

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 156/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
156/2026	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	KARINA GOMES DE SOUZA	22/04/2026 14:51 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		29438/2025

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para contratação de Serviços de Limpeza de Fossa Séptica e Caixa de Gordura, para atender as secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND.DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA, ESGOTAMENTO DE RESÍDUOS, COM VEÍCULO APROPRIADO, PESSOAL QUALIFICADO E DEVIDAMENTE EQUIPADO, ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. Limpeza de caixa de gordura, esgotamento de resíduos, com veículo apropriado, pessoal qualificado e devidamente equipado, Zona Urbana do Município de Ariquemes	16527	UND	139	500,00	69.500,00
2	VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Prof. Enoque Nunes da Silva, a 40 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes.	16527	UND	2	3.322,43	6.644,86
	VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima					

3	para 15.000 (quinze) mil litros, incluindo a Limpeza de caixa de gordura com raspagem e esgotamento de resíduos, com pessoal qualificado e devidamente equipado, na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Prof. Enoque Nunes da Silva, a 40 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes	16527	UND	2	3.933,33	7.866,66
4	VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS NA ESCOLA ARCO-ÍRIS A 50 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros na Escola Arco-Íris a 50 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes	16527	UND	3	2.810,81	8.432,43
5	VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS NA ESCOLA HENRIQUE DIAS A 20 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros na Escola Henrique Dias a 20 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes.	16527	UND	4	3.766,67	15.066,68
6	VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS NA ESCOLA JORGE LUIZ MOULAZ A 30 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros na Escola Jorge Luiz Moulaz a 30 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes.	16527	UND	3	4.000,00	12.000,00
7	VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS NA ESCOLA MAFALDA RODRIGUES A 60 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros na Escola Mafalda Rodrigues a 60 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes.	16527	UND	5	3.333,33	16.666,65

8	<p>VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS NA ESCOLA VINICIUS DE MORAES A 20 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.</p> <p>Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros na Escola Vinicius de Moraes a 20 km de Ariqueemes, Zona Rural do Município de Ariqueemes</p>	16527	UND	4	890,00	3.560,00
9	<p>VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS NAS LOCALIDADES:</p> <p>1º) ESCOLA NA ESCOLA PADRE ANGELO SPADARIA 85 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. 2º) UBS DO GARIMPO BOM FUTURO A 85 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.</p> <p>Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros nas localidades: 1º) Escola na Escola Padre Angelo Spadari a 85 km de Ariqueemes, Zona Rural do Município de Ariqueemes. 2º) UBS do Garimpo Bom Futuro a 85 km de Ariqueemes, Zona Rural do Município de Ariqueemes</p>	16527	UND	4	3.270,27	13.081,08
10	<p>VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS, INCLUINDO A LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM RASPAGEM E ESGOTAMENTO DE RESÍDUOS, COM PESSOAL QUALIFICADO E DEVIDAMENTE EQUIPADO, NA ESCOLA ARCO-ÍRIS A 50 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.</p> <p>Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros, incluindo a Limpeza de caixa de gordura com raspagem e esgotamento de resíduos, com pessoal qualificado e devidamente equipado, na Escola Arco-Íris a 50 km de Ariqueemes, Zona Rural do Município de Ariqueemes</p>	16527	UND	2	2.666,67	5.333,34
11	<p>VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS, INCLUINDO A LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM RASPAGEM E ESGOTAMENTO DE RESÍDUOS, COM PESSOAL QUALIFICADO E DEVIDAMENTE EQUIPADO, NA ESCOLA HENRIQUE DIAS A 20 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE</p>	16527	UND	2	2.050,00	4.100,00

	<p>ARIQUEMES.</p> <p>Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros, incluindo a Limpeza de caixa de gordura com raspagem e esgotamento de resíduos, com pessoal qualificado e devidamente equipado, na Escola Henrique Dias a 20 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes.</p>					
12	<p>VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS, INCLUINDO A LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM RASPAGEM E ESGOTAMENTO DE RESÍDUOS, COM PESSOAL QUALIFICADO E DEVIDAMENTE EQUIPADO, NA ESCOLA JORGE LUIZ MOULAZ A 30 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.</p> <p>Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros, incluindo a Limpeza de caixa de gordura com raspagem e esgotamento de resíduos, com pessoal qualificado e devidamente equipado, na Escola Jorge Luiz Moulaz a 30 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes</p>	16527	UND	2	2.200,00	4.400,00
13	<p>VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS, INCLUINDO A LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM RASPAGEM E ESGOTAMENTO DE RESÍDUOS, COM PESSOAL QUALIFICADO E DEVIDAMENTE EQUIPADO, NA ESCOLA MAFALDA RODRIGUES A 60 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.</p> <p>Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros, incluindo a Limpeza de caixa de gordura com raspagem e esgotamento de resíduos, com pessoal qualificado e devidamente equipado, na Escola Mafalda Rodrigues a 60 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes</p>	16527	UND	2	3.550,00	7.100,00
14	<p>VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS, INCLUINDO A LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM RASPAGEM E ESGOTAMENTO DE RESÍDUOS, COM PESSOAL QUALIFICADO E DEVIDAMENTE EQUIPADO, NA ESCOLA VINICIUS DE MORAES A 20 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.</p> <p>Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e</p>	16527	UND	2	2.050,00	4.100,00

	Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros, incluindo a Limpeza de caixa de gordura com raspagem e esgotamento de resíduos, com pessoal qualificado e devidamente equipado, na Escola Vinicius de Moraes a 20 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes					
15	VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICA E COMUM, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS, INCLUINDO A LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM RASPAGEM E ESGOTAMENTO DE RESÍDUOS, COM PESSOAL QUALIFICADO E DEVIDAMENTE EQUIPADO, NAS LOCALIDADES: 1º) ESCOLA NA ESCOLA PADRE ANGELO SPADARI A 85 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. 2º) UBS DO GARI MPO BOM FUTURO A 85 KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. Viagens de Limpeza de Fossas Séptica e Comum, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros, incluindo a Limpeza de caixa de gordura com raspagem e esgotamento de resíduos, com pessoal qualificado e devidamente equipado, nas localidades: 1º) Escola na Escola Padre Angelo Spadari a 85 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes. 2º) UBS do Garimpo Bom Futuro a 85 km de Ariquemes, Zona Rural do Município de Ariquemes.	16527	UND	4	3.266,67	13.066,68
16	VIAGENS DE LIMPEZA DE FOSSAS, CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15.000 (QUINZE) MIL LITROS. ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES. FOSSA SÉPTICA E COMUM. Viagens de Limpeza de Fossas, caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros. Zona Urbana do Município de Ariquemes. Fossa Séptica e Comum	16527	UND	397	746,67	296.427,99
TOTAL (R\$)					487.346,37	

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Dos órgãos participantes

1.6. São órgãos participantes deste Registro de Preços:

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

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

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - **SEMOSP**

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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - **SEMDES**

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

Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**

Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSAU**

2. Fundamentação da contratação

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

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

SEMOSP: 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: 200/2025, Nº DFD: 27/2024.

SEMUST: Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 200/2025, Nº DFD: 161/2024.

SEMTEC : 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: 25/2026, Nº DFD: 421/2025.

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: 25/2026, Nº DFD: 281/2025, data estimada para o início do processo de contratação em 01/12 /2025, e data estimada para a conclusão do processo de contratação em 31/03/2026.

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: 25/2026, Nº DFD: 101/2025.

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: 25/26, Nº DFD: 387/25.

SEMDES :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: 25/2026 Nº DFD: 601/2025.

Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

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

3. Descrição da solução

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

Condições Gerais

- 4.1.** A contratada deverá efetuar o serviço em caminhão com capacidade mínima para 15.000 (quinze) mil litros em viagens de Limpeza de Fossas Séptica (com esgotamento total) e Caixas de Gordura (com raspagem de paredes e esgotamento de resíduos), tendo funcionários capacitados na execução dos serviços de esgotamento e descarte dos dejetos retirados, para mitigar danos ambientais;
- 4.2.** A contratada será responsável por destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;
- 4.3.** A contratada será responsável por fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho respeitando as normas inerentes a Segurança do Trabalho para o objeto da licitação;
- 4.4.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte, carga e descarga para a execução do serviço e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no mesmo;
- 4.5.** A contratada é responsável por todo e qualquer valor despendido em relação ao transporte e alimentação dos seus funcionários (quando couber), bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados;
- 4.6.** Manter seu pessoal uniformizado durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, além de documento de identificação nacional (RG, CNH);
- 4.7.** 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;
- 4.8.** A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 4.9.** A presente contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada a partir do estabelecido no contrato de prestação de serviços, podendo ser prorrogada, a critério da Administração, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais pertinentes.

Sustentabilidade:

4.10. Para execução do objeto da presente contratação, a CONTRATADA deverá atender, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, adotando ações de boas práticas de sustentabilidade ambiental na prestação e execução dos serviços, orientando e capacitando seu pessoal para o correto desempenho das atividades, no que couber, de acordo com o exemplificado a seguir:

- a) otimização do consumo de materiais;
- b) promover a redução do desperdício de materiais, energia e água por parte de seu pessoal nas atividades;
- c) fazer a destinação adequada dos resíduos gerados;
- d) instruir seu pessoal quando ao descarte correto de materiais ou elementos poluentes ou potencialmente poluidores;
- e) comprometer-se a não usar equipamentos, aparelhos ou ferramentas, potencialmente geradores de elementos poluentes.

4.11. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se no item c, onde deverão efetuar o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o descarte dos resíduos de forma incorreta;

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

4.13. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte dos resíduos de acordo com a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal vigente.

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. 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

Condições de Entrega

5.1. Os serviços deverão ser executados correndo por conta da CONTRATADA, bem como, as despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outras necessárias para fiel execução do objeto contratado.

Local/Horário

5.2. Os serviços solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser efetuados em dias e horários previamente definidos por cada Secretaria, não embarçando o andamento das atividades do estabelecimento e da rotina do ambiente durante a execução.

SEMUST: Os serviços deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito localizada na Travessa Marte nº 150, Setor Grandes Áreas; Temporariamente deverão ser prestados no Terminal Rodoviário Provisório localizado Rua Maria Ap. dos Santos, Bairro Sítio Padre João Batista de Réus -, ou outro endereço na área urbana a ser informado por esta Secretaria.

SEMED: Os serviços solicitados deverão ser efetuados na Unidade Escolas Municipais e departamentos da SEMED, conforme endereço citado no item 3.6. No horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas de segunda-feira a sexta-feira.

ENSINO FUNDAMENTAL

ORD.	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
01	Escola Aldemir Lima Cantanhede	Rua Artur Mangabeira, nº 2.520, Marechal Rondon
02	Escola Arco-Íris	RO-01, Km 42, Assentamento Migrantes
03	Escola Dr. Dirceu	Rua Monteiro Lobato, S/Nº, Setor 06
04	Escola Henrique Dias	BR-364, TB-65, LC-70
05	Escola Prof. Flordinice Maia Gomes	Rua Raquel de Queiroz, nº 4.825, Setor Colonial
06	Escola Jorge Luiz Moulaz	BR-364, Km 491, Cajazeira
07	Escola Prof. Maria Inês Alves de Freitas	Av. Diamantes, S/Nº, Bairro Parque das Gemas
08	Escola Mafalda Rodrigues	BR-364, Km 460, Paca Assada
09	Escola Magdalena Tagliaferro	Rua Umuarama, S/Nº, Jardim Nova República
10	Escola Mário Quintana	Rua 4 Cachoeira, S/Nº, Setor 04
11	Escola Prof. Enoque Nunes da Silva	BR-364, TB-40, Distrito de Joelândia
12	Escola Pe. Ângelo Spadari	Rua Topázio, S/Nº, Vila Ebesa, BR-421, LC-75
13	Escola Pedro Louback	Rua Dom Pedro I, S/Nº, Bairro Monte Cristo
14	Escola Roberto Turbay	Rua México, nº 932, Setor 10
15	Escola Vinícius de Moraes	BR-421, LC-65, TB-40
16	Escola Prof. Eonisse Martins	Rua Albina Sordi, S/Nº, Setor 11
17	Escola Prof. Gesse Janes Soares Moreira	Av. Hugo Waldemar Frey, 5454, Jardim Alvorada

EDUCAÇÃO INFANTIL — PRÉ-ESCOLA

ORD.	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
18	Escola Chapeuzinho Vermelho	Rua Vitória Régia, nº 2.924, Setor 03
19	Escola Prof. Laura Ávila	Av. Jamari, S/Nº, Setor 01
20	Escola Jorge Teixeira	Rua Iara, nº 2.416, Bairro Jorge Teixeira
21	Escola Pingo de Gente	Rua Cardeal, nº 1.778, Setor 02
22	Escola Sonho Meu	Rua Umuarama, S/Nº, Jardim Nova República

CRECHES

ORD.	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
23	CMEI Arikem	Rua Cardeal, nº 1.862, Setor 02
24	CMEI Balão Mágico	BR-364, nº 941, Bairro Marechal Rondon
25	CMEI Criança Feliz	Rua Elis Regina, S/Nº, Setor 08
26	CMEI Madre Tereza	Av. Capitão Silvío, Setor de Áreas Especiais
27	CMEI Sonho de Criança	Rua Umarama, S/Nº, Jardim Nova República
28	CMEI Heley de Abreu Silva Batista	Rua Lavanda, nº 3.546, Bairro Gerson Neco

DEPARTAMENTOS — SEMED

ORD.	UNIDADE	ENDEREÇO
29	Polo de Música	Travessa União, nº 3.621, Setor Institucional
30	Almoxarifado SEMED / Banda de Música Municipal	Travessa União, nº 3.216, Setor Institucional
31	Transporte Escolar	Rua Democratas, S/Nº, Setor Institucional
32	Polo UAB	Rua da União, nº 3.621, Setor Institucional
33	Biblioteca Municipal	Av. Tancredo Neves, Setor Institucional

CRECHES PREVISTAS

ORD.	UNIDADE	ENDEREÇO
34	CMEI Paulistano	Rua Matão, Bairro Paulistano
35	CMEI Bom Jesus	Rua Paulo Coelho, Bairro Bom Jesus
36	CMEI Zona Sul	Av. Rondônia, Zona Sul

SEMOSP: Os serviços solicitados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras, na Avenida Vimbere, nº2380, setor 04, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 12h e das 14h às 17h30min, telefone para contato (69) 3535-2932

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
ORD.	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Administrativo	Avenida Vimbere nº2380, Setor 04

SEMTEC: Os serviços serão entregues diretamente nas unidades solicitantes, conforme especificado. Local de Utilização, respeitando o endereço correspondente a cada unidade.

ORD.	UNIDADE	ENDEREÇO
1	CENTRO CULTURAL	TRAVESSA RIO MADEIRA, Nº 3699, SETOR INSTITUCIONAL
2	ESTÁDIO GENTIL VALÉRIO	AV JUSCELINO KUBITSCHEK - SETOR INSTITUCIONAL
3	GINÁSIO MANÉ GARRINCHA	TRAVESSA RIO SAO JOAO - SETOR INSTITUCIONA

SEMSAU: Os serviços serão executados pela contratada, quando solicitado, nos locais definidos no quadro local de utilização disposto deste documento

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORD.	UNIDADE	ENDEREÇO

01	UBS Setor 10	Rua México, nº 1001, Setor 10
02	UBS Setor 06	Avenida Jaru, nº 4047, Setor 06
03	UBS Bairro 25 de Dezembro	Avenida Canaã, nº 5420, Parque das Gemas
04	UBS Garimpo Bom Futuro	Rua Topázio, Vila Ibesa
05	UBS Bairro Mutirão	Rua Floriano Peixoto, nº 883, Monte Cristo
06	UBS Jardim Alvorada	Rua Lisboa, nº 5453, Jardim Alvorada
07	UBS Jardim Zona Sul	Rua 16, Jardim Zona Sul, Ariquemes/RO
08	UBS Bairro Marechal Rondon	Rua Albine Henrique, nº 883, Marechal Rondon
09	UBS Setor 09	Rua Paranavaí, nº 4728, Setor 09
10	UBS Setor 05	Avenida Jaru, nº 2587, Setor 05
11	UBS PACS Rural	Rua Cardeal, nº 1246, Setor 02
12	SAMU	Rua Canindé, nº 3678, Setor Institucional
13	Hospital Municipal Materno Infantil	Av. Juscelino Kubitschek, nº 1640, Setor 02
14	UTI	Avenida Juscelino Kubitschek, nº 2463, Setor Institucional
15	HMA – Hospital Municipal de Ariquemes	Avenida Tancredo Neves, nº 1476, Setor Institucional
16	UPA	Avenida Tancredo Neves, nº 1370, Setor Institucional
17	Cozinha	Av. Capitão Silvio, nº 3246, Grandes Áreas

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
ORD.	DESCRIÇÃO OBJETO	UTILIZAÇÃO
1	Secretaria Municipal de Agricultura	Av. Tancredo Neves nº 2230 St. Institucional

SEMPOG: Os serviços solicitados deverão ser entregues no Centro de Empreendedorismo e Inovação. Avenida Tancredo Neves 3960, St. Institucional, (entre o SENAI e o SESC). No horário das 07h30min às 17:00 horas de segunda a sexta-feira

SEMPOG		
ORD.	UNIDADE	ENDEREÇO
1	Centro De Empreendedorismo e Inovação.	Avenida Tancredo Neves, 3960, St. Institucional.

SEMDES: Os serviços solicitados deverão ser executados nos endereços informados no quadro de Local de Utilização.

Cras	Avenida Jamari, N.º 4615 Setor 02
Centro De Convivência E Fortalecimento De Vínculos - Idade Viva	Avenida Tancredo Neves, Nº 3316 Setor Institucional
Creas	Alameda Bem-Te-Vi, 3818, Setor 02
Conselho Tutelar 2	Avenida Tancredo Neves, 2464

Prazo de Execução dos Serviços

5.3. O prazo de execução do serviço pela empresa vencedora, não será superior a 2 (dois) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, e do início da intenção da secretaria para a execução do serviço, considerando que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de seu envio;

5.4. O serviço deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal;

5.5. Se a contratada tiver comprovadamente dificuldades para execução do serviço, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com no prazo MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a secretaria solicitante, 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.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

5.7 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;

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

5.9 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, deverá executar o serviço em conformidade com a cláusulas do termo de referencia em até 72 (setenta e duas) horas.

10 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Considerando a natureza contínua e sob demanda dos serviços contratados, não se vislumbra a necessidade de adoção de procedimentos específicos de transição ou finalização contratual, devendo a execução ser encerrada ao término da vigência contratual, sem prejuízo das obrigações remanescentes, especialmente quanto à responsabilidade por eventuais vícios ou irregularidades constatadas posteriormente.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8, VIII).

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

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

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

Preposto

6.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

6.12. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. Critérios de medição e pagamento

Do Recebimento

7.1. São de inteira responsabilidade das Secretarias Participantes, os procedimentos de recebimento dos serviços, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, inserida na estrutura da secretaria, a qual gozará de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do serviço.

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

7.3. Formas de recebimento:

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

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

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

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

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

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

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

7.8. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. (Art. 119, lei 14.133/21).

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

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

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

Liquidação

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

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

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.21. 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.

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

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

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

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

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.26. 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

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/03/2026.

7.28. 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.

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

7.30. 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).

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

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.10. 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. Deverá ser apresentada Declaração do próprio licitante, constando o local utilizado para descarte dos resíduos coletados;

8.26. Deverá ser apresentada Declaração do próprio licitante atestando que o descarte dos resíduos será realizado de acordo com a Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal vigente;

8.27. Declaração de CIÊNCIA quanto aos quilômetros (IDA e VOLTA) a serem percorridos para a completa execução dos serviços nas localidades descritas no Termo de Referência, considerando que os deslocamentos ocorrerão, predominantemente, em **área rural**, podendo envolver estradas não pavimentadas, vicinais e de difícil acesso, ficando a empresa ciente dessas condições para o item que vier a sagrar-se vencedora.

8.28. Declaração que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, licença de operação junto a SEDAM ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente (sede da licitante) ou outro órgão oficial competente, Cadastro Técnico Federal (certificado de regularidade) IBAMA e Alvará de Funcionamento de Saúde da Vigilância Sanitária Municipal (sede da licitante).

8.29. 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.

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

8.30. 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.

8.31. 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\$): 487.346,37

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 487.346,37** (Quatrocentos e oitenta e sete mil, trezentos e quarenta e seis reais e trinta e sete centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela no item 01 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 execução dos serviços por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que os serviços 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 2024 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:

SEMSAU

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Programação:

10.122.0039.2501 - Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria;

10.301.0035.2507 - Atenção Básica em Saúde PAB;

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

10.304.0036.2524 - Ações de Vigilância Sanitária;

10.305.0036.2526 - Ações de Vigilância e Promoção em Saúde;

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

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

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

SEMUST

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0042.2201 - Manutenção das Atividades da SEMUST

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros

Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de impostos.

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

SEMED

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação: 02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED
02.007.12.364.0006.3016 - Qualificação Profissional UAB
02.007.12.361.0039.3010 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
02.007.12.365.0040.3017 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil Pre
02.007.12.365.0040.3018 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil Creches
02.007.12.367.0039.3023 - Manutenção das Atividades da Educação Inclusiva
02.007.12.361.0006.3025 - Manutenção das Atividades dos Conselhos de Educação (CME, CASs e CAE)
02.007.12.361.0006.3027 - Manutenção da Biblioteca Municipal Pedro Tavares Batalha
Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 1.500.1001 - Recursos não vinculados de impostos
Fonte de recurso: 1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos
Fonte de recurso: 1.550.0000 - Transferência de Salário Educação
Fonte de recurso: 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB.

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: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.1.500 0 Recursos não vinculados de Impostos.

SEMTEC

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
Programação: 27 122 0019 2800 - Manutenção das Atividades da SEMTEC;
Programação: 13 392 0020 2801 - Promoção da Cultura;
Programação: 27 812 0021 2803 - Fomento ao Esporte Comunitário e Lazer;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: RP Próprio.

SEMOSP

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras;
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras;
Programação: 04.122.0038.2650.0000 - Manutenção das Atividades da SEMOSP
04.122.0038.2651.0000 - Conservação e Limpeza de Cemitérios
04.122.0038.2652.0000 - Manutenção e Conservação de Frotas
15.451.0012.2654.0000 - Manut. Conserv. e Recup. de Estradas Vicinais
Elemento Despesa: 3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.36.00-Outros
Serviços de Terceiros - Pessoa Física;
Fonte de Recursos: RP-0.1.500; Recursos de Exercícios Anteriores - 0.2.500; Transferência da União
Referente a Compensação Financeira de Recursos Minerais - 0.1.708.

SEMAIC:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.
Programação: 02.013.23.691.0038.2705 - Manutenção de Feira do Produtor
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - PJ
Fonte de Recurso: 0.1.500 0 - Recursos não Vinculados de Impostos
Ficha: 820.

SEMDES

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes
Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social FMAS
08.122.0013.2403 - Manutenção das Ativ. do Conselho Tutelar
08.243.0013.2400 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social
08.244.0012.2405 - Fortalecimento do Controle Social (CMAS)
08.244.0012.2407 - Bloco de Gestão do SUAS (IGD-SUAS)
08.244.0012.2414 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
08.244.0012.2419 - Vigilância Socioassistencial
08.244.0014.2406 - Bloco da Proteção Social Básica
08.244.0014.2408 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)
08.244.0014.2412 - Proteção Social Especial (PSE) da Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora
08.244.0015.2415 - Manutenção do Programa Criança Feliz
08.244.0015.2417 - Crescendo Bem
08.244.0015.2423 - Mamãe Cheguei

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

11. Do Faturamento

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

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.

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.

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.

Fundo Municipal de Educação de Ariquemes, CNPJ: 30.984.161/0001-28 Endereço: Av. Tancredo Neves, 2166, Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Telefone: (69) 3516-2087.

11.2. No corpo da nota deverá conter:

- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
- Caso o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio/contrato de repasse.

12. Condições de Participação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

12.3.11. 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.

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

12.3.13. 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 Registro de Preço

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

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

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

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria, órgão, entidade ou a programas de governo; 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 de 01 a 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 Preços

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 do Fornecedor

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

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

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

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

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

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

17. Da Renovação dos Quantitativos

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

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

17.2.1 comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência; **17.2.2** previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório;

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

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

18. Apêndices

I- Estudo Técnico Preliminar (ID:3901195);

II- Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID:3901221);

III- Quadro de distribuição (ID:3901791)

IV- Minuta de Contrato (ID:3916998);

19. 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, Membro da Diretoria de Compras, revisado por Laura Bezerra da Silva, Coordenadora de Artefatos Digitais, e aprovado pelos Secretários Municipais competentes, conforme identificados abaixo.

Ariquemes/RO, 22 de abril de 2026

Elaborado por:

Karina Gomes de Souza
Membro da Diretoria de Compras

Revisado por:

Laura Bezerra da Silva
Coordenadora de Artefatos Digitais

20. 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

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

SANDRA MARCIA NEVES

Secretária Municipal de Educação

MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA

Secretário Municipal de Saúde

CARLA MARTINS RIBEIRO MANGABEIRA

Diretora do Centro de Empreendedorismo e Inovação

ELIZETE GONCALVES DE LIMA

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



MICHELINE BARCELOS

Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

DAIANE COIMBRA DE MENDONCA

Secretária Mun. de Agricultura Ind. e Comércio,







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
Termo de Referência	156/2026	13/04/2026

ID: 3916990	Processo	Documento
CRC: C898BDAF		
Processo: 1-29438/2025		
Usuário: KARINA GOMES DE SOUZA		
Criação: 22/04/2026 13:52:09	Finalização: 22/04/2026 14:18:49	

MD5: B2EC47288A7657D5F5B62E4AD0D86B1E
SHA256: 9344822034768224377E5A7DE44F783C9F8DDD7E068E25ED8774978C957AE950

Súmula/Objeto:

Termo de Referência 156/2026

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	13/04/2026 13:15:18
--	-----------	----	---------------------









ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	13/04/2026 13:15:18
--------------------------	---------------------

CIENTES

JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	22/04/2026 15:44:57
ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	23/04/2026 07:17:49
FAGNER HISMITI SOUZA LIMA#	27/04/2026 08:02:55
CARLA MARTINS RIBEIRO MANGABEIRA	27/04/2026 08:18:00

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 KARINA GOMES DE SOUZA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	22/04/2026 14:19:54
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 SANDRA MARCIA NEVES	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	22/04/2026 14:25:13
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC	22/04/2026 14:29:24
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA#	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	22/04/2026 14:44:25
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 MICHELINE BARCELOS	SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)	22/04/2026 15:15:55
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 GABRIEL SANTOS DALLA COSTA	Secretário Municipal de Saúde	22/04/2026 21:33:59
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO	SECRETÁRIO DE OBRAS	23/04/2026 07:45:35
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 ELIZETE GONCALVES DE LIMA#	Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão	23/04/2026 08:00:38
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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO



RODRIGO PEREZ PEDROTI#

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

23/04/2026 08:10:47

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



LAURA BEZERRA DA SILVA

COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS

23/04/2026 08:33:34

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 informando o ID 3916990 e o CRC C898BDAF.