

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 87/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 87/2026 Editado por 450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES GEOVANA KELRI ALVES DE SOUZA Atualizado em 30/03/2026 14:26 (v 0.10)
Status CONCLUIDO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação Processo Administrativo 16910/2025

1. Definição do objeto

1.1. Registro de Preço para Eventual Aquisição de Ferramentas de Consumo 04, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ALICATE DE PRESSÃO FUNILEIRO COM MORDENTE FORJADO REFORÇADO EM AÇO LAMINADO TI PO GARRA COMPRIMENTO 11 (280MM)	602729	UND	18	88,95	1.601,10
2	ALICATE DECAPADOR CORTADOR E CRIMPADOR DE FIOS CABOS, MATERIAL: LIGA DE ZINCO, DIMENSÕES APROXIMADAS DA PEÇA: 21 X 10,8 X 3CM.	614518	UND	14	78,92	1.104,88
3	ALICATE PARA CRIMPAR MATERIAL: METAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÂMINAS DE CORTE DE EXCESSO, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, TIPO CORTE: PUNCH DOWN INSERÇÃO FEMEA, COMPRIMENTO: 135MM, USO: CONECTAR E CORTAR OS FIOS NOS MÓDULOS RJ11 E RJ45.	624206	UND	06	94,16	564,96
4	APLICADOR DE MASSA EM PLÁSTICO FLEXÍVEL DIMENSÃO APROXIMADAS DE: LARGURA: 13	312239	UND	30	5,43	162,90

	CM X ALTURA: 07 CM X PROFUNDIDADE: 1,00					
5	ARCO DE SERRA FIXO 12" COM ACABAMENTO COM PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR PRETA, CABO ERGONÔMICO INJETADO	215154	UND	19	38,47	730,93
6	BROCA ENCAIXE TIPO SDS PLUS 10 MM 4 CANAIS/ARESTAS COMPRIMENTO TOTAL 160MM	317803	UND	07	18,23	127,61
7	BROCA ENCAIXE TIPO SDS PLUS 5 MM 4 CANAIS/ARESTAS COMPRIMENTO TOTAL 160MM	378575	UND	33	17,41	574,53
8	BROCA ENCAIXE TIPO SDS PLUS 6 MM 4 CANAIS/ARESTAS COMPRIMENTO TOTAL 160MM	313759	UND	07	13,34	93,38
9	BROCA ENCAIXE TIPO SDS PLUS 8 MM 4 CANAIS/ARESTAS COMPRIMENTO TOTAL 160MM	313760	UND	07	17,16	120,12
10	BROCA HELICOIDAL - CORTE: A DIREITA; MATERIAL: AÇO RÁPIDO; TRATAMENTO SUPERFICIAL: POLIDO; DIÂMETRO: 8,00 MM COMPRIMENTO TOTAL: 117 MM; COMPRIMENTO CANAL: 75MM	319919	UND	03	13,69	41,07
11	CARRETEL NYLON TRIMCUT 42-2, ROSCA 12X1,5.	455873	UND	70	156,16	10.931,20
12	CHAVE DE FENDA MATERIAL: AÇO CROMO VANÁDIO CABO: POLIPROPILENO TAMANHO: 5.5 X125 MM TIPO PONTA: CHATA	228262	UND	14	37,27	521,78
13	CHAVE DE FENDA 1/4 5 POLEGADAS	483652	UND	24	11,33	271,92
14	CHAVE DE FENDA 3/16 3 POLEGADAS	418619	UND	19	9,85	187,15
15	CHAVE DE FENDA 4.0X150MM	297809	UND	24	13,41	321,84
16	CHAVE DE FENDA 6.5X150MM	286731	UND	29	11,53	334,37
17	CHAVE DE FENDA NBR9699 - USO PROFISSIONAL 1/4X6-	446265	UND	19	22,57	428,83

18	CHAVE DE FENDA NBR9699 - USO PROFISSIONAL 1/8X6-	418129	UND	14	19,23	269,22
19	CHAVE DE FENDA NBR9699 - USO PROFISSIONAL 3/16X6 -	418134	UND	13	22,64	294,32
20	CHAVE GRIFO - 14 POLEGADAS 350MM	386810	UND	17	51,76	879,92
21	CHAVE PHILIPS 2X4 (2X100MM)	377216	UND	27	43,36	1.170,72
22	CHAVE TORX MATERIAL AÇO CROMO VANÁDIO, FORMATO: RETA, ACABAMENTO: NIQUELADO E CROMADO, COM PONTA FOSFATIZADA, REFERÊNCIA: T20, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, BITOLA: 3,86MM, COMPRIMENTO HASTE: 100MM, COMPRIMENTO: 190MM	331142	UND	03	14,91	44,73
23	COLHER PEDREIRO MATERIAL: AÇO CARBONO TAMANHO: 8 POL MATERIAL CABO: MADEIRA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETA - CABO SOLDADO	376867	UND	49	21,79	1.067,71
24	CONE PARA SINALIZAÇÃO MATERIAL: PVC EXTRA - FLEXÍVEL ALTURA: 720 MM LARGURA BASE: 380 MM COR: LARANJA FLUORESCENTE, 2 FAIXA COR BRANCA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFLEXO MÍNIMO 300 CANDELAS /LUX/M2, PESO: 3 KG ACESSÓRIOS: BASE C/ 08 SAPATAS; ENCAIXE SINALIZADOR LUMINOSO	441520	UND	34	80,36	2.732,24
25	CORDA 6MM MATERIAL DA CORDA: POLIÉSTER DIÂMETRO DA CORDA: 6,0 MM CARGA DE RUPTURA: MÍNIMO 310 KGF TIPO DE CONSTRUÇÃO DA CORDA: TRANÇADA TIPO DE FILAMENTO DA CORDA: MULTIFILAMENTO	263471	METRO	500	0,95	475,00
26	DETECTOR AUSÊNCIA TENSÃO, TIPO POR CONTATO, USO EM VARA DE MANOBRA, FAIXA TENSÃO 5KV A 15 KV, MODELO CT 5-15, NORMA TÉCNICA IEC 61243-1, APLICAÇÃO MEDIÇÃO REDE DE MÉDIA TENSÃO	379354	UND	02	600,01	1.200,02

27	DISCO DE CORTE MATERIAL: ÓXIDO DE ALUMÍNIO E FIBRA DE VIDRO 12 POL X 1/8" POL FURO 5/8 POL. TIPO: POLICORTE	292475	UND	58	23,36	1.354,88
28	DISCO DE CORTE MATERIAL: ÓXIDO DE ALUMÍNIO E FIBRA DE VIDRO 7 POL X 0.60 POL FURO 7/8 POL.	311625	UND	65	7,54	490,10
29	DISCO DE CORTE 12 X 1/8 X 3/4	375967	UND	10	23,08	230,80
30	DISCO DE CORTE INOX 4.1/2 POL X 1.00 POL FURO 7/8 POL	482967	UND	510	4,66	2.376,60
31	DISCO DE CORTE INOX 7 POLEGADAS CARACTERÍSTICAS: DIÂMETRO MÍNIMO DO DISCO DE CORTE:180MM ESPESSURA MÍNIMA: 1.6MM DIÂMETRO CENTRAL: 22MM SUPERFÍCIE: AÇO INOXIDÁVEL.	463237	UND	05	10,56	52,80
32	DISCO DE CORTE INOX 9 POLEGADAS CARACTERÍSTICAS: DIÂMETRO MÍNIMO DO DISCO DE CORTE: 230MM DIÂMETRO CENTRAL: 22.2MM SUPERFÍCIES: AÇO INOXIDÁVEL ESPESSURA MÍNIMA: 1.9MM.	463233	UND	05	21,29	106,45
33	DISCO DE LIXA MATERIAL: ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO: LIXA FLAP, TIPO GRÃO: 80 DIÂMETRO: 4.1/2 POL. APLICAÇÃO: LIXADEIRA ELÉTRICA	479438	UND	14	6,64	92,96
34	DISCO DE LIXA 7.1/4 G 100 DIÂMETRO DO DISCO DE LIXA:7" - 180 MM DIÂMETRO DO FURO DO DISCO DE LIXA:7/8" - 22 MM GRÃO: G 100 TIPO DE GRÃO ABRASIVO: ÓXIDO DE ALUMÍNIO	484687	UND	1530	8,08	12.362,40
35	DISCO DE LIXA 7.1/4 G 36 DIÂMETRO DO DISCO DE LIXA:7" - 180 MM DIÂMETRO DO FURO DO DISCO DE LIXA:7/8" - 22 MM GRÃO: G 36 TIPO DE GRÃO ABRASIVO: ÓXIDO DE ALUMÍNIO	321737	UND	1000	10,08	10.080,00

36	DISCO DE SERRA CIRCULAR PARA MADEIRA MEDIDAS: 400X25MM, COM 38 DENTES, FURO: 30 MM, ESPESSURA: 4,1 MM.	468537	UND	10	SUPRIMIDO	SUPRIMIDO
37	DISCO DE SERRA CIRCULAR PARA MADEIRA, 110X20MM, COM 24 DENTES, FURO: 20MM, ESPESSURA: 1.7MM.	456481	UND	55	22,92	1.260,60
38	DISCO DE SERRA. COM NÚMERO DE DENTES: 40 DIÂMETRO: 7 1/4 POL.- 7 1/5 POL.(184 MM/185 MM); FURO: 20MM - ESPESSURA DO CORTE: 2,2 MM ROTAÇÃO MINIMA: 5.000.	271508	UND	15	49,96	749,40
39	DISCO DIAMANTADO 14 POLEGADAS MATERIAL: AÇO DIAMANTADO DIÂMETRO: 355 MM DIÂMETRO FURO: 25.4 MM APLICAÇÃO: CONCRETO E ALVENARIA	463233	UND	15	416,58	6.248,70
40	DISCO PARA SERRA MÁRMORE - COM FURO DE 20MM, DIÂMETRO DE 105MM, TIPO SEGMENTADO	387232	UND	26	20,42	530,92
41	PISTOLA PARA EMBORRACHAMENTO MATERIAL DO CORPO: ALUMÍNIO; ACIONAMENTO POR GATILHO; TIPO DE ALIMENTAÇÃO POR SUCÇÃO; ENTRADA COM ROSCA MACHO 1/4; DIMENSÕES MÍNIMAS DO PULVERIZADOR: ALTURA 10CM X LARGURA 15CM X COMPRIMENTO 27CM	434484	UND	05	83,40	417,00
TOTAL						62.606,06

*** Valores de acordo com o Quadro Comparativo de Valores (ID 3769724)**

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

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

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

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

1.1.6 Contratada deverá adotar as seguintes condições: a) Identificação do produto; b) Embalagem original e intacta; c) Data de fabricação; d) Data de validade; e) Peso líquido; f) Número do Lote; g) Nome do fabricante;

Dos órgãos participantes

1.1.7. São órgãos participantes deste Registro de Preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - **SEMOSP**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - **SEMPOG**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - **SEMTEC**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - **SEMED**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - **SEMUST**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - **SEMSAU**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - **SEMA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - **SEMDES**

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está inserido no Plano de Contratação Anual ou não, conforme detalhado no item 3.5 do DFD das secretarias participantes:

SECRETARIAS	ALINHAMENTO COM O PCA
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: 36/2025, Nº DFD: 182/2024.
SEMA	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: 36/2025, Nº DFD: 418/2024.
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 processo para futura e eventual aquisição de ferramentas de consumo (Lote 04), destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura 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, o que ocasionou sua ausência no sistema do PCA. Cabe destacar que a necessidade desta aquisição está vinculada à execução das atividades de manutenção, montagem, reparos e apoio técnico aos setores vinculados à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, incluindo eventos e ações institucionais. A contratação, portanto, visa garantir a disponibilidade de ferramentas adequadas para execução eficiente das tarefas, observando os princípios da eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.
SEMED	Justifica-se a ausência da aquisição de ferramentas de Consumo 01 no Plano de Contratação Anual (PCA), uma vez que a necessidade não foi prevista à época de sua elaboração. Contudo, a referida aquisição mostra-se indispensável para garantir a adequada manutenção dos prédios pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, assegurando a continuidade dos serviços.
SEMOSP	Declaramos que a presente despesa não está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que a necessidade do item permanente surgiu após a elaboração do referido plano.

SEMPOG	A contratação em questão não está prevista no Plano Anual de Contratações (PCA) de 2025. No entanto, essa ausência não representa descumprimento à Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o inciso VII do artigo 12, pois trata-se de uma necessidade que surgiu após a elaboração do PCA, diante da demanda identificada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão SEMPOG e suas unidades vinculadas. A necessidade de Registro de Preço para Eventual Aquisição de Ferramentas de Consumo 04, identificada após o encerramento do ciclo de planejamento do PCA, justificou o início do processo de contratação fora do cronograma original. Portanto, embora não tenha sido inserida no PCA, a contratação é planejada, necessária e está de acordo com a legislação vigente, sem configurar qualquer irregularidade.
SEMSAU	Declaramos que a presente despesa não está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que a necessidade do item permanente surgiu após a elaboração do referido plano.
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 planejamentos 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 Memorando 48 de 15/04/2021 (ID 305550).

2.3 Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

2.3.1. A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda apresentado pelas Secretarias participantes, utilizando o histórico de contratações anteriores para comprovação das quantidades a serem contratadas.

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

Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

4.5 Requisitos Funcionais

As ferramentas de consumo a serem adquiridas deverão atender às seguintes funções e finalidades, de modo a garantir o atendimento adequado das demandas operacionais das Secretarias Municipais:

- **Atender às demandas rotineiras e emergenciais** de manutenção, reparos, ajustes e pequenos serviços realizados em prédios públicos, escolas, unidades de saúde, espaços administrativos, áreas esportivas e demais estruturas sob responsabilidade do Município.
- **Viabilizar a execução de atividades operacionais e de manutenção** realizadas pelas equipes técnicas e de apoio das secretarias municipais, garantindo a disponibilidade de ferramentas adequadas para a realização dos serviços.
- **Permitir a realização de serviços de corte, fixação, perfuração, aperto, acabamento e montagem**, por meio de ferramentas apropriadas, tais como alicates, brocas, arcos de serra, aplicadores e demais instrumentos utilizados nas atividades de manutenção.
- **Garantir a disponibilidade contínua de ferramentas de uso frequente**, por meio da utilização do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, possibilitando aquisições conforme a demanda das unidades administrativas.
- **Assegurar maior eficiência e agilidade na execução dos serviços de manutenção**, contribuindo para a conservação do patrimônio público e para o adequado funcionamento das estruturas municipais.
- **Proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores**, disponibilizando ferramentas compatíveis com as atividades desempenhadas.

4.6 Requisitos Não Funcionais

Além das funcionalidades previstas, as ferramentas deverão observar os seguintes requisitos relacionados à qualidade, desempenho e fornecimento:

- **Qualidade e resistência dos materiais**, devendo as ferramentas ser fabricadas com materiais adequados ao uso contínuo, garantindo durabilidade e desempenho compatíveis com as atividades de manutenção.
- **Ergonomia e segurança no uso**, quando aplicável, de forma a proporcionar melhor manuseio e reduzir riscos durante a execução dos serviços.
- **Padronização dos itens**, visando facilitar o controle de estoque, a reposição de materiais e a utilização pelas equipes de manutenção das diferentes secretarias.
- **Compatibilidade técnica com as atividades realizadas**, garantindo que as ferramentas sejam apropriadas para serviços de manutenção, montagem, corte, fixação, perfuração e ajustes diversos.
- **Entrega parcelada e conforme demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
- **Embalagem e acondicionamento adequados**, de modo a preservar a integridade das ferramentas durante o transporte e a entrega.
- **Garantia contra defeitos de fabricação**, conforme estabelecido no Termo de Referência e nas condições do fabricante.
- **Observância dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento**, permitindo que o Município realize aquisições de forma programada, evitando compras emergenciais e assegurando melhor gestão dos recursos públicos.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. LOCAL/HORÁRIO

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

SEMUST	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira
SEMA	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
SEMTEC	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
SEMED	Os materiais solicitados deverão ser entregues na Direção de Patrimônio - Rua União, 3691, Setor institucional, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira. Os serviços de Instalação serão realizado conforme planilha de endereços item 3.6 e será informado pela secretaria junto com a Nota de Empenho
SEMOSP	Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, endereço sito a Travessa União, n.º 3691, setor Institucional, Ariquemes/RO. Segunda a sexta-feira das 07h30min as 13h30min.
SEMPOG	Os serviços solicitados serão entregues, para sua devida utilização nas seguintes secretarias, Prefeitura, Centro de Empreendedorismo e Casa dos Conselhos.
	A entrega deverá ser previamente agendada através do telefone (69) 3516-2145 (WhatsApp) no

SEMSAU	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, situado na Avenida Tancredo Neves nº 1586, Setor Institucional no horário das 07h30min às 12h horas e das 14h às 17h30min horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sexta-feira das 07h30min às 13h:30min.-feira.
SEMDES	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Rua União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

5.2 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

5.2.1 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.

5.2.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que justificado por parte da contratada.

5.2.1.2 A contratante solicitará à contratada o empenho com valor mínimo de 25% do quantitativo total estimado pela unidade administrativa, apenas quando solicitar o determinado material;

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

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

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 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.

5.3.2 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;

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

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

5.3.6 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, deverá executar o serviço em conformidade com a cláusulas do termo de referencia em até 72 (setenta e duas) horas, caso tenha que substituir o produto derivado do serviço, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

5.3.7 Os produtos derivados da prestação de serviço que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%.

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

5.3.9 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.

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

5.4.1 A entrega dos materiais deverá ser realizada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

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

7.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme a 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 dos produtos, com verificação posterior da conformidade do serviço 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 contratação, 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 15 (quinze) dias corridos (Art. 119, lei 14.133/21).

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

7.17 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28 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

7.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme Quadro Comparativo (ID 3769724) em 05/02/2026.

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

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

7.32 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).

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

7.34 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.

7.35 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.

7.36 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.26 Qualificação Técnica

8.26.1 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.

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

8.26.3. 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.

8.26.4 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\$): 62.606,06

9.1 Valor (R\$): 62.606,06 (sessenta e dois mil, seiscentos e seis reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos no ***Quadro de Média de Preços*** em apêndice.

9.2 A pesquisa de preço atende às metodologias da Instrução Normativa N.º. 001/SML/PMA/2021.

10. Adequação orçamentária

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

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

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

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

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

SEMUST:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0042.2201 Manutenção das Atividades da SEMUST

15.451.0045.2204 Mobilidade Urbana e Trânsito

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: Recursos não Vinculados ao Trânsito

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

02.007.12.364.0006.3016 - Qualificação Profissional UAB

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

02.007.12.367.0029.3023 - 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

02.007.12.361.0006.1305 - Investimentos - Aquisição de Material Permanente

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

Fonte de recurso: 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB

Fonte de recurso: 1.543.0000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR

Fonte de Recurso: 1.599.0000 - Outros Recursos Vinculados à Educação

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

15.451.0012.2653.0000 - Pav. Cons. e Qualificação de Vias Urbanas

15.451.0012.2654.0000 - Manut. Conserv. e Recup. de Estradas Vicinais

15.451.0012.2654.0000 - Manut. Conserv. Recup. Infraestrutura Urbana

Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;

Elemento Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente;

Fonte de Recursos: 0.1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos; Transferência da União Referente a Compensação Financeira de Recursos Minerais - 0.1.708.

SEMSAU:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde.

Programação: 10.122.0039.2501 - Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria;

10.301.0035.2507 - Atenção Básica em Saúde PAB;

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

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

10.304.0036.2524 - Ações de Vigilância Sanitária;

10.305.0036.2526 - Ações de Vigilância e Promoção em Saúde;

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

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

SEMA:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA)

Programação: 18.122.0011.2600 - Manutenção das atividades da SEMA;

18 541 0020 2601 0000 - Manutenção de Praças, canteiros e Áreas Verdes

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

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 de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos

SEMTEC:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

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

Programação: 13 392 0020 2801 - Promoção da Cultura;

Programação: 23.695.0022.2806 - Fomento ao Turismo;

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00; material de consumo

Fonte de Recurso: RP Próprio

SEMDES:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social FMAS

Programação:

08.122.0013.2403 - MANUTENCAO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR

08.243.0013.2400 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.0013.2413 - PARCERIAS COM ORG SOCIEDADE CIVIL

08.244.0012.2405 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)

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

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

08.244.0012.2419 - VIGILANCIA SOCIOASSISTÊNCIA

08.244.0013.2429 - EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0014.1107 - IMPLANTAÇÃO DO CRAS (UNIDADE II)

08.244.0014.2406 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

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

08.244.0014.2411 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

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

08.244.0015.2415 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

08.244.0015.2417 - CRESCENDO BEM

08.244.0015.2423 - MAMÃE CHEGUEI

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

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

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

11. Do Faturamento

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

11.1.1 Prefeitura Municipal de Ariquemes, CNPJ: 04.104.816/0001-16 - Endereço: Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional CEP 76.872-854 Ariquemes/RO. Fone (69) 3535-5250.

11.1.2 Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.749.653/0001-61
Endereço: Avenida Jamari,6ª Rua, n.º 4.615, Setor 02. CEP 76.873-125, Ariquemes/RO. Fone (69) 3536-1575.

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

Endereço: Av. Tancredo Neves, 2166, Setor Institucional, CEP: 76.872-854

Telefone: (69) 3516-2087

11.1.4 Secretaria 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.

11.2 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; e
- 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. Do Instrumento Contratual e Obrigações

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

14. Justificativa Formação Registro de Preço

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

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

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

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

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

15. Da Ata de Registro Preço

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

15.2 Da Formação do Cadastro Reserva de Fornecedor

15.2.1. 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.

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

15.2.2. 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.

15.2.3. 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.

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

15.4. 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.

15. 5 Da Renovação dos Quantitativos Registrados

15.5.1 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.

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

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

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

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

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

16. Apêndices

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP (ID 3809050)

II - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 3818585)

III - Quadro de Distribuição (ID 3821273)

IV - Minuta de Contrato (ID 3844715)

V - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 3844734)

VI - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID 3844742)

17. Informações Gerais

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

17.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Geovana Kelri Alves de Souza, Estagiária da Diretoria de Compras, revisado por Laura Bezerra da Silva, cargo Coordenadora de Artefatos Digitais e aprovado pelos secretários municipais conforme listados abaixo.

Ariquemes/RO, 30 de março de 2026.

Elaborado por: Geovana Kelri Alves de Souza Estagiária da Diretoria de Compras	Revisado por: Laura Bezerra da Silva Coordenadora de Artefatos Digitais
---	--

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

RODRIGO PEREZ PEDROTI SECR. MUN. DE SEG. E TRÂNSITO	MARCOS VENÍCIO ARAÚJO RAPOSO SECR. MUN. DE OBRAS E SERVÇOS PULBLICOS
ELIZETE GONÇALVES DE LIMA SECR. MUN. DE PLAN. ORÇAMENTO E GESTÃO	LORENA PEREIRA FIOREZZANI SECR. MUNICIPAL DE SAÚDE
VILMAR FERREIRA SECR. MUN. DE MEIO AMBIENTE	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA SECR. MUN. DE TURISMO ESP. E CULTURA
SANDRA MARCIA NEVES SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO	MICHELINE BARCELOS

18. Responsáveis

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

GEOVANA KELRI ALVES DE SOUZA

Estagiária Membro da Diretoria de Compras

LAURA BEZERRA DA SILVA

Coordenadora de Artefatos Digitais

TAINA MIOLA FREIRE MELLO

Secretária Interina de Segurança e Trânsito - SEMUST

VILMAR FERREIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMA

NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação - SEMED

MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

ELIZETE GONCALVES DE LIMA
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

LORENA PEREIRA FIOREZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde - SEMSAU

MICHELINE BARCELOS
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMDES



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	87/2026	12/03/2026

ID: 3845835	Processo	Documento
CRC: CC632610		
Processo: 8-16910/2025		
Usuário: GEOVANA KELRI ALVES DE SOUZA		
Criação: 30/03/2026 13:27:09 Finalização: 31/03/2026 10:07:34		

MD5: 78071765F1F1BF434F4C60F5289057F7
SHA256: 8AE0753BAD8A035BC999B9FFE2E329D2F34D95D5F29F9FEF03672768E741DBF3

Súmula/Objeto:

Termo de Referência 87/2026 - Registro de Preço para Eventual Aquisição de Ferramentas de Consumo 04.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA	ARIQUEMES	RO	12/03/2026 08:24:37
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	12/03/2026 08:24:37
-------------------------	---------------------

CIENTES

ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	31/03/2026 10:12:04
JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	31/03/2026 10:15:40
MAGDA OLIVEIRA MATOS#	31/03/2026 11:03:40

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

GEOVANA KELRI ALVES DE SOUZA	ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO	31/03/2026 10:07:39
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
LAURA BEZERRA DA SILVA	COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS	31/03/2026 10:21:10
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC	31/03/2026 10:22:10
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
SANDRA MARCIA NEVES	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	31/03/2026 10:31:56
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
MICHELINE BARCELOS	SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)	31/03/2026 10:45:37
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
RODRIGO PEREZ PEDROTI#	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	31/03/2026 11:10:31
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO	SECRETÁRIO DE OBRAS	31/03/2026 11:10:36
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
VILMAR FERREIRA	SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE	31/03/2026 11:17:45
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



ELIZETE GONCALVES DE LIMA#

Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão

31/03/2026 11:46:22

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



GABRIEL SANTOS DALLA COSTA

SECRETARIO ADJUNTO DE SAÚDE

31/03/2026 11:50:02

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



RAIANY CARVALHO SILVA

DIRETORA DE COMPRAS - SML

31/03/2026 12:04:05

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 3845835 e o CRC CC632610.