MDF 3 Portas Branco 1,20m x 34cm/Altura 70,00cm      Largura      120,00cm Profundidade 34,00cm com prateleira.	-	-	-	11	-	-	2	61	-	6	80
2	UND	ARMÁRIO BAIXO FECHADO 800X510X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Largura: 800mm Profundidade: 510mm Altura: 740mm Material principal: MDF Material da Porta: MDF Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado.	-	-	4	18	7	5	-	54	-	6	94
3	UND	ARMÁRIO DIRETOR 2000X500X740MM	-	-	4	5	3	5	-	54	-	6	77



		<p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 2000mm</p> <p>Profundidade: 500mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP; Quantidade de portas: quatro portas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem;</p> <p>Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado.</p>											
4	UND	<p>ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO 800X510X2100MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 2100mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP; Quantidade de portas: Uma ou Duas portas; Fechaduras: Com chave versátil;</p>	-	-	2	5	4	-	-	34	-	-	45



		Material do puxador: Metal na cor preta; Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado.											
5	UND	ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL. Estilo: Moderno. Acabamento: BP. Possui Pés: - Rodapé. Possui Portas: Sim. Tipo de Porta: Bater. Possui Gavetas: Não. Escala de Brilho: Fosco. Material dos Pés: Polipropileno. Material da Porta: MDP. Ambiente Principal: Escritório. Material Principal: MDP. Possui Prateleiras: Sim. Tamanho do Armário: Alto (Acima de 150cm). Acabamento da Porta: BP. Material da Prateleira: MDP. Acabamento da Prateleira: BP. Tipo de Puxador da Porta: Externo. Escala de Brilho da Porta: Fosco. Material do Puxador da Porta: Metal. Tipo de Armário de Escritório: Totalmente Fechado. Escala de Brilho da Prateleira: Fosco. Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica. Tonalidade: Marrom. Cor: Itapuã. Cor Predominante: Marrom. Quantidade de Portas: 2 Portas. Pés Reguláveis: Não. Possui Rodízio: Não. Porta com chave: Sim.	1	-	-	1	-	1	-	28	-	-	31



		Possui Espelhos: Não. Sapatas Niveladoras: Não. Itens Inclusos: 1 Balcão, Kit Ferragens e Manual de Montagem. Peso (kg): 43.1962. Altura (cm): 161. Largura (cm): 91. Altura dos Pés: 0. Profundidade (cm): 42. Peso Máximo por Prateleira: 7. Quantidade de Armários											
6	UND	ARMÁRIO VITRINE Armário Vitrine com Fundo/teto e Perfis Em Aço esmaltado, e, Laterais e Portas Em Vidro; Contendo Duas portas de Abrir em vidro fantasia de no mínimo 04 mm, Com Fechadura Tipo Tambor; 3 Prateleiras Em Vidro fantasia de no mínimo 04mm de Regulável; Peças de aço com Tratamento Anti Ferrugem; Com Pintura Eletrostática a Pó; Na Cor Branca; Medias aproximadas: 1,60 alt. X 0,65 larg. X 0,40 prof. Os móveis deverão ser entregues montados, incluindo todos os acessórios.	-	-	2	2	-	-	-	39	-	-	43
7	UND	ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS Arquivo Deslizante Peças / Acessórios / Conjunto 6 Módulos, Revestimento: Pintura Epóxi, Material Estrutura: Aço, Tipo Fechamento Portas: Chave, Tipo Acionamento: Mecânico, Mecanismo Acionamento: Correntes E Engrenagens, Configuração Interna: Com Prateleiras. Características Adicionais: Módulo Sobre Plataforma: 01 Módulo 425x2.230x1.000 deslizante; 04 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante; 01	-	-	-	-	-	-	-	8	-	1	9



		Módulo 850x2.230x1.000 deslizante; 01 Porta de Giro; 02 Extensões de 5,365mm de trilho de alumínio direto no piso; 01 Fechadura geral do conjunto; 48 Prateleiras para face 365 mm; 08 Prateleiras sem suporte para face 365 mm; 06 Prateleiras para face 415 mm; 15 Gavetas para pasta suspensa para face 415 mm; 06 Manípulo de 3 hastes com trava individual embutida; 11 Portas etiqueta. cor neutra com detalhes em verde.											
8	UND	CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL Características: Material estrutura: tubo aço; material revestimento assento e encosto: couro ecológico e poliéster; material encosto: 100% poliéster; material assento: espuma poliuretano injetado, revestimento em poliéster, estofado com espuma de densidade controlada, durabilidade e conforto; tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi preto; **Medidas aproximadas, podendo haver variações** Assento: L49 x P48 Encosto: L46 x A48 Altura total: 840 mm Altura do assento: 470 mm Largura com braços: 60 cm Largura total com prancheta: 66 cm Profundidade com assento rebatido: 530 mm Profundidade com assento armado: 690 mm Assento rebatível Peso: 13 kg	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50





9	UND	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA Cadeira De Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta Especificações e Características: Cor: Preto Material do Encosto: Mesh respirável Peso Máximo Suportado: 100kg Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação Assento: Estofado, oferecendo conforto extra Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia.	7	2	-	40	-	13	-	213	-	6	281
10	UND	ESTAÇÃO TRABALHO Tipo: Plataforma Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal Comprimento: 4200 MM Largura: 1400 MM Altura: 850 MM Características Adicionais: Calha E Caixa De Tomada, Com 18 Pontos (2p+T) E 12 Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão Material Perfil: Madeira Mdf Espessura Tampo: 25 MM	-	-	-	-	-	-	2	5	3	1	11
11	UND	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS 401X510X605MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Largura: 401mm Profundidade: 510mm	-	10	-	11	13	-	-	71	-	6	111



		<p>Altura: 605mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP; Quantidade de gavetas: três gavetas; Fechaduras: Com chave versátil; Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado</p>											
12	KIT	<p>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP</p> <p>Amadeirada com Gaveteiro 3 Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada</p> <p>-Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura) -</p> <p>Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com acabamento amadeirado -Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade -Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais -</p> <p>Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial -Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho</p> <p>-Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos Gaveteiro de 3 Portas -</p> <p>Material: MDP resistente com acabamento UV -Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura) -Quantidade: 3 gavetas espaçosas para organização de</p>	7	-	-	18	-	16	-	118	-	-	159



		documentos e objetos -Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente -Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração -Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.											
13	UND	MESA DE TRABALHO EM "L" 1200X1200X600X600X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Comprimento: 1200mm Profundidade: 600mm Altura: 740mm Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação Material do painel frontal e tampo: MDF; Estrutura dos pés: metálico preto; Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado	-	-	-	6	1	-	-	26	4	2	39
14	UND	MESA DE TRABALHO EM "L" 1400X1400X600X600X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Comprimento: 1400mm Profundidade: 600mm Altura: 740mm Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação Material do painel frontal e tampo: MDF; Estrutura dos pés: metálico	-	-	-	-	12	1	-	18	-	-	31



		preto; Cor: a definir; Revestimentos: laminado melamínico; Acabamentos: BP; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado											
15	UND	NICHOS DE PAREDE Nicho De Parede 35 X 25 X 15 Cm Mdf. Destaques do Produto: Design Sofisticado: Acabamento premium Pau Ferro, que simula a madeira natural. Material Robusto: Feito em MDF de 15 mm que garante alta durabilidade. Acabamento Profissional: Bordas totalmente fitadas para maior proteção e beleza. Kit Completo: Acompanha cantoneiras de fixação, parafusos e buchas. Especificações Técnicas: Material: MDF 15 mm. Cor: Pau Ferro (Duratex). Medidas Nicho 1: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 15 cm (profundidade). Medidas Nicho 2: 31 cm (comprimento) x 21 cm (altura) x 15 cm (profundidade).	-	-	-	16	-	1	-	121	-	10	148

Ariquemes/RO 15 de janeiro de 2026







# 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>por secretaria</b>	<b>20/01/2026</b>

ID:	<b>3727994</b>	Processo	Documento
CRC:	<b>D9B05ACB</b>		
Processo:	<b>8-18727/2025</b>		
Usuário:	<b>KARINA GOMES DE SOUZA</b>		
Criação:	<b>20/01/2026 09:08:37</b>	Finalização:	<b>12/03/2026 11:10:24</b>

MD5:	<b>A6C4BAD3A71316F319E4E9501EC3C093</b>
SHA256:	<b>77A6E4D388EB365DFFFCBB493D32C245E2A4F32C95CDC9D2413D88F38F8552DA</b>

Súmula/Objeto:

**Quadro de Distribuição por secretaria.**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	ARIQUEMES	RO	20/01/2026 09:08:37
--	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	20/01/2026 09:08:37
--------------------------	---------------------

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	3727981
Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	3922179

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	KARINA GOMES DE SOUZA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	12/03/2026 11:10:35
--	-----------------------	---	---------------------

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 3727994 e o CRC D9B05ACB.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**45/2026**

**Contrato nº     /2026**  
**Processo nº 18727/2025**

**Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários para escritório**  
**(ARMÁRIO,ARQUIVO,CADEIRA etc.)**

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 18727/2025/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 Preços para futura e eventual Aquisição de mobiliários para escritório (armário, cadeira, gaveteiro, etc...) nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.1 Objeto da contratação:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Armário Aéreo MDF 3 Portas Branco 1,20m x 34cm/Altura 70,00cm Largura 120,00cm Profundidade 34,00cm com prateleira.	485908	UND	80	xxx	xxx
2	ARMÁRIO BAIXO FECHADO 800X510X740MM Estilo: moderno As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos Largura: 800mm	603854	UND	94	xxx	xxx

	<p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem;</p> <p>Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
3	<p><b>ARMÁRIO DIRETOR</b></p> <p><b>2000X500X740MM</b></p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 2000mm</p> <p>Profundidade: 500mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: quatro portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado</p>	361966	UND	77	xxx	xxx
4	<p><b>ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO</b></p> <p><b>800X510X2100MM</b></p> <p>Estilo: moderno</p>	247789	UND	45	xxx	xxx

	<p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 2100mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Uma ou Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
5	<p>ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL.</p> <p>Estilo: Moderno. Acabamento: BP.</p> <p>Possui Pés: - Rodapé.</p> <p>Possui Portas: Sim. Tipo de Porta: Bater.</p> <p>Possui Gavetas: Não. Escala de Brilho: Fosco.</p> <p>Material dos Pés: Polipropileno.</p> <p>Material da Porta: MDP.</p> <p>Ambiente Principal: Escritório.</p> <p>Material Principal: MDP.</p> <p>Possui Prateleiras: Sim.</p> <p>Tamanho do Armário: Alto (Acima de 150cm). Acabamento da Porta: BP.</p> <p>Material da Prateleira: MDP.</p> <p>Acabamento da Prateleira: BP. Tipo de Puxador da Porta: Externo. Escala de Brilho da Porta: Fosco.</p> <p>Material do Puxador da Porta: Metal.</p> <p>Tipo de Armário de Escritório: Totalmente Fechado. Escala de Brilho da Prateleira: Fosco.</p>	632015	UND	31	xxx	xxx



	<p>Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica. Tonalidade: Marrom. Cor: Itapua. Cor Predominante: Marrom.</p> <p>Quantidade de Portas: 2</p> <p>Portas. Pés Reguláveis: Não.</p> <p>Possui Rodízio: Não</p> <p>Porta com chave: Sim.</p> <p>Possui Espelhos: Não.</p> <p>Sapatas Niveladoras: Não.</p> <p>Itens Inclusos: 1 Balcão, Kit Ferragens e Manual de Montagem. Peso (kg): 43.1962.</p> <p>Altura (cm): 161. Largura (cm): 91.</p> <p>Altura dos Pés:0. Profundidade (cm): 42. Peso Máximo por Prateleira: 7.</p> <p>Quantidade de Armários</p>					
6	<p><b>ARMÁRIO VITRINE</b></p> <p>Armário Vitrine com Fundo/teto e Perfis Em Aço esmaltado, e, Laterais e Portas Em Vidro; Contendo Duas portas de Abrir em vidro fantasia de no mínimo 04 mm, Com Fechadura Tipo Tambor; 3 Prateleiras Em Vidro fantasia de no mínimo 04mm de Regulável; Peças de aço com Tratamento Anti Ferrugem; Com Pintura Eletrostática a Pó; Na Cor Branca; Medias aproximadas: 1,60 alt. X 0,65 larg. X 0,40 prof. Os móveis deverão ser entregues montados, incluindo todos os acessórios.</p>	373084	UND	43	xxx	xxx
7	<p><b>ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS</b></p> <p>Arquivo Deslizante Peças / Acessórios / Conjunto 6 Módulos,</p> <p>Revestimento: Pintura Epóxi, Material Estrutura: Aço, Tipo</p> <p>Fechamento Portas: Chave, Tipo</p> <p>Acionamento: Mecânico,</p> <p>Mecanismo Acionamento: Correntes E Engrenagens,</p> <p>Configuração Interna: Com Prateleiras.</p> <p>Características</p> <p>Adicionais: Módulo Sobre Plataforma: 01 Módulo</p>	238820	UND	9	xxx	xxx

	425x2.230x1.000 deslizante; 04 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante; 01 Módulo 850x2.230x1.000 deslizante; 01 Porta de Giro; 02 Extensões de 5,365mm de trilho de alumínio direto no piso; 01 Fechadura geral do conjunto; 48 Prateleiras para face 365 mm; 08 Prateleiras sem suporte para face 365 mm; 06 Prateleiras para face 415 mm; 15 Gavetas para pasta suspensa para face 415 mm; 06 Manípulo de 3 hastes com trava individual embutida; 11 Portas etiqueta. cor neutra com detalhes em verde.					
8	<p>CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL</p> <p>Características:</p> <p>Material estrutura: tubo aço; material revestimento</p> <p>assento e encosto: couro ecológico e poliéster;</p> <p>material encosto: 100% poliéster; material</p> <p>assento: espuma poliuretano injetado, revestimento em poliéster, estofado com espuma</p> <p>de densidade controlada, durabilidade e conforto;</p> <p>tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi preto;</p> <p>**Medidas aproximadas, podendo haver variações**</p> <p>Assento: L49 x P48</p> <p>Encosto: L46 x A48</p> <p>Altura total: 840 mm</p> <p>Altura do assento: 470 mm</p> <p>Largura com braços: 60 cm</p> <p>Largura total com prancheta: 66 cm</p> <p>Profundidade com assento rebatido: 530 mm</p> <p>Profundidade com assento armado: 690 mm Assento rebatível</p> <p>Peso: 13 k</p>	265777	UND	50	xxx	xxx
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA	632022	UND	281	xxx	xxx

	<p>Cadeira De Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta</p> <p>Especificações e Características: Cor: Preto</p> <p>Material do Encosto: Mesh respirável</p> <p>Peso Máximo Suportado: 100kg</p> <p>Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação</p> <p>Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação</p> <p>Assento: Estofado, oferecendo conforto extra</p> <p>Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia.</p>					
10	<p>ESTAÇÃO TRABALHO</p> <p>Tipo: Plataforma</p> <p>Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal</p> <p>Comprimento: 4200 MM</p> <p>Largura: 1400 MM</p> <p>Altura: 850 MM</p> <p>Características Adicionais: Calha E Caixa De Tomada, Com 18 Pontos (2p+T) E 12</p> <p>Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão</p> <p>Material Perfil: Madeira Mdf</p> <p>Espessura Tampo: 25 MM</p>	603020	UND	11	xxx	xxx
11	<p>GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS 401X510X605MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 401mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 605mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de gavetas: três gavetas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p>	625410	UND	111	xxx	xxx

	Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas; Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado					
12	<p>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP Amadeirada com Gaveteiro 3 Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada -Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura)</p> <p>-Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com acabamento amadeirado</p> <p>-Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade</p> <p>-Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais</p> <p>-Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial</p> <p>-Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho</p> <p>-Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos</p> <p>Gaveteiro de 3 Portas</p> <p>-Material: MDP resistente com acabamento UV</p> <p>-Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura)</p> <p>-Quantidade: 3 gavetas espaçosas para organização de documentos e objetos</p> <p>-Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente</p> <p>-Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração</p> <p>-Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.</p>	388498	KIT	159	xxx	xxx

13	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1200X1200X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1200mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	460955	UND	39	xxx	xxx
14	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1400X1400X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1400mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	611225	UND	31	xxx	xxx
15	<p>NICHO DE PAREDE</p> <p>Nicho De Parede 35 X 25 X 15 Cm</p> <p>Mdf. Destaques do Produto: Design Sofisticado:</p> <p>Acabamento premium Pau Ferro, que simula a madeira natural.</p>	631253	UND	148	xxx	xxx

<p>Material Robusto: Feito em MDF de 15 mm que garante alta durabilidade.</p> <p>Acabamento Profissional: Bordas totalmente fitadas para maior proteção e beleza.</p> <p>Kit Completo: Acompanha cantoneiras de fixação, parafusos e buchas.</p> <p>Especificações Técnicas: Material: MDF 15 mm. Cor: Pau Ferro (Duratex). Medidas Nicho 1: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 15 cm (profundidade). Medidas Nicho 2: 31cm (comprimento) x 21 cm (altura) x 15 cm (profundidade).</p>					
--	--	--	--	--	--

**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 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 mensal 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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **13/04/2026**

**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, 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 05 (cinco), 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 72(setenta e duas) horas.

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2** Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado.

**9.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

**9.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.10** A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.

**9.11** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.12** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.13** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.14** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.15** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.16** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.17** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



**9.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

**9.20** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.21** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.22** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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.

**9.23** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

## **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;

**5.11** 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;

**b)** Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados, instalados e em perfeitas condições de uso, sempre que a natureza do item assim exigir, cabendo à contratada todos os custos e responsabilidades relativos à montagem, fixação, ajustes e demais providências.

**11.4** Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverá 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;

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

**11.6** A empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, manual de operação do objeto em português, contendo todas as instruções necessárias e suficientes para orientar o usuário na operacionalidade e manutenção corretas, quando for o caso.

**11.7** A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

**11.8** O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o produto licitado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos produtos, ou seja, após a devida entrega.

## **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 vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**14.1.1** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**14.1.2** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**14.1.3** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**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 nº 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:

## **SEMDES**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social;

Programações:

08.122.0018.2400 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.0018.2403 - MANUTENCAO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR

08.244.0017.2405 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)

08.244.0019.2406 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB

08.244.0017.2407 - INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA IGD SUAS

08.244.0019.2408 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

08.244.0017.2414 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

08.244.0022.2415 - PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ

08.244.0022.2417 - CRESCENDO BEM

08.244.0017.2419 - VIGILANCIA SOCIOASSISTÊNCIA

08.244.0022.2423 - MAMÃE CHEGUEI

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

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

## **SEMAIC:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.

Programação: 02.013.04.122.0024.2700 - Manutenção das Atividades SEMAIC

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

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

Ficha: 799

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI

Programação:

08.241.0080.7779 Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa

08 ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 241 ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA

08 241 0080 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

08 241 0080 7779 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos Próprios /1759 - Recursos Próprios (doações) / 2.759 - Recursos de Exercícios Anteriores.

### **SEMGOV**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo;

Programação: 04.122.0000.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Governo;

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

Fonte de Recursos: RP-100.

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo;

Programação: 04.122.0000.2.005 - Manutenção do Departamento de Comunicação;

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

Fonte de Recursos: RP-100.

### **SEMED**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação: 02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.361.0006.3003 - Apoio as Atividades Folclóricas, Culturais e Desportivas

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 Creches

Elemento de despesa: 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

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

### **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: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: RP Próprio/Convênio

### **SEMSAU**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Programação:

10.122.0023.2501 - Gestão Das Atividades Da Secretaria Municipal De Saude

10.301.0024.1218 - Estruturação Da Red Publ Na Atenção Primária Em Saúde

10.302.0026.1219 - Estruturação Da Red Publ Na Média E Alta Complex. Amb. E Hospitalar

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

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: RP-1.500, FED-1.600, COVID-1.602, EST-1.621

### **AMR**

Órgão: Agência Municipal de Regulação- AMR

Unidade Orçamentária: Agência Municipal de Regulação

Programações: 04.125.0016.2950 Manutenção das Atividades da AMR  
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente  
Fonte de Recurso: Recurso Próprio

## **PGM**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes  
Unidade Orçamentária: 02.03-Procuradoria Geral -PGM  
Programação: 04.122.0003.2.007 Manutenção da PGM;  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Material de Permanente  
Fonte de Recurso: Próprio.

## **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 Despesa: 4.490.52.00 - Equipamentos e Material Permanente  
Fonte de Recursos: 0.1.500 0 Recursos não vinculados de Impostos.

## **FMDPI**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes  
Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI  
Programação:  
08.241.0080.7779 Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa  
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL  
08 241 ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA  
08 241 0080 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
08 241 0080 7779 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA  
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente  
3.3.90.30.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 1.500 - Recursos Próprios /1759 - Recursos Próprios (doações) / 2.759 - Recursos de Exercícios Anteriores.

## **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, 15 de abril 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

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>SANDRA MARCIA NEVES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> , em 15/04/2026 às 11:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>KARINA GOMES DE SOUZA, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML</b> , em 15/04/2026 às 11:02, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA, SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC</b> , em 15/04/2026 às 11:12, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARCO AURELIO SOARES FERNANDES, DIRETOR PRESIDENTE - AMR</b> , em 15/04/2026 às 11:24, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MICHELINE BARCELOS, SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)</b> , em 15/04/2026 às 12:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão</b> , em 15/04/2026 às 12:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>GABRIEL SANTOS DALLA COSTA, Secretário Municipal de Saúde</b> , em 15/04/2026 às 12:34, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARINEIDE BORGES DOS SANTOS, Secretária de Governo</b> , em 15/04/2026 às 12:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b> , em 15/04/2026 às 13:06, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>BRENO MAIFREDE CAMPANHA, Procurador Geral do Município</b> , em 15/04/2026 às 13:36, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br), informando o ID **3922196** e o código verificador **50E32F91**.



Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	***.362.462-**	15/04/2026 11:07
2	KELLY CRISTINA DA SILVA	***.731.992-**	15/04/2026 11:07
3	JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	***.106.552-**	15/04/2026 11:23

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	<a href="#">3922179</a>

Referência: [Processo nº 8-18727/2025.](#)

Docto ID: 3922196 v1



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
7/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 0XX/SML/2026  
PROCESSO N.º 18727/SEMED/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 Aquisição de mobiliários para escritório(armário,cadeira, gaveteiro,etc...)

**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	UNID DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA
1	Armário Aéreo MDF 3 Portas Branco 1,20m x 34cm/Altura 70,00cm Largura 120,00cm Profundidade 34,00cm com prateleira.	UND	80	xxx	xxx	xxx
2	ARMÁRIO BAIXO FECHADO 800X510X740MM Estilo: moderno	UND	94	xxx	xxx	xxx

	<p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleira: 1 prateleira regulável, com sistema de engate para os pinos de regulagem;</p> <p>Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
3	<p><b>ARMÁRIO DIRETOR</b></p> <p><b>2000X500X740MM</b></p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 2000mm</p> <p>Profundidade: 500mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: quatro portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p>	UND	77	xxx	xxx	xxx

	<p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas com rodinhas em polipropileno injetado</p>					
4	<p>ARMÁRIO EXTRA-ALTO FECHADO 800X510X2100MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 800mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 2100mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de portas: Uma ou Duas portas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 5 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	UND	45	xxx	xxx	xxx
5	<p>ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE VERSÁTIL.</p> <p>Estilo: Moderno. Acabamento: BP. Possui Pés: - Rodapé.</p>	UND	31	xxx	xxx	xxx

	<p>Possui Portas: Sim. Tipo de Porta: Bater.</p> <p>Possui Gavetas: Não. Escala de Brilho: Fosco.</p> <p>Material dos Pés: Polipropileno.</p> <p>Material da Porta: MDP.</p> <p>Ambiente Principal: Escritório.</p> <p>Material Principal: MDP.</p> <p>Possui Prateleiras: Sim.</p> <p>Tamanho do Armário: Alto (Acima de 150cm). Acabamento da Porta: BP. Material da Prateleira: MDP. Acabamento da Prateleira: BP. Tipo de Puxador da Porta: Externo. Escala de Brilho da Porta: Fosco.</p> <p>Material do Puxador da Porta: Metal.</p> <p>Tipo de Armário de Escritório: Totalmente Fechado. Escala de Brilho da Prateleira: Fosco.</p> <p>Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica. Tonalidade: Marrom. Cor: Itapuã. Cor Predominante: Marrom.</p> <p>Quantidade de Portas: 2</p> <p>Portas. Pés Reguláveis: Não.</p> <p>Possui Rodízio: Não</p> <p>Porta com chave: Sim.</p> <p>Possui Espelhos: Não.</p> <p>Sapatas Niveladoras: Não.</p> <p>Itens Inclusos: 1 Balcão, Kit Ferragens e Manual de Montagem. Peso (kg): 43.1962.</p> <p>Altura (cm): 161. Largura (cm): 91. Altura dos Pés:0.</p> <p>Profundidade (cm): 42. Peso Máximo por Prateleira: 7.</p> <p>Quantidade de Armários</p>					
6	<p>ARMÁRIO VITRINE</p> <p>Armário Vitrine com Fundo/teto e Perfis Em Aço esmaltado, e, Laterais e Portas Em Vidro; Contendo Duas portas de Abrir em vidro fantasia de no mínimo 04 mm, Com Fechadura Tipo</p>	UND	43	xxx	xxx	xxx

	Tambor; 3 Prateleiras Em Vidro fantasia de no mínimo 04mm de Regulável; Peças de aço com Tratamento Anti Ferrugem; Com Pintura Eletrostática a Pó; Na Cor Branca; Medias aproximadas: 1,60 alt. X 0,65 larg. X 0,40 prof. Os móveis deverão ser entregues montados, incluindo todos os acessórios.					
7	<p>ARQUIVO DESLIZANTE PEÇAS / ACESSÓRIO / CONJUNTO 6 MÓDULOS</p> <p>Arquivo Deslizante Peças / Acessórios / Conjunto 6 Módulos,</p> <p>Revestimento: Pintura Epóxi, Material Estrutura: Aço, Tipo Fechamento Portas: Chave, Tipo Acionamento: Mecânico, Mecanismo Acionamento: Correntes E Engrenagens, Configuração Interna: Com Prateleiras. Características Adicionais: Módulo Sobre Plataforma: 01 Módulo 425x2.230x1.000 deslizante; 04 Módulo 750x2.230x1.000 deslizante; 01 Módulo 850x2.230x1.000 deslizante; 01 Porta de Giro; 02 Extensões de 5,365mm de trilho de alumínio direto no piso; 01 Fechadura geral do conjunto; 48 Prateleiras para face 365 mm; 08 Prateleiras sem suporte para face 365 mm; 06 Prateleiras para face 415 mm; 15 Gavetas para pasta suspensa para face 415 mm; 06 Manípulo de 3 hastes com trava individual embutida; 11 Portas etiqueta. cor neutra com detalhes em verde.</p>	UND	9	xxx	xxx	xxx

8	<p>CADEIRA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL</p> <p>Características:</p> <p>Material estrutura: tubo aço;</p> <p>material revestimento</p> <p>assento e encosto: couro ecológico e poliéster;</p> <p>material encosto: 100% poliéster; material</p> <p>assento: espuma poliuretano injetado,</p> <p>revestimento em poliéster, estofado com espuma de densidade controlada, durabilidade e conforto;</p> <p>tratamento superficial estrutura: pintura em epóxi preto;</p> <p><b>**Medidas aproximadas, podendo haver variações**</b></p> <p>Assento: L49 x P48</p> <p>Encosto: L46 x A48</p> <p>Altura total: 840 mm</p> <p>Altura do assento: 470 mm</p> <p>Largura com braços: 60 cm</p> <p>Largura total com prancheta: 66 cm</p> <p>Profundidade com assento rebatido: 530 mm</p> <p>Profundidade com assento armado: 690 mm</p> <p>Assento rebatível</p> <p>Peso: 13 k</p>	UND	50	xxx	xxx	xxx
9	<p>CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA PRETA</p> <p>Cadeira De Escritório Presidente Giratória Ergonômica Preta</p> <p>Especificações e</p> <p>Características: Cor: Preto</p> <p>Material do Encosto: Mesh respirável</p> <p>Peso Máximo Suportado: 100kg</p> <p>Mecanismo: Giratório, com ajuste de altura e inclinação</p> <p>Base: Rodízios de alta qualidade para fácil movimentação</p>	UND	281	xxx	xxx	xxx

	Assento: Estofado, oferecendo conforto extra Apoio de Braços: Fixo, garantindo suporte ao longo do dia.					
10	<p>ESTAÇÃO TRABALHO</p> <p>Tipo: Plataforma</p> <p>Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal</p> <p>Comprimento: 4200 MM</p> <p>Largura: 1400 MM</p> <p>Altura: 850 MM</p> <p>Características Adicionais: Calha E Caixa De Tomada, Com 18 Pontos (2p+T) E 12</p> <p>Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão</p> <p>Material Perfil: Madeira Mdf</p> <p>Espessura Tampo: 25 MM</p>	UND	11	xxx	xxx	xxx
11	<p>GAVETEIRO VOLANTE 3</p> <p>GAVETAS 401X510X605MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Largura: 401mm</p> <p>Profundidade: 510mm</p> <p>Altura: 605mm</p> <p>Material principal: MDF</p> <p>Material da Porta: MDF</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Quantidade de gavetas: três gavetas;</p> <p>Fechaduras: Com chave versátil;</p> <p>Material do puxador: Metal na cor preta;</p> <p>Prateleiras: 3 prateleiras reguláveis, com sistema de engate para os pinos de regulagem; Tipo de fixação das portas: com dobradiças embutidas;</p> <p>Características adicionais: Sapatas com</p>	UND	111	xxx	xxx	xxx



	rodinhas em polipropileno injetado					
12	<p>KIT MESA ESCRITÓRIO MDP Amadeirada com Gaveteiro 3 Portas. Mesa de Escritório MDP Amadeirada -Dimensões: 150cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 74 cm (altura)</p> <p>-Tampo: Produzido em MDP de alta qualidade com acabamento amadeirado</p> <p>-Estrutura: Base metálica preta resistente com pintura epóxi, garantindo durabilidade</p> <p>-Formato: Retangular, ideal para escritórios modernos ou ambientes residenciais</p> <p>-Estilo: Clean e minimalista, inspirado no design industrial</p> <p>-Capacidade: Espaço confortável para computador, notebook e itens de trabalho</p> <p>-Montagem: Requer montagem simples, acompanha manual e kit de parafusos</p> <p>Gaveteiro de 3 Portas</p> <p>-Material: MDP resistente com acabamento UV</p> <p>-Dimensões: 34 cm (profundidade) x 36 cm (largura) x 62 cm (altura)</p> <p>-Quantidade: 3 gavetas espaçosas para organização de documentos e objetos</p> <p>-Rodízios: Com rodinhas que facilitam a movimentação no ambiente</p> <p>-Design: Linhas retas, modernas e funcionais, combinando com diferentes estilos de decoração</p> <p>-Praticidade: Perfeito para guardar papéis, livros, pastas e acessórios de escritório.</p>	KIT	159	xxx	xxx	xxx
13	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1200X1200X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p>	UND	39	xxx	xxx	xxx

	<p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1200mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>					
14	<p>MESA DE TRABALHO EM "L" 1400X1400X600X600X740MM</p> <p>Estilo: moderno</p> <p>As medidas apresentadas, são aproximadamente, podendo alterar até 100mm para mais ou para menos</p> <p>Comprimento: 1400mm</p> <p>Profundidade: 600mm</p> <p>Altura: 740mm</p> <p>Tampo inteiriço em L; com painéis frontais; passagem para fiação</p> <p>Material do painel frontal e tampo: MDF;</p> <p>Estrutura dos pés: metálico preto;</p> <p>Cor: a definir;</p> <p>Revestimentos: laminado melamínico;</p> <p>Acabamentos: BP;</p> <p>Características adicionais: Sapatas niveladoras em polipropileno injetado</p>	UND	31	xxx	xxx	xxx
15	NICHO DE PAREDE	UND	148	xxx	xxx	xxx

<p>Nicho De Parede 35 X 25 X 15 Cm Mdf. Destaques do Produto:</p> <p>Design Sofisticado:</p> <p>Acabamento premium Pau Ferro, que simula a madeira natural.</p> <p>Material Robusto: Feito em MDF de 15 mm que garante alta durabilidade.</p> <p>Acabamento Profissional: Bordas totalmente fitadas para maior proteção e beleza.</p> <p>Kit Completo: Acompanha cantoneiras de fixação, parafusos e buchas.</p> <p>Especificações Técnicas:</p> <p>Material: MDF 15 mm. Cor: Pau Ferro (Duratex). Medidas Nicho 1: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 15 cm (profundidade). Medidas Nicho 2: 31cm (comprimento) x 21 cm (altura) x 15 cm (profundidade).</p>					
---	--	--	--	--	--

## 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	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
1	SEMDES, SEMTEC, SEMSAU, AMR	UND	11,2,61,6
2	SEMED, SEMDES, SEMGOV, SEMPOG, SEMSAU, AMR	UND	4,18,7, 5, 54, 6
3	SEMED, SEMDES, SEMGOV, SEMPOG, SEMSAU, AMR	UND	4, 5, 3, 5, 54, 6
4	SEMED, SEMDES, SEMGOV, SEMSAU	UND	2, 5, 4, 34
5	F.M..P.I, SEMDES, SEMPOG, SEMSAU	UND	1, 1, 1, 28
6	SEMED, SEMDES, SEMTEC	UND	2, 2, 39
7	SEMSAU, AMR	UND	8, 1
8	SEMDES,	UND	50
9	F.M.D.P.I, SEMAIC, SEMDES, SEMPOG, SEMSAU, AMR	UND	7, 2, 40, 13, 213, 6

10	SEMTESC, SEMSAU, PGM, AMR	UND	2, 5, 3, 1,
11	SEMAIC, SEMDES, SEMGOV, SEMSAU, AMR	UND	10, 11, 13, 71 ,6
12	F.M.D.P.I, SEMDES, SEMPOG, SEMSAU	KIT	7, 18, 16, 118
13	SEMDES, SEMGOV, SEMSAU, PGM, AMR	UND	6, 1, 26, 4, 2
14	SEMGOV, SEMPOG, SEMSAU	UND	12, 1, 18
15	SEMDES, SEMPOG, SEMSAU, AMR	UND	16, 1, 121, 10

### **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](mailto: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 realizada 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.

**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.

**13.2** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

**13.2.1** Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

**13.2.2** Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

### **CLÁUSULA XIV - DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**14.1** Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2021 com a Sr(a). Izabel Farias da Costa, na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 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. 18727/SEMED/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**

Izabel Farias da Costa

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 **KARINA GOMES DE SOUZA, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML**, em 12/03/2026 às 12:40, 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 12/03/2026 às 12:45, 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 **3728274** e o código verificador **D69B04E2**.

**Documentos Relacionados**

Seq.	Documento	Data	ID
1	Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	<a href="#">3727981</a>
2	Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	<a href="#">3922179</a>

**Referência:** [Processo nº 8-18727/2025](#).

Docto ID: 3728274 v3



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**  
**MINUTA DA ATA DE CADASTRO RESERVA**  
**5/2026**

**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 18727/SEMED/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 Aquisição de mobiliários para escritório.

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	XXX	UND	XXX	XXX			
2	XXX	UND	XXX	XXX			

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**

Izabel Farias da Costa

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 **KARINA GOMES DE SOUZA, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML**, em 12/03/2026 às 12:40, 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 12/03/2026 às 12:45, 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 **3728507** e o código verificador **E5251938**.

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Termo de Referência 10/2026	20/01/2026	<a href="#">3727981</a>
2	Termo de Referência 10/2026 retif.	15/04/2026	<a href="#">3922179</a>

Referência: [Processo nº 8-18727/2025](#). Docto ID: 3728507 v1

AVISO DE PREGAO ELETRONICO  
Nº 90070/2026/PREGÃO/SML/PMA  
PROCESSO ADM. Nº 18727/2025/SEMED  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2026/2027  
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522  
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO  
RESERVA DE COTAS e LOTES EXCLUSIVO

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Mobiliário para escritório (armário, cadeira, gaveteiro, etc.), para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses. Valor estimado em R\$ 2.630.424,56. 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 90070/2026 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 10/06/2026 até às 09h00min do dia 25/06/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 25/06/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e/ou [www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao](http://www.ariquemes.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), 05 de junho de 2026.

Valdesir Suhre  
Pregoeiro

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90070/2026-000 SRP

1 - Itens da Licitação

1 - Armário estante			
Descrição Detalhada: Armário Estante Material: Mdf, Revestimento: Laminado Wengue Supremo, Largura: 0,80M, Profundidade: 0,45M, Altura: 2,05M, Acabamento Superficial: Laminado Melamínico, Quantidade Prateleiras Internas: 1UN, Quantidade Portas: 2UN, Espessura Corpo: 18MM, Espessura Tampo: 18MM, Características Adicionais: Puxador Pintado/Chave Frontal/Prateleira Regulável			
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.			
Aplicabilidade Decreto 7174/2010:	Não		
Quantidade Total:	80	Quantidade Mínima Cotada:	80
Critério de Julgamento:	Menor Preço	Critério de Valor:	Valor Estimado
Valor Unitário (R\$):	425,58		
Unidade de Fornecimento:	Unidade	Quantidade Máxima para Adesões:	160
Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01			
Local de Entrega (Quantidade): Ariquemes/RO (80)			

2 - Armário			
Descrição Detalhada: Armário Material: Mdp 25mm, Tipo: Baixo Com Tampo Superior, Quantidade Portas: 2 Com 18mm De EspessuraUN, Cor: Cerezo Leon, Altura: 800MM, Largura: 500mmMM, Profundidade: 740MM, Características Adicionais: Sapatas Niveladoras, Quantidade Prateleiras: 1, Aplicação: Guardar Documentos			
Tratamento Diferenciado: Não			
Aplicabilidade Decreto 7174/2010:	Não		
Quantidade Total:	72	Quantidade Mínima Cotada:	72
Critério de Julgamento:	Menor Preço	Critério de Valor:	Valor Estimado
Valor Unitário (R\$):	1.225,11		
Unidade de Fornecimento:	Unidade	Quantidade Máxima para Adesões:	144
Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01			
Local de Entrega (Quantidade): Ariquemes/RO (72)			

3 - Armário			
Descrição Detalhada: Armário Material: Mdp 25mm, Tipo: Baixo Com Tampo Superior, Quantidade Portas: 2 Com 18mm De EspessuraUN, Cor: Cerezo Leon, Altura: 800MM, Largura: 500mmMM, Profundidade: 740MM, Características Adicionais: Sapatas Niveladoras, Quantidade Prateleiras: 1, Aplicação: Guardar Documentos			
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.			
Aplicabilidade Decreto 7174/2010:	Não		
Quantidade Total:	22	Quantidade Mínima Cotada:	22
Critério de Julgamento:	Menor Preço	Critério de Valor:	Valor Estimado
Valor Unitário (R\$):	1.225,11		
Unidade de Fornecimento:	Unidade	Quantidade Máxima para Adesões:	44
Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01			
Local de Entrega (Quantidade): Ariquemes/RO (22)			

4 - Armário			
Descrição Detalhada: Armário Material: Compensado, Quantidade Portas: 2UN, Tipo Portas: Puxadores E Fechaduras Individuais, Cor: Marfim, Altura: 2M, Largura: 0,95M, Profundidade: 0,45M, Características Adicionais: 1 Divisória, Quantidade Prateleiras: 4UN, Espessura: 20MM			
Tratamento Diferenciado: Não			
Aplicabilidade Decreto 7174/2010:	Não		
Quantidade Total:	59	Quantidade Mínima Cotada:	59
Critério de Julgamento:	Menor Preço	Critério de Valor:	Valor Estimado
Valor Unitário (R\$):	2.556,63		
Unidade de Fornecimento:	Unidade	Quantidade Máxima para Adesões:	118
Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01			
Local de Entrega (Quantidade): Ariquemes/RO (59)			

**5 - Armário**

**Descrição Detalhada:** Armário Material: Compensado, Quantidade Portas: 2UN, Tipo Portas: Puxadores E Fechaduras Individuais, Cor: Marfim, Altura: 2M, Largura: 0,95M, Profundidade: 0,45M, Características Adicionais: 1 Divisória, Quantidade Prateleiras: 4UN, Espessura: 20MM

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 18

**Quantidade Mínima Cotada:** 18

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 2.556,63

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 36

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (18)

**6 - Armário**

**Descrição Detalhada:** Armário Material: Madeira Aglomerada, Tipo: Alto, Quantidade Portas: 1UN, Tipo Portas: Com Puxador De Alça Na Cor Preta, Acabamento Superficial: Laminado Melamínico, Cor: Argila, Altura: 210CM, Largura: 40CM, Profundidade: 50CM, Quantidade Prateleiras: 5UN, Tipo Fixação Portas: Com Dobradiças Embutidas, Tipo Fechamento Portas: Com Fechadura

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 40

**Quantidade Mínima Cotada:** 40

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 2.030,73

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 80

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (40)

**7 - Armário**

**Descrição Detalhada:** Armário Material: Madeira Aglomerada, Tipo: Alto, Quantidade Portas: 1UN, Tipo Portas: Com Puxador De Alça Na Cor Preta, Acabamento Superficial: Laminado Melamínico, Cor: Argila, Altura: 210CM, Largura: 40CM, Profundidade: 50CM, Quantidade Prateleiras: 5UN, Tipo Fixação Portas: Com Dobradiças Embutidas, Tipo Fechamento Portas: Com Fechadura

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 5

**Quantidade Mínima Cotada:** 5

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 2.030,73

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 10

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (5)

**8 - Armário Escritório**

**Descrição Detalhada:** Armário Escritório Material: Aglomerado Mdf, Quantidade Portas: 2UN, Material Porta: Aglomerado Mdf, Tipo Portas: De Giro, Material Prateleiras: Aglomerado Mdf, Tipo Puxador: Alça, Largura: 0,80M, Altura: 2,10M, Profundidade: 0,50M, Cor: Carvalho

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 31

**Quantidade Mínima Cotada:** 31

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 1.162,75

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 62

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (31)



**9 - Armário vitrine**

**Descrição Detalhada:** Armário Vitrine Material: Cantoneira Chapa Aço, Esmaltado, Material Prateleiras: 4 Prateleiras Vidro C/ 5mm Espessura, Tipo Fechadura: Fechadura Comum, Altura: 1,65M, Largura: 0,65M, Profundidade: 0,40M, Características Adicionais: 1 Porta, Laterais De Vidro

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 43

**Quantidade Mínima Cotada:** 43

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 1.263,31

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 86

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (43)

**10 - Arquivo deslizante peças**

**Descrição Detalhada:** Arquivo Deslizante Tipo Acionamento: Mecânico, Mecanismo Acionamento: Correntes E Engrenagens, Material Estrutura: Aço, Revestimento: Pintura Epóxi, Tipo Fechamento Portas: Chave, Configuração Interna: Com Prateleiras, Características Adicionais: Módulo Sobre Plataforma

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 9

**Quantidade Mínima Cotada:** 9

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 157.000,00

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 18

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (9)

**11 - Cadeira com prancheta**

**Descrição Detalhada:** Cadeira Com Prancheta Material Estrutura: Tubo Aço, Material Assento E Encosto: Espuma Poliuretano Injetado, Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético, Tipo Espaldar: Médio, Tipo Base: Fixa, Características Adicionais: Sem Regulagem, Sem Porta-Livro, Com Prancheta Para

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 50

**Quantidade Mínima Cotada:** 50

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 578,68

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 100

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (50)

**12 - Cadeira escritório**

**Descrição Detalhada:** Cadeira Escritório Material Estrutura: Madeira Compensada, Material Revestimento Assento E Encosto: Courino, Material Encosto: Espuma Injetada De Média Densidade 5cm, Material Assento: Espuma Injetada De Média Densidade 5cm, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos, Tipo Encosto: Espaldar Médio Regulável, Apoio Braço: Com Braços Fixos, Cor: Preta, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás, Acabamento Superficial Estrutura: Pintura, Cor Estrutura: Preta, Quantidade Pés: 5UN, Dimensões Assento: 49 X 47CM, Dimensões Encosto: 49 X 44CM

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 214

**Quantidade Mínima Cotada:** 214

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 640,44

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 428

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (214)

**13 - Cadeira escritório**

**Descrição Detalhada:** Cadeira Escritório Material Estrutura: Madeira Compensada, Material Revestimento Assento E Encosto: Courino, Material Encosto: Espuma Injetada De Média Densidade 5cm, Material Assento: Espuma Injetada De Média Densidade 5cm, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos, Tipo Encosto: Espaldar Médio Regulável, Apoio Braço: Com Braços Fixos, Cor: Preta, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás, Acabamento Superficial Estrutura: Pintura, Cor Estrutura: Preta, Quantidade Pés: 5UN, Dimensões Assento: 49 X 47CM, Dimensões Encosto: 49 X 44CM

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 67

**Quantidade Mínima Cotada:** 67

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 640,44

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 134

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (67)

**14 - Estação trabalho**

**Descrição Detalhada:** Estação Trabalho Tipo: Plataforma, Componentes: Mesa 6 Lugares, Tampo Frontal, Comprimento: 4200MM, Largura: 1400MM, Altura: 850MM, Características Adicionais: Calha E Caixa De Tomada, Com 18 Pontos (2p+T) E 12, Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão, Material Perfil: Madeira Mdf, Espessura Tampo: 25MM

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 11

**Quantidade Mínima Cotada:** 11

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 6.892,96

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 22

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (11)

**15 - Gaveteiro Móvel**

**Descrição Detalhada:** Gaveteiro Móvel Material: Madeira Mdp, Tipo Revestimento: Folha De Madeira, Quantidade Gavetas: 3UN, Altura: 625MM, Largura: 400MM, Profundidade: 474MM, Material Gaveta: Madeira Mdp

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 86

**Quantidade Mínima Cotada:** 86

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 946,12

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 172

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (86)

**16 - Gaveteiro Móvel**

**Descrição Detalhada:** Gaveteiro Móvel Material: Madeira Mdp, Tipo Revestimento: Folha De Madeira, Quantidade Gavetas: 3UN, Altura: 625MM, Largura: 400MM, Profundidade: 474MM, Material Gaveta: Madeira Mdp

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 25

**Quantidade Mínima Cotada:** 25

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 946,12

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 50

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (25)

**17 - Conexão mesas**

**Descrição Detalhada:** Conexão Mesas Material Tampo: Madeira Aglomerada/Mdf, Revestimento Tampo: Ambas As Faces Madeira Natural, Ângulo: 90GRA, Tipo: Quadrada, Comprimento: 600MM, Largura: 600MM, Espessura: 25MM, Características Adicionais: Acabamento Bordas Perfil Fita Chanfrada Revestida, Material Estrutura: Madeira Aglomerada/Mdf

**Tratamento Diferenciado:** Não

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 121

**Quantidade Mínima Cotada:** 121

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 1.257,60

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 242

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (121)

**18 - Conexão mesas**

**Descrição Detalhada:** Conexão Mesas Material Tampo: Madeira Aglomerada/Mdf, Revestimento Tampo: Ambas As Faces Madeira Natural, Ângulo: 90GRA, Tipo: Quadrada, Comprimento: 600MM, Largura: 600MM, Espessura: 25MM, Características Adicionais: Acabamento Bordas Perfil Fita Chanfrada Revestida, Material Estrutura: Madeira Aglomerada/Mdf

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 38

**Quantidade Mínima Cotada:** 38

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 1.257,60

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 76

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (38)

**19 - Estação trabalho**

**Descrição Detalhada:** Estação Trabalho Tipo: Multifuncional, Componentes: 01 Mesa, Comprimento: 120CM, Largura: 60CM, Altura: 75CM, Características Adicionais: Tampo Inteirico Em L, Revestimento: Laminado Melamínico, Estrutura: Tubo Metálico, Acabamento Estrutura: Pintado Em Epóxi, Tipo Tampo: Madeira Mdf

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 39

**Quantidade Mínima Cotada:** 39

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 1.107,39

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 78

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (39)

**20 - Estação trabalho**

**Descrição Detalhada:** Estação Trabalho Tipo: Modular C/Painel Divisor, Componentes: 01 Mesa Em "L", Comprimento: 1,40M, Largura: 60CM, Altura: 75CM, Características Adicionais: Tampo Inteirico Em L, Revestimento: Laminado Melamínico, Estrutura: Metálica, Acabamento Estrutura: Pintado Em Epóxi, Material Perfil: Madeira Mdf, Cor: Argila, Tipo Tampo: Madeira Mdf, Cor Painel: Preta

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 31

**Quantidade Mínima Cotada:** 31

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 1.291,65

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 62

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (31)

**21 - Organizador**

**Descrição Detalhada:** Organizador Material: Poliestireno, Características Adicionais: Triplo, 3 Divisórias, Largura: 25CM, Altura: 26CM, Profundidade: 25,5CM, Cor: Preta

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Quantidade Total:** 148

**Quantidade Mínima Cotada:** 148

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Critério de Valor:** Valor Estimado

**Valor Unitário (R\$):** 112,70

**Unidade de Fornecimento:** Unidade

**Quantidade Máxima para Adesões:** 296

**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Ariquemes/RO (148)