

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 274/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

274/2026 450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Editado por

GEOVANA KELRI ALVES DE SOUZA

Atualizado em

17/06/2026 12:36 (v 0.4)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo

Número da Contratação

Processo Administrativo

2681/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição De Materiais Gráficos Parte II, para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ADESIVO PERFURADO PARA JANELA 2.50 X 1.50 Cor: branco com verso preto Espessura: 0,12 Visibilidade: 50% Gramaturado filme:0,14g/m ² Tipo de impressão: Digital. Durabilidade: até 3 anos Adesivo permanente.	482765	UND	124	193,20	23.956,80
2	ADESIVO PERFURADO PARA JANELA DE 3.00 X 1.50 Cor: branco com verso preto Espessura: 0,12 Visibilidade: 50% Gramatura do filme: 0,14g/m ² Tipo de impressão: Digital.	482765	UND	130	223,63	29.071,90



	Durabilidade: até 3 anos Adesivo permanente.					
3	ADESIVO PERFURADO PARA PORTA DE 2.00 X 2.74. Cor: branco com verso preto Espessura: 0,12 Visibilidade:50% Gramatura do filme: 0,14g/m ² Tipo de impressão: Digital. Durabilidade: até 3 anos Adesivo permanente.	482765	UND	116	279,53	32.425,48
4	ADESIVO PERFURADO PARA PORTA DE ENTRADA DE 2.10 X 1.80 Cor: branco com verso preto Espessura: 0,12 Visibilidade: 50% Gramatura do filme: 0,14 g/m ² Tipo de impressão: Digital. Durabilidade: até 3 anos Adesivo permanente.	482765	UND	125	193,60	24.200,00
5	APOSTILA MODELO LIVRO: TIPO A Impresso Padronizado. Capa Laminação Fosca Colorida. Apostilamodelo livro, tipo A / Impresso Padronizado serviço e de encadernação Capa colorida. 5 UND Offset, Laminação Material: Fosca Papel Tipo: Páginas Coloridas. Gramatura: 75G/M2 Comprimento: 297 mm Largura: 21cm, 1/1, por Páginas Frente conta uma página, verso conta outra página, totalizando 58 páginas no formato em frente e verso. Coma primeira página destacável (mensagem do Policial). Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.	297308	UND	2500	38,04	95.100,00
	APOSTILA Tipo B por cada 12 páginas/ impresso padronizado;	440363	UND	1200	18,98	22.776,00



6	<p>Material: Papel Offset</p> <p>Tipo: Apostila</p> <p>Gramatura: 75 G/M2</p> <p>Comprimento página: 297mm</p> <p>Largura página: 21cm</p> <p>Cor: 1/1 Preto</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>Acabamento com 2 Grampos</p> <p>Folha tamanho de duas páginas com uma dobra</p> <p>Quantidade Páginas: a cada 12 páginas (3 folhas com dobras).</p> <p>Conteúdo a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.</p>					
7	<p>BACKDROP EM LONA VINÍLICA</p> <p>Fosca, 440 gramas, impressão digital, medindo 4m x 2m, resolução de 1440 dpis, tipo de impressão cores 4x0, com acabamento em ilhós reforçado.</p>	477590	UND	62	624,80	38.737,60
8	<p>BANNER/ FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS</p> <p>Material: Lona</p> <p>Impressão: Digital Comprimento: 160 CM, Largura: 120 CM, Características Adicionais: Acabamento com Cabos de madeira, Corda de Nylon, ponteira de borracha.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento..</p>	448677	UND	66	127,36	8.405,76
9	<p>BANNER/ FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS</p> <p>Material: Lona Vinílica</p> <p>Impressão: Digital</p> <p>Comprimento: 2,50 M, Largura: 2M, Quantidade Cores: 4x0,</p> <p>Aplicação: Eventos,</p> <p>Características Adicionais: Acabamento em Ilhós reforçado</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.</p>	476721	UND	61	210,00	12.810,00
10	<p>BANNER / FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS</p> <p>Material: Lona</p> <p>Impressão: Comprimento: Vinílica, Digital 400cm, Largura: 250 cm, Quantidade Cores: 4x0</p> <p>Aplicação: em eventos,</p> <p>Para divulgação de informações e publicidade,</p>	245157	UND	52	450,00	23.400,00



	<p>Características adicionais: Acabamento com Cabos de madeira, Corda de nylon, ponteira de borracha.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de fornecimento.</p>					
11	<p>BANNER/ FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS</p> <p>Material: Vinílica</p> <p>Lona Impressão: Digital</p> <p>Aplicação: em eventos</p> <p>Para Divulgação de Informações e Publicidade</p> <p>Comprimento: 0,60m</p> <p>Largura: 0,30m</p> <p>Características Adicionais: Acabamento com cabos de madeira, Corda de nylon, ponteira de borracha.</p> <p>Quantidade Cores: 4x0.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de fornecimento.</p>	251559	UND	50	15,83	791,50
12	<p>BANNER/FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS</p> <p>Banner/FaixaDivulgação de Eventos</p> <p>Material: Lona Vinílica,</p> <p>Comprimento: 1,50m,</p> <p>Largura: 100 cm,</p> <p>Impressão: Digital</p> <p>Quantidade Cores: 4x0</p> <p>Aplicação: em eventos para divulgação de informações e publicidade</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>Acabamento com Cabos de madeira, Corda de Nylon, ponteira de borracha.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de fornecimento.</p>	476550	UND	86	89,69	7.713,34
13	<p>BANNER DIVULGAÇÃO DE EVENTOS</p> <p>Material lona vinílica,</p> <p>80cm por 300cm (largura x comprimento), em cores;</p> <p>Com acabamento com cabos de madeira, nas duas extremidades, ponteira de plástico e cordão em Nylon.</p> <p>Vários modelos de arte, com produção e layout e arte.</p>	467443	UND	80	353,20	28.256,00



	Normas técnicas aplicáveis da associação brasileira de normas técnicas ABNT.					
14	<p>BANNER EM LONA VINÍLICA</p> <p>Banner em lona vinílica, 360 micras, 300 ppi/m², com impressão fotográfica</p> <p>Medindo: 1,20m x 0,90cm (altura x Largura), 4 cores, policromia, quantidade média de 20 palavras. Acabamento com perfil(is) de madeira e cordão(ões) de nylon, frente única, 100% polipropileno.</p>	322375	UND	52	183,57	9.545,64
15	<p>BANNER EM LONA VINÍLICA</p> <p>Banner em lona vinílica, com impressão fotográfica, medindo 1,80cm x 1,20 cm, (altura x largura), 4 cores com acabamento em bastão de madeira e cordão de nylon.</p> <p>Arte inclusa as logomarcas: Do evento, e do programa a ser atendido.</p>	467443	UND	56	310,50	17.388,00
16	<p>BANNER HORIZONTAL TIPO FAIXA</p> <p>Banner horizontal tipo faixa 0,60m de altura x 2,00m de comprimento; Material: lona Vinil</p> <p>Acabamento com Cabos de madeira, Corda de naylon, ponteira de borracha.</p>	467443	UND	58	60,00	3.480,00
17	<p>BANNER VERTICAL</p> <p>Banner vertical 0,80x200cm</p> <p>Banner em lona vinil, Acabamento com cabos de madeira, nas duas extremidades, ponteira de plástico e cordão em Nylon. (metro quadrado).</p>	467443	UND	58	186,05	10.790,90
18	<p>BANNER VERTICAL</p> <p>Banner vertical divulgação de eventos, material lona vinílica, 80cm por 1,60cm (largura x altura), em cores;</p> <p>Com acabamento com cabos de madeira, nas duas extremidades, ponteira de plástico e cordão em Nylon.</p> <p>Vários modelos de arte, com produção e lay-out e arte.</p> <p>Normas técnicas aplicáveis da associação brasileira de normas técnicas ABNT.</p>	467443	UND	57	174,66	9.955,62
19	<p>BANNER VERTICAL</p> <p>Tamanho: 120x0,80cm</p> <p>Material: Lona Vinílica Características adicionais: Acabamento com cabos de madeira, nas duas extremidades, ponteira de plástico e cordão em Nylon.</p>	467443	UND	74	158,00	11.692,00
	BLOCO DE ANOTAÇÕES TAMANHO 150MM X 100MM	420721	UND	2580	4,96	12.796,80



20	<p>Bloco de anotações</p> <p>Material: Papel</p> <p>Tipo: Com Pauta</p> <p>Comprimento: 150mm</p> <p>Quantidade Folhas: 100un</p> <p>Largura: 100mm</p> <p>Aplicação: Anotações Diversas</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Na arte incluirá a logomarca do programa.</p> <p>Tamanho: 150mm x 100mm</p>					
21	<p>BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO</p> <p>Impressão na cor preta, auto copiativo, selado por colagem, em 03 (três) vias nas cores: Branca, Rosa e Verde, números partindo de nº 056751;</p> <p>Medindo 24 x14 cm.</p> <p>Bloco com 50 números x 03 folhas. (Layout definido e entregue com a nota de empenho).</p> <p>"Arte a fazer pela empresa vencedora conforme modelo anexo".</p>	471433	UND	85	44,81	3.808,85
22	<p>BLOCO FORMULÁRIO AUTOCOPIÁVEL</p> <p>Termo de visita:</p> <p>termo de notificação modelo - G1</p> <p>termo de notificação modelo - G2</p> <p>termo de notificação modelo - G3</p> <p>termo de notificação modelo - G4</p> <p>termo de notificação modelo - G5</p> <p>termo de notificação modelo - A1</p> <p>termo de notificação modelo - A2</p> <p>termo de notificação modelo - A3</p> <p>Termo de notificação:</p> <p>modelo esterilização</p> <p>Termo de notificação modelo - DOC</p> <p>termo de notificação modelo - S1</p> <p>termo de notificação modelo - S2</p> <p>termo de notificação modelo taxa. Impressão em preto e branco (somente frente);</p>	203734	BLOCO	200	33,53	6.706,00



	<p>Bloco 150x03 folhas x vias, em papel sulfite, 75 gramas, A4, todas numerados, medindo aproximadamente.: 21x29,7 cm, colado, 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa com papel carbono entre as vias. Autocopiável</p> <p>Obs: confeccionar após a disponibilização da numeração pela Vigilância Municipal de Saúde.</p>					
23	<p>BLOCO FORMULÁRIO COMUNICAÇÃO INTERNA</p> <p>Material: Celulose Vegetal</p> <p>Gramatura: 63 G/M2</p> <p>Comprimento: 297mm</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Tipo Papel: Apergaminhado Largura: 210mm</p> <p>Apresentação: Sem Pauta Quantidade Folhas: 50U</p>	203737	UND	925	16,86	15.595,50
24	<p>BLOCO FORMULÁRIO (SOMENTE FRENTE)</p> <p>Impressão em preto e branco (somente frente)</p> <p>Bloco 100x01 folhas x vias,</p> <p>Em papel sulfite</p> <p>75 gramas, A4, 29,7x21cm.</p>	203754	BLOCO	2675	17,73	47.427,75
25	<p>BLOCO LAUDO MÉDICO/ TÉCNICO</p> <p>Material: Papel Sulfite</p> <p>Gramatura: 75g/m2</p> <p>Impressão: Preta Frente Comprimento: 297mm</p> <p>Largura: 210mm</p> <p>Quantidade Folhas: 100</p> <p>Finalidade: *Bloco Ficha De Notificação- SISVAN / Laudo Médico Para Autorização De Internação AIH*.</p>	391456	BLOCO	450	17,06	7.677,00
26	<p>BLOCO RECEITUÁRIO SIMPLES/ ATESTADO MÉDICO/ DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO</p> <p>Material: Celulose Vegetal</p> <p>Tipo Papel: Apergaminhado</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Gramatura: 75G/M2</p> <p>Impressão: Preta Frente</p> <p>Dimensões: *155* X 210MM Quantidade Folhas: 100UN</p>	223202	BLOCO	3750	10,44	39.150,00
	CADERNETA DA GESTANTE	395462	UND	8000	12,42	99.360,00



27	<p>Material Interno: Papel Sulfite Gramatura: 75G/M2</p> <p>Comprimento: 24cm</p> <p>Largura: 17,5cm</p> <p>Tipo Impressão: Frente e Verso Colorido de Alta Qualidade</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>Capa Impressa em Papel Couche 200G/M2 e 27 Folhas,</p> <p>Encadernada em espiral com capa protetora transparente ou similar;</p> <p>As Páginas 01, 02, 03, 15 e 16 são impressas em tamanho maior (duplo) ou triplo, para serem dobradas para dentro do caderno (se solicitado a contratada deverá ajustar a arte de acordo com o órgão contratante, colocando ano atualizado, brasão do município e informações de contato).</p> <p>Conforme Modelo do Ministério da Saúde: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cader_neta_gestante.pdf.</p>					
28	<p>CALENDÁRIO DE MESA AQUISIÇÃO ATÉ O 3º (TERCEIRO) MÊS ANO VIGENTE/ AQUISIÇÃO A PARTIR DO 5º (QUINTO) MÊS ANO</p> <p>Calendário de mesa aquisição até o 3º (terceiro) mês Ano vigente/ aquisição a partir do 5º (quinto) mês ano Posterior triangular em papel couchê brilho 230g, miolo couchê 150g, 13 folhas, impresso em 4 (quatro) cores, em airó, com wire-o, base pirâmide na cor branca, personalizado com a arte do programa.</p>	480378	UND	50	15,05	752,50
29	<p>CAMISETA TAM: 12 ANOS</p> <p>Material:</p> <p>67% Poliéster e 33% Viscose</p> <p>Tipo Gola: Careca</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Tipo: Unisex</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>estampas em sublimação em cores variadas, resistentes a lavagens, que evitem descascar e desbotar</p> <p>Tipo Manga: Curta.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.</p>	467312	UND	850	55,18	46.903,00
	<p>CAMISETA TAM: 14 ANOS</p> <p>Material: 67% Poliéster e 33% Viscose</p> <p>Tipo Gola: Careca</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Tipo: Unisex</p>	467312	UND	850	53,81	45.738,50



30	<p>Características Adicionais:</p> <p>estampas em sublimação em cores variadas, resistentes a lavagens, que evitem descascar e desbotar</p> <p>Tipo Manga: Curta.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.</p>					
31	<p>CAMISETA TAM: 16 ANOS</p> <p>Material: 67% Poliéster e 33% Viscose</p> <p>Tipo Gola: Careca</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Tipo: Unisex</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>estampas em sublimação em cores variadas, resistentes a lavagens, que evitem descascar e desbotar</p> <p>Tipo Manga: Curta.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.</p>	467312	UND	1130	56,39	63.720,70
32	<p>CAMISETA TAM: G</p> <p>Material: 67% Poliéster e 33% Viscose</p> <p>Tipo Gola: Careca</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Tipo: Unisex</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>estampas em sublimação em cores variadas, resistentes a lavagens, que evitem descascar e desbotar</p> <p>Tipo Manga: Curta.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.</p>	467312	UND	1455	48,32	70.305,60
33	<p>CAMISETA TAM: M</p> <p>Material: 67% Poliéster e 33% Viscose</p> <p>Tipo Gola: Careca</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Tipo: Unisex</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>estampas em sublimação em cores variadas, resistentes a lavagens, que evitem descascar e desbotar</p> <p>Tipo Manga: Curta.</p>	467312	UND	1511	47,95	72.452,45



	Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.					
34	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA PLÁSTICA PERSONALIZADA</p> <p>Caneta esferográfica plástica personalizada, com sistema de acionamento retrátil e componentes metalizados.</p> <p>Com medidas para gravação (cxd): 3,5 cm x 1,0 cm. Personalizado com logomarcas dos programas.</p>	342696	UND	4000	4,33	17.320,00
35	<p>CAPAS PARA PROCESSO INDIVIDUAL</p> <p>Capas para processo individual. Cor: Azul;</p> <p>Formato: 24,5 X 33cm (fechado);</p> <p>40 X 59cm (aberto).</p> <p>Papel: cartolina de 180 gramas (Modelo em anexo).</p>	324673	UND	10000	3,20	32.000,00
36	<p>CARIMBO</p> <p>Material Base: Borracha</p> <p>Material Corpo: Acrílico ,Comprimento: 4,70cm</p> <p>Tipo: Auto-Entintado e Automático, Largura: 1,80c, com confecção da marcação.</p> <p>O texto para a confecção marca será encaminhada com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.</p>	308588	UND	42	79,18	3.325,56
37	<p>CARIMBO</p> <p>Material Base: Borracha</p> <p>Material Corpo: Acrílico,</p> <p>Diâmetro: 40mm</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>Auto Entintado/Tam pa Oval , Automático e confecção da marcação, Formato: Redondo.</p> <p>O texto para a confecção marca será encaminhada com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.</p>	303031	UND	2	64,30	128,60
38	<p>CARIMBO</p> <p>Material Base: Fotopolimero, Material Corpo: Plástico, Comprimento: 30mm</p> <p>Tipo: Auto-Entintado e Automático, Largura: 30mm</p> <p>Formato: Retangular com confecção da marcação.</p> <p>O texto para a confecção marca será encaminhada com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.</p>	433596	UND	52	62,02	3.225,04



39	<p>CARIMBO</p> <p>Material Corpo: Plástico</p> <p>Material Cabo: Plástico</p> <p>Material Base: Plástico Comprimento: 13mm</p> <p>Largura: 37mm</p> <p>Tipo: Automático</p> <p>Características Adicionais 1:</p> <p>Modelo 4912</p>	383139	UND	64	55,77	3.569,28
40	<p>CARIMBO</p> <p>Material Corpo: Plástico</p> <p>Material Base: Borracha Comprimento: 38mm</p> <p>Largura: 14mm</p> <p>Tipo: Automático</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>Auto-Entintado, e confecção da marcação.</p> <p>O texto para a confecção marca será encaminhada com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.</p>	383139	UND	42	51,44	2.160,48
41	<p>CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO</p> <p>Material: Espelho em Papel Cartão Gramatura: 180g/m2</p> <p>Comprimento: 20cm</p> <p>Largura: 7,5cm</p> <p>Características Adicionais: Impressão frente e verso</p> <p>Ajustado a Dobradura</p> <p>Tipo: Cartão de Vacinação Adulto Apresentação:</p> <p>Cor: Preto/Branco</p>	600899	UND	10000	3,69	36.900,00
42	<p>CARTÃO IDENTIFICAÇÃO</p> <p>Material: Papel Couche Comprimento: 15cm</p> <p>Largura: 10cm</p> <p>Tipo Impressão:</p> <p>frente 4/0 Cores, verso 1/0 preto, Gramatura: 300g/m2</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>Com Furos e Cordão, Conforme Modelo,</p> <p>Aplicação: Identificação.</p>	462317	UND	100	2,07	207,00



	<p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.</p> <p>A lista de nomes de cada participante será encaminhado em arquivo de texto separado.</p>					
43	<p>CARTÃO IDENTIFICAÇÃO</p> <p>Material: PVC</p> <p>Aplicação: Identificação De Funcionários</p> <p>Comprimento: 54mm</p> <p>Largura: 85mm</p> <p>Características Adicionais</p> <p>Rígido/ Jacaré/ Regulador Protetor Protetor Bolinha, Frente /Verso, Personalizado de Crachá</p> <p>Tipo Impressão: com foto, nome e cargo, Conforme Modelo.</p> <p>Arte a ser encaminhada juntamente com a Nota de Empenho /Ordem de Fornecimento.</p>	439776	ND	150	15,95	2.392,50
44	<p>CARTÃO IDENTIFICAÇÃO</p> <p>Material: PVC</p> <p>Comprimento: 86mm</p> <p>Cor: Branca</p> <p>Espessura: 0,76mm</p> <p>Largura: 5,5cm</p>	479976	UND	500	5,23	2.615,00
45	<p>CARTÃO</p> <p>Material: Papel Cartolina</p> <p>Gramatura: 180G/M2</p> <p>Comprimento: 19,5cm</p> <p>Largura: 11,5cm</p> <p>Características Adicionais: Impressão frente e verso ajustado a dobradura</p> <p>Tipo: Cartão de Vacinação</p> <p>Animais</p> <p>Apresentação:</p> <p>Cor: Colorido</p>	600899	UND	32000	1,47	47.040,00
	<p>IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL</p> <p>Material: Vinil</p> <p>Tipo Impressão: Plotter</p>	462789	M2	165	70,73	11.670,45



46	Características Adicionais: 4/0 Cores Aplicação: Divulgação institucional, design a ser criado pela empresa ganhadora.					
47	IMPRESSO PADRONIZADO Material: Papel Sulfite Tipo: Bloco Receituário Azul Gramatura: 56 G/M2 Comprimento: 220mm Largura: 100mm Cor: 1/0 Características Adicionais: Colagem no topo conforme modelo, Confeccionar após a Disponibilização da numeração pela Vigilância Municipal De Saúde Aplicação: Receituário De Psicotrópicos Quantidade Páginas: 50	443290	BLOCO	690	17,41	12.012,90
VALOR TOTAL					1.117.458,00	

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

1.6 Estarão a cargo da empresa vencedora todas as despesas de frete de envio dos materiais relacionados, passagens, estadias e alimentação dos profissionais que executarão os serviços, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e tributos que incidirem sobre os serviços;

1.7 A contratada deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas, instrumentos e materiais necessários para a instalação dos materiais gráficos;

Dos órgãos participantes

1.1.6 São órgãos participantes deste Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMUST

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura – SEMTEC



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

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

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: 16/2026, Nº DFD: 168/2025.
SEMPOG	Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA pois o PCA foi realizado baseando-se nos registros de preços do ano anterior e nele, esta secretaria não estimou. A 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 seus departamentos. Embora não tenha sido inserida no PCA com a especificação "parte II", a despesa foi planejada, constando: Número da contratação: 15 /2026, Nº DFD: 109/2025, referente ao Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Cartazes/Formulário Padronizado (Materiais Gráficos) parte I que já foi utilizado. Considerando a requisição de itens e a realização de eventos, há necessidade de suprir tais demandas.
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:16/2026, Nº DFD: 323/2025.
SEMAIC	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: 16/2026, Nº DFD: 561/2025.
CGM	Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, pois foi informado no PCA apenas os materiais gráficos- tipo I.
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: 16/2026, Nº DFD: 632/2025.
SEMSAU	Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual (PCA), com fundamento no inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que a referida despesa não foi



	contemplada no planejamento inicial. Tal situação decorre do fato de que a demanda pelos itens surgiu posteriormente à elaboração do mencionado plano, não sendo possível sua previsão à época.
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: 15/2026, Nº DFD: 133/2026.

Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Requisitos da Contratação

4.6 Requisitos Funcionais:

4.6.1 Os materiais gráficos deverão atender de forma integral às necessidades institucionais da Administração Pública, sendo aplicados na divulgação de campanhas, eventos, programas e ações governamentais, bem como no apoio às atividades administrativas, operacionais e pedagógicas.

4.6.2 Devem possibilitar a comunicação clara, objetiva e acessível com a população, além de garantir a padronização de documentos e instrumentos de registro utilizados internamente.

4.6.3 A personalização dos materiais deverá observar a identidade visual do Município, incluindo logotipos, cores institucionais e demais elementos gráficos definidos pela Administração, assegurando uniformidade na comunicação oficial.

4.7 Requisitos Técnicos:

4.7.1 Os materiais deverão apresentar elevado padrão de qualidade, compatível com sua finalidade de uso.

4.7.2 A impressão deverá possuir alta resolução, cores fiéis ao layout aprovado e excelente legibilidade.

4.7.3 Os insumos utilizados (papel, lona, adesivo, tinta, entre outros) deverão ser adequados ao tipo de material e à sua aplicação, observando critérios como resistência, durabilidade e acabamento.

4.7.4 Itens destinados a ambientes externos deverão possuir maior resistência a fatores climáticos, como umidade, calor e exposição solar.

4.7.5 Todos os produtos deverão seguir rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas quanto a dimensões, formatos, gramatura e tipo de acabamento.

4.8 Requisitos Não Funcionais:

4.8.1 A contratada deverá assegurar padrões elevados de qualidade, confiabilidade e eficiência durante toda a execução contratual.

4.8.2 Será exigido o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega, considerando a natureza muitas vezes urgente das demandas institucionais.

4.8.3 Os materiais deverão ser entregues de forma padronizada, conforme modelos previamente aprovados pela Administração.

4.8.4 Em caso de inconformidade, a contratada deverá providenciar a substituição dos itens sem ônus adicional.

4.8.5 Será exigida comunicação ágil e eficiente com os setores responsáveis, garantindo alinhamento contínuo das demandas e minimização de falhas no fornecimento.

4.9 Requisitos Normativos e Legais:

4.9.1 A contratação deverá observar rigorosamente a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.9.2 Deverão ser respeitadas também as normas relacionadas à transparência dos atos administrativos e à adequada publicidade institucional.



4.9.3 Quando aplicável, deverão ser observadas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), especialmente nos materiais que contenham informações sensíveis.

4.9.4 Deverão ser atendidas normas técnicas pertinentes à produção gráfica e à qualidade dos produtos fornecidos.

4.10 Requisitos de Sustentabilidade:

4.10.1 A contratação deverá, sempre que possível, incorporar práticas sustentáveis, visando a redução de impactos ambientais. Nesse sentido, recomenda-se a utilização de papéis reciclados ou provenientes de fontes certificadas, o uso de tintas ecológicas e a adoção de processos produtivos que minimizem a geração de resíduos.

4.10.2 A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, incluindo a correta destinação dos resíduos gerados no processo produtivo, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e alinhamento às políticas ambientais da Administração.

4.11 Requisitos Operacionais:

4.11.1 A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com a demanda da Administração, garantindo o fornecimento contínuo e eficiente dos materiais gráficos.

4.11.2 Deverá dispor de estrutura adequada para produção, armazenamento e transporte dos itens, assegurando que as entregas sejam realizadas nos locais indicados e dentro dos prazos estabelecidos.

4.11.3 Também deverá manter canais de atendimento eficientes para recebimento de demandas, envio de provas /layouts para aprovação e acompanhamento dos pedidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. LOCAL/HORÁRIO

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

SEMUST	Os materiais solicitados deverão ser entregues na Travessa Marte nº 150 Setor Grandes Áreas, CEP N.º 76870-507, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
SEMPOG	Os materiais solicitados serão prestados na sede administrativa do município de Ariquemes RO, localizado na Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - CEP: 76870 570 - Ariquemes/RO.
SEMED	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 mediante prévio agendamento pelo telefone: (69) 3535- 5250, em embalagens que assegurem sua integridade e possuam todas as informações exigidas no Código de Defesa do Consumidor e em outras normas correlatas.
SEMAIC	Os materiais solicitados deverão ser entregues Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, endereço situado na Travessa União, n.º. 3.691, St. Institucional, Ariquemes/RO, no horário de 07:30 á 13:30 segunda à sexta feira.
CGM	Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, endereço Travessa União, n.º 3691, setor Institucional, Ariquemes/RO. Segunda a sexta-feira das 07h30min as 13h30min.
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.
SEMSAU	Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, situado na Avenida Tucano, Travessa Saturno nº 118 ,Bairro Áreas Especiais, no horário das 07h30min às 12h horas e das 14h às 17h30min horas de segundas-feiras a quintas-feiras, e nas sextas-feiras das 07h30min às 13h:00min.
	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado



5.2 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.4 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

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

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

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

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

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

5.9 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 São de inteira responsabilidade do almoxarifado recebedor, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado, inserida na estrutura das Secretarias, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

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

7.3 Formas de recebimento:

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

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

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

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

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

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

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

7.8 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

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

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



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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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



Prazo de pagamento

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

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

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

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

EM = $I \times N \times VP$, 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

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

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

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

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

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

Reajuste

7.25 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/04/2026.

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

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

7.28 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



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

7.30 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

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

7.32 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. FORMAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

8.14. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA COTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.117.458,00 (Um milhão, cento e dezessete mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais) conforme custos unitários apostos na tabela no item 1 do termo de referência.

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

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

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

SEMUST:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0042.2.201 - Manutenção das Atividades da SEMUST

06.181.0044.2.202 - Prevenção a Violência e Criminalidade

15.451.0045.2.204 - Mobilidade Urbana e Trânsito

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 0.1.500 Recursos não vinculados de impostos

0.1.752 Recursos vinculados ao Trânsito

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 Fomento ao Esporte Comunitário e Lazer;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00; Material de Consumo

Fonte de Recurso: RP Próprio.

SEMED:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação: 02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.364.0006.3016 - 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: 33.90.30.00 - Material de Consumo

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

SEMA:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Programação: 18.122.0011.2600 - Manutenção das Atividades da SEMA

18.122.0011.2608 - Ações da Educação Ambiental

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: R.P

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

Programação: 02.06.04.122.0031.2013 Manutenção da Casa dos Conselhos



Programação: 02.06.04.122.0034.2016 Manutenção da Regularização Fundiária

Programação: 02.06.04.122.0035.2021 Manutenção do CEI

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 0.1.500 0 - Outros Recursos não vinculados

CGM:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Controladoria Geral do Município - CGM

Programação: 04.122.0004.2009 - Manutenção das Atividades da Controladoria

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

Ficha: 66

Fonte de Recurso: 100

SEMAIC:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.

Programação: 02.013.04.122.0024.2700 - Manutenção das Atividades SEMAIC

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo

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

Ficha: 698

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.

Programação: 02.013.20.605.0013.2706 - Manutenção do Banco de Alimentos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

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

Ficha: 712.

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.

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 Saúde de Ariquemes, CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

11.1.3 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

11.2 No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);
- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
- Caso o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio/contrato de repasse.

12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

12.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de



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

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

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

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

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

12.3.7 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

13. INSTRUMENTO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES

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

14. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇO

14. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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



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

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

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

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

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

15.2 Da renovação dos quantitativos

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

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

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

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

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

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



16. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

17. APÊNDICES

I - Estudo Técnico Preliminar (ID 3983506);

II - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 3983879);

III - Quadro de distribuição (ID 3929654);

IV - Minuta de Termo de Contrato (ID 3930267);

V - Minuta da Ata de Registro de Preços (ID 3931033); e

VI - Minuta de Ata de Cadastro Reserva (ID 3930984);

18. DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS

DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS E COTAS RESERVADAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - (ART. 48, I E III)

18.1 Muito embora por imposição da Lei Complementar nº 123/2006, por força do art. 48, I e III, o qual prevê que a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente para a participação das ME/EPP /MEI nos itens com valores até R\$ 80.000,00 e, ainda em itens com valores superiores a estes aplicar a divisão de



cotas de até 25% para a contratação das ME/EPP/MEI, existem casos em que tal aplicação não se torna viável e nem tão pouco vantajoso para a administração pública.

18.2 Desta forma, a contratação a que se pretende, neste procedimento, trata-se de produtos que por sua natureza são oferecidos diretamente por grandes distribuidores ou até mesmo pelos seus fabricantes, e a aplicação dos benefícios inibirá a participação dessas possíveis proponentes e, por conseguinte diminuirá a concorrência e poderá incidir em contratação menos vantajosa, conforme demonstrado no ETP.

18.3 A não aplicação das regras previstas nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 objetiva a ampliação da competitividade, pois sendo a licitação de ampla participação possibilita a participação de todas as empresas interessadas, independentemente de seu enquadramento, ressaltando-se que não haverá óbice a aplicação das demais regras de tratamento diferenciado e favorecido previstas Lei Complementar nº 123/2006 relativas as contratações públicas.

18.4 Pelo histórico das nossas licitações, pode-se verificar que os lotes exclusivos destinados as ME/EPP/MEI (itens inferiores a R\$ 80.000,00) e os com reserva de cotas (25%), costumeiramente não recebem propostas e são considerados desertos, causando atrasos nas aquisições, prejuízos à administração e demoras no atendimento a população.

18.5 É salutar registrar também, que quando se obtém êxito na aquisição dos referidos itens esta Pasta vem comprando produtos com valores diferentes, quando aplicado o inciso III do Art. 48 da Lei em comento, pois as MPES não conseguem negociar seus valores em relação aos valores das cotas principais, ofertados por Indústrias e grandes Distribuidoras. Este fato obriga esta administração a contratar um mesmo produto, com valores significativamente diferentes, ferindo o princípio da economicidade e da proposta mais vantajosa.

18.6 Portanto, visando a ampliação da concorrência e ao princípio da eficiência recomendo que a licitação seja realizada através da modalidade Pregão na sua forma Eletrônica com participação aberta e aplicando-se os demais tratamentos diferenciado e simplificado previstos na Lei nº 123/2006.

18.7 Para melhor respaldar nossa escolha invocamos o previsto no art. 49, III da referida Lei Complementar, vejamos:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração

pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

ou

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte

sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

19. INFORMAÇÕES GERAIS

19.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (69) 3516-2022 com Raiany Carvalho Silva ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal, 1º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.



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

Ariquemes/RO, 17 de junho de 2026.

<p>Elaborado por:</p> <p>Geovana Kelri Alves de Souza</p> <p>Membro da Diretoria de Compras</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Laura Bezerra da Silva</p> <p>Coordenadora de Artefatos Digitais</p>
--	---

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

<p>Sandra Marcia Neves</p> <p>Secretária Municipal de Educação</p>	<p>Natanael Emerson Pereira de Lima</p> <p>Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura</p>
<p>Sônia Félix de Paula</p> <p>Controladora Geral do Município de Ariquemes</p>	<p>Rodrigo Perez Pedroti</p> <p>Secretário Municipal de Segurança e Trânsito</p>
<p>Gabriel Santos Dalla Costa</p> <p>Secretário Municipal de Saúde</p>	<p>Vilmar Ferreira</p> <p>Secretário Municipal de Meio Ambiente</p>
<p>Elizete Gonçalves de lima</p> <p>Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	<p>Antônio Marcos de Moura</p> <p>Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio</p>

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](#).

GEOVANA KELRI ALVES DE SOUZA

Estagiária Membro da Diretoria de Compras



LAURA BEZERRA DA SILVA

Coordenadora de Artefatos Digitais

RAIANY CARVALHO SILVA

Diretora de Compras

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

SANDRA MARCIA NEVES

Secretária Municipal de Educação

VILMAR FERREIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

ELIZETE GONCALVES DE LIMA

Secretária Municipal de Plan. Orçamento e Gestão



SONIA FELIX DE PAULA MACIEL

Controladora Geral do Município

ANTONIO MARCOS DE MOURA

Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA

Secretário Municipal Adjunto de Saúde





Município de Ariquemes

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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	274/2026 - Retificado	17/06/2026

ID: 4080918	Processo	Documento
CRC: 992EFA8C		
Processo: 8-2681/2026		
Usuário: GEOVANA KELRI ALVES DE SOUZA		
Criação: 17/06/2026 11:37:04	Finalização: 17/06/2026 11:59:03	

MD5: F977398574E138FE734A91404C5473DE
SHA256: 4F806274A2CF5451775564DC032386508BE9AFF3B5BB70A85073A26612204DBA

Súmula/Objeto:

Termo de Referência 274/2026 - Retificado.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES	ARIQUEMES	RO	17/06/2026 11:37:04
---	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	17/06/2026 11:37:04
-------------------------	---------------------

CIENTES

ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	17/06/2026 12:04:12
MAGDA OLIVEIRA MATOS	17/06/2026 12:18:39
KELLY GOMES DE LIMA CONSTANTE	17/06/2026 13:42:18
JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	18/06/2026 12:27:01

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	GEOVANA KELRI ALVES DE SOUZA	ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO	17/06/2026 11:59:12
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC	17/06/2026 12:02:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	SANDRA MARCIA NEVES	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	17/06/2026 12:04:30
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ELIZETE GONCALVES DE LIMA	Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão	17/06/2026 12:10:32
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	VILMAR FERREIRA	SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE	17/06/2026 12:28:32
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	RODRIGO PEREZ PEDROTI	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	17/06/2026 12:37:01
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	RAIANY CARVALHO SILVA	DIRETORA DE COMPRAS - SML	17/06/2026 12:44:53
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ANTONIO MARCOS DE MOURA	Secretário Mun. de Agricultura Ind. e Comércio	17/06/2026 12:56:02
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



LAURA BEZERRA DA SILVA

COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS

18/06/2026 07:58:14

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



SONIA FELIX DE PAULA MACIEL

CONTROLADORA GERAL

18/06/2026 11:51:38

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



GABRIEL SANTOS DALLA COSTA

Secretário Municipal de Saúde

18/06/2026 12:27:38

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 4080918 e o CRC 992EFA8C.