



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

EDITAL DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
UASG: 450522

PREGÃO ELETRÔNICO 307/2026/SML/PMA		Nº	PROCESSO ADMINISTRATIVO: 165/2026/SEMDES
DATA DE ABERTURA: 11/08/2026 às 09h00min. no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br			
OBJETO			
Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: CPII, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses.			
VALOR TOTAL ESTIMADO			LANCE MÍNIMO
R\$ 1.150.146,00 (um milhão, cento e cinquenta mil e cento e quarenta e seis reais).			R\$ 0,01
REGISTRO DE PREÇOS?	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO OU EQUIVALENTE	POR ITEM
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 10 DESTA EDITAL)*			
Requisitos Básicos: - Sicafe ou documentos equivalentes		Requisitos Específicos: Item 10.12 do Edital - 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.	

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

MODO DE DISPUTA	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP?	ITEM COM RESERVA DE COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO
ABERTO	NÃO	SIM	NÃO

PRAZO DE ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
120 (cento e vinte) minutos, após a convocação realizada pelo pregoeiro.
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
Até 06/08/2026 no e-mail: pregaopma@hotmail.com , demais condições no item 15. deste Edital
OBSERVAÇÕES GERAIS
-
AVISO
Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.
Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2026)
Dúvidas: (69) 3516-2020 e/ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

(LEI 14.133/2021)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 307/2026/SML/PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 165/2026/SEMDES

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO E RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP/MEI

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

1.1.1. A Prefeitura do Município de Ariquemes-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n°. 04.104.816/0001-16, com sede à Avenida Tancredo Neves, n°. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal n°. 23.384 datado de 07 de janeiro de 2026, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o n° **307/2026/PREGÃO/SML/PMA** do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**, tendo por finalidade **Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Cimento Portland Material: Clinker, Tipo: CPII, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses.** O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como as demais legislações complementares e ainda pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo.

1.1.2. O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021.

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br (comprasnet); e/ou www.ariquemes.ro.gov.br na aba de anexos da licitação no link: <https://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/novo/EXECUTIVO/compras-licitacoes/licitacoes/2026/3>.

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

CÓDIGO UASG:	450522
PREGOEIRO:	Valdesir Suhre - Decreto Municipal n°. 23.384 datado de 07 de janeiro de 2026
INÍCIO PARA CADASTRO DE PROPOSTAS:	29/07/2026 às 09h00min. (horário de Brasília).
LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTAS:	11/08/2026 às 09h00min. (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO:	11/08/2026 às 09h00min. (horário de Brasília).

1.1.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do pregoeiro aos licitantes;

1.1.6. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF, salvo quando explicitamente descrito em contrário.

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo N° 165/2026/SEMDES** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com



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

os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

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

2. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

2.1. DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: CPII, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.1.1. A licitação será por ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS EM R\$:

Ordem do Item no TR.	Ordem no Compras Gov.	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	01	Cimento tipo Portland CPII-32 saco 50Kg. <i>Este item é de participação aberta (cota principal) e está vinculado ao item de participação exclusiva nº 02.</i>	237928	UND	16.795	R\$ 63,73	R\$ 1.070.164,85
	02	Cimento tipo Portland CPII-32 saco 50Kg. <i>Este item é de participação exclusiva (reserva de cota) e está vinculado ao item de participação aberta nº 01.</i>	237928	UND	1.255	R\$ 63,73	R\$ 79.981,15
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)							R\$ 1.150.146,00

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema compras.gov.br, e as especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital, prevalecerão às últimas;

2.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, atendendo a Lei 123/2006 e suas alterações.

2.3.1. Para o item 01: **AMPLA PARTICIPAÇÃO;**

Para o item 02: **RESERVA DE COTA PARA ME/EPP/MEI.**

2.3.2. ITENS COM PARTICIPAÇÃO exclusiva para ME, EPP e MEI: Itens com valores de até R\$ 80.000,00. Art. 48. [...] I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações);



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

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

2.4. DO PRAZO/LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO e demais obrigações ficam aqueles estabelecidos no anexo I deste Edital – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelos ordenadores de despesas dos órgãos requerentes;

2.4.1. Local/Horário de entrega - Conforme estabelecido no **item 5.2.** do Termo de Referência – **Anexo I deste Edital.**

2.4.1.1. SEMOSP: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situada na Rua União, n.º. 3691 Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP: 76.870-507 de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, telefone (69) 3535-5250/3516-2194 ;

2.4.1.2. SEMUST: Os materiais solicitados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito localizado na Travessa Marte n.º 150 Setor Grandes Áreas, CEP: 76.876-682, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

2.4.1.3. SEMA: Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado da secretaria Municipal de Meio Ambiente, situado na Av. Vimbere, N.º2566 - SETOR 04, (Parque Botânico), CEP N.º 76.876-066, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

2.4.1.4. SEMSAU: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Travessa Saturno, n.º118, Jardim das Palmeiras, Ariquemes RO, no horário das 07:30 às 13:30 horas e das 15:30 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 às 13:30 horas.

2.4.1.5. SEMDES: SEMDES ADMINISTRATIVO Antigo Prédio da CEPLAC localizado na Rua Rio Madeira, 3644, Setor Institucional. cep: 76872-862 das 07h30min às 13h30min e CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS IDADE VIVA. Avenida Tancredo Neves, 3316 - Setor Institucional, Ariquemes-RO. 07h30min às 13h30min.

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

2.4.2.1. O prazo de entrega dos objetos não será superior a 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, de forma parcelada.

2.4.2.2. As solicitações de fornecimento deverão observar o quantitativo mínimo de 100 (cem) sacos por entrega, visando garantir maior eficiência logística, economicidade e otimização dos custos de transporte e distribuição.

2.4.3. Garantia - Conforme estabelecidos nos **itens 5.13 a 5.23** do Termo de Referência – **Anexo I deste Edital.**

2.4.3.1. 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.

2.5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ELEMENTO DE DESPESA)

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

SEMOSP:



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

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;

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

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: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos.

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

Programação: 18.541.0020.2601 - Manutenção das praças, canteiros e áreas verdes;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de consumo

Fonte de Recurso: R.P

SEMDES:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social FMAS

Programação:



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

08.122.0013.2403 - Manutenção das Ativ. do Conselho Tutelar
08.243.0013.2400 - Gestão Administrativa Do Fundo De Assistência Social
08.244.0012.2405 - Fortalecimento do Controle Social (Cmas)
08.244.0012.2407 - Bloco de Gestão do Suas (Igd-Suas)
08.244.0012.2414 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
08.244.0014.2406 - Bloco da Proteção Social Básica
08.244.0014.2408 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (Mac)
08.244.0014.2412 - Proteção Social Especial (Pse) da Alta Complexidade - Serviço
De Acolhimento Em Família Acolhedora
08.244.0015.2415 - Manutenção do Programa Criança Feliz
08.244.0015.2417 - Crescendo Bem
08.244.0015.2423 - Mamãe, Cheguei.
Elemento De Despesa: 3.3.90.30.00 Material Permanente
Fonte de Recurso: RP/ Recurso da União/ Recurso Estadual

2.6. DO PAGAMENTO

2.6.1. Conforme estabelecido do item 7.23 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital

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

2.7. ÍNDICE DE REAJUSTE

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

2.7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/05/2026.

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

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

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

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

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

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

2.7.9. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



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

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

3.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

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

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



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

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

3.5. O impedimento de que trata o **item 3.4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.4.2 e 3.4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8. O disposto nos **itens 3.4.2 e 3.4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

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

3.11. Em tempo, será analisado também:

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

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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



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

- 4.2.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.2.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.2.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.2.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.2.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.2.7.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.2.8.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.2.9.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.1 ou 4.2.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.2.10.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.2.11.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.2.12.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.2.13.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.2.13.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.2.13.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.2.14.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.2.14.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



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

4.2.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.2.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.3.13** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.2.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.2.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA;

5.1. O licitante deverá inserir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, **quando for o caso;**

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço



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

na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA FORMULAÇÃO DE LANCES;

6.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;

- 6.1.1.** A abertura da presente licitação conduzida pelo pregoeiro, dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.1.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.1.3.** Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.
- 6.1.4.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.1.5.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

6.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS;

- 6.2.1.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.2.2.** As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro. Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.3.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. DA FORMALIZAÇÃO DE LANCES

- 6.3.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 6.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM;**
- 6.3.3.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;
- 6.3.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo);**
- 6.3.5.** O licitante poderá, uma única vez, **excluir** seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



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

6.3.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.3.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.3.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.3.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.3.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.3.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.3.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.3.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.3.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

6.3.9.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **item**;

6.3.10. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.3.11. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

6.3.12. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

6.4.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

6.4.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:



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

- I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;
- II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no *caput* deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

6.4.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

6.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.5.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.5.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.5.5.2. empresas brasileiras;

6.5.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.5.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA;

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

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

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



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

- 7.4.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.5.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.6.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

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

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

- a)** Número do item;
- b)** Quantidade / Unidade;
- c)** Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d)** Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e)** Valor Unitário e Valor Total por item.

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

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

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

8.2. A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 5** e subitens deste Edital.

8.2.1. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, .JPG ou PDF);

8.2.2. O PREGOEIRO CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

8.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



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

8.6. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.7. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS.

8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;

8.8.1. Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

8.8.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

8.8.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

8.9. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico.

9. DO JULGAMENTO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no **item 3.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

9.1.4. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada (<http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>);

9.1.5. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) – consulta meramente informativa, sem efeito desclassificatório;

9.1.6. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>) – consulta meramente informativa, sem efeito desclassificatório.

9.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “9.1.2” e “9.1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)



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

- 9.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 9.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 9.6.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 9.7.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.8.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 9.9.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 3.4.1 e 4.2.6** deste edital.
- 9.10.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 9.11. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**
- 9.11.1.** conter vícios insanáveis;
 - 9.11.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 9.11.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 9.11.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 9.11.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.12.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.12.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 9.12.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 9.12.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.13.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 9.13.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.



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

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

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

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

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

9.16. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.22. Ressalvado os documentos atualizados no SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **habilitação**:

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).



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

10.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

10.4.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.4.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

10.5.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.5.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#) [O artigo 18, §2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), obriga a apresentação dessa declaração).

10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

10.9.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade



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

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

10.9.7. No caso de **cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;

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

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

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

10.10. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.10.1. Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN n.º 1751 de 02/10/2014);

10.10.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

10.10.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

10.10.4. Certidão de Regularidade do **FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

10.10.5. Certidão de Regularidade de Débito - **CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

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

10.11. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

10.11.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial - (Lei n.º 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa)** dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

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



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

10.11.3. Cópia do Balanço Patrimonial, referente aos dois últimos exercícios sociais já exigível na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração, para que a Comissão possa aferir se essa possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 3% (três por cento) do estimado para a contratação.

10.11.4. Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

10.11.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede das licitantes; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede da Licitante; e

a.3. Comprovação de autenticação pelo órgão de registro do comércio competente do estado do domicílio ou sede da Licitante

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do Livro Diário ou Livro Balanço, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, assinados pelo representante legal da empresa e contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado ou registrado pelo órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da Licitante.

10.11.6. As empresas com cadastro junto ao SICAF, que optarem pela análise do Balanço através do Sistema, terá sua boa situação financeira avaliada através da apresentação do referido documento pelo critério de consulta on line.

10.11.7. As empresas que optarem pelo SICAF, deverão apresentar os índices LG, SG e LC igual ou maior que 1,0 (um), sob pena de inabilitação.

10.11.8. As empresas que não optarem pelo SICAF, deverão apresentar:

10.11.9. Demonstração de boa situação financeira, com base no Balanço apresentado e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade.

10.11.10. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, deverá ser apresentada com informações obtida a partir de dados do último Balanço Anual, através das fórmulas abaixo especificadas:

a) Índice de liquidez geral (ILG), igual ou superior a 01 (um inteiro), através da seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCUL.} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCUL.} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

b) Índice de liquidez corrente (ILC), igual ou superior a 01 (um inteiro), obtida através da seguinte



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

fórmula:

ATIVO CIRCULANTE

ILC= -----

PASSIVO CIRCULANTE

c) Índice de solvência (IS) igual ou superior a 1 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula:

ATIVO TOTAL

IS = -----

PASSIVO CIRCUL. + EXIGÍVEL

10.11.11. As demonstrações referidas no item 10.11.10 alíneas a, b e c, deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Caso tal demonstração seja assinada por contador que não tenha sido o autor do balanço este deverá também autenticar o documento através do selo do contador competente (Declaração de Habilitação Profissional - DHP).

10.11.12. O vencimento do Balanço Patrimonial deverá estar no prazo de validade, nos termos do Código Civil Brasileiro e Instrução Normativa RFB nº 787/07, Lei 6.404/1976.

10.11.13. Comprovação de Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), igual ou superior a 3% (três por cento) do valor estimado para contratação, nos termos dos parágrafos 4º e 6º, do art. 69, da Lei 14.133/21.

10.11.14. As Licitantes constituídas no exercício em que ocorrer a licitação, para comprovar a sua boa situação financeira, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto da licitação, obedecidas às formalidades e exigências da lei, apresentarão Balanço Patrimonial de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, juntamente com os cálculos do Índice de Solvência.

10.12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:

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

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

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

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



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

10.13. DAS DECLARAÇÕES:

10.13.1. DECLARAÇÕES A SEREM ANEXADAS JUNTO COM A HABILITAÇÃO.

- a) A licitante deverá apresentar Declaração de autenticidade, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital;
- b) Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.
- c) A licitante deverá apresentar Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da C.F. de 1988, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

10.13.2. A falta das declarações exigidas nos subitens acima, não motiva a inabilitação da empresa, contudo, não exime a empresa vencedora quanto à obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece à legislação aplicável a matéria, podendo o Pregoeiro solicitar, de forma complementar, o envio das referidas declarações.

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

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

10.14.2. OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

10.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

10.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 10.4.1**.

10.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

11.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá



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

manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.

11.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data lavratura da ata e/ou encerramento da sessão.

11.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. O prazo para apresentação das CONTRARRAZÕES ao recurso será de 3 (três) dias úteis. Ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem **contrarrrazões**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.8. A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (**campo próprio do sistema**), devendo o licitante observar as datas registradas.

11.8.1. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.9. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

11.10. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua **decisão** no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.11. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML, endereço constante neste Edital, caso não esteja disponível no Sistema Eletrônico de Processos (e-Proc).

11.12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA;

11.12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



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

11.12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **SICAF** e no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

12.2. Indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico www.gov.br/compras, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

12.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

12.5. Quando houver recurso e o pregoeiro mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do pregoeiro.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico (eProc) para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; b) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração; c) Poderá ser enviado por e-mail para a empresa, devendo ser assinado de forma digital (token) (assinador digital gratuito <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>). Posteriormente, o documento deverá ser devolvido por e-mail; ou d) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

13.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

13.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

13.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

13.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei;

13.4.4 Deverá observar e cumprir todas as disposições estabelecidas na minuta do termo de contrato;



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

13.4.5 A substituição do contrato por documento equivalente não exime o contratante da obrigação de observar todas as disposições estabelecidas na minuta contratual.

13.5. Os prazos dos itens 13.1 e 13.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico.

13.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e



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

- 14.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 15% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 a multa será de **0,5%** do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de **15%** do valor do contrato licitado.
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade paraliciar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ariquemes/RO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#)
- 14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3 e 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 14.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão de no mínimo 3(três) servidores, em sua maioria servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



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

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via e-mail: pregaopma@hotmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo **deverá ser confirmado** pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 3516-2020 ou ainda, alternativamente, protocolar o original junto a Prefeitura de Ariquemes/RO, no horário das 07h30min. às 13h30min. (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, n.º 2.166 – Setor Institucional - Complemento: Centro Administrativo, sala 10, no 1º andar em Ariquemes/RO - CEP: 76.872-854.

15.4. A decisão do pregoeiro quanto à impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site <https://www.gov.br/compras>, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

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

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

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

15.8. Até a data definida para a sessão inaugural, o licitante que não obtiver resposta da impugnação protocolada, o pregoeiro antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

16. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDOR

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

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

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



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

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 aceitarem participar do cadastro reserva, terá sua documentação de habilitação analisada em conformidade com o edital.

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

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

17. CONVOCAÇÃO DOS LICITANTES REMANESCENTES

17.1. Em caso de não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, rescisão contratual ou desistência do licitante vencedor em prosseguir com o fornecimento, a Administração poderá, com base no Decreto Municipal Nº 21.363, de 23 de agosto de 2024, convocar os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação estabelecida no processo licitatório, para celebração do contrato nas mesmas condições propostas pelo licitante originalmente vencedor. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite as condições estabelecidas, a Administração reserva-se o direito de negociar com esses licitantes visando obter um preço melhor ou adjudicar o contrato nas condições ofertadas por eles, atendendo à ordem classificatória.

17.2. Esse processo seguirá as seguintes etapas:

17.2.1. Após a instauração do procedimento sancionatório em decorrência da rescisão contratual ou desistência do licitante.

17.2.2. Convocação dos licitantes remanescentes em ordem de classificação: Após a não assinatura do contrato, ou rescisão do contrato pelo licitante vencedor ou sua desistência, a Administração convocará os licitantes remanescentes que participaram do processo licitatório, seguindo a ordem de classificação estabelecida no certame. Esses licitantes serão convidados a assumir o contrato nas mesmas condições oferecidas pelo licitante originalmente vencedor que rescindiu o contrato.

17.2.3. Negociação com os licitantes remanescentes: Se nenhum dos licitantes remanescentes aceitar as condições propostas nas mesmas bases do licitante vencedor que rescindiu o contrato, a Administração irá para o próximo passo. Neste estágio, será iniciada a negociação com o segundo colocado e, subsequentemente, com os demais licitantes remanescentes em ordem de classificação.

17.2.4. Negociação do menor valor possível: Durante as negociações com os licitantes remanescentes, a Administração buscará obter o menor valor possível para a contratação, considerando as condições propostas por esses licitantes. Esta negociação pode envolver ajustes nos valores propostos originalmente pelos licitantes remanescentes, com o objetivo de garantir a economicidade para a Administração.

17.2.5. Apresentação da proposta pela nova empresa contratada: A empresa contratada deverá apresentar sua proposta com o preço final de seu lance, ajustando o valor do serviço/fornecimento remanescente em relação ao já executado pela empresa desistente.

17.2.6. Será analisado o teor das propostas apresentadas pelos licitantes remanescentes, inclusive a compatibilidade dessas propostas com as especificações técnicas do edital, bem como a verificação dos documentos de habilitação;



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

17.2.7. A Administração declarará a habilitação da empresa e a aceitabilidade da proposta apresentada, nos termos do edital;

17.2.8. A Administração publicará o aviso de adjudicação da empresa remanescente, ficando garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis aos demais licitantes para exercerem o direito ao contraditório, com a possibilidade de recorrerem da decisão da Administração, tanto no que se refere à proposta quanto aos documentos de habilitação;

17.2.9. Encerrado o prazo de 5 (cinco) dias úteis sem interposição de recurso ou após decisão final dos recursos interpostos, a Administração publicará o aviso de homologação da contratação do remanescente.

17.3. Em caso de Registro de Preço, será observado primeiro o Cadastro Reserva de Fornecedor.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. A Administração Pública se reserva no direito de:

18.2.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

18.2.2. Revogar por interesse da **Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO** em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 71 da Lei 14.133/2021.

18.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

18.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.5. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

18.6. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará obrigatoriedade de contratação do objeto pela Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO.

18.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

18.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde



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

que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

18.12. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

18.13. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Prefeitura Municipal de Ariquemes, a finalidade e a segurança da contratação.

18.14. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

18.15. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

18.16. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.gov.br/compras, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

18.17. Fica assegurada à Prefeitura Municipal de Ariquemes, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;

18.18. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

18.19. CREDENCIAMENTO ePROC, conforme a Instrução Normativa nº 4, datado em 05 de outubro de 2020, que Regulamenta sobre utilização do Sistema Eletrônico de Informações (e-PROC), este é de utilização obrigatória para todos os tipos de processos em tramitação e novos e outras providencias.

18.19.1. Todas as pessoas físicas que possuem **empresa**, imóvel ou qualquer vínculo junto à Prefeitura de Ariquemes/RO, e que queira ou precise fazer peticionamentos e **acompanhar** seus processos e pedidos ONLINE.

18.19.2. Para acesso ao Sistema de Processo Eletrônico e realização de petições online é necessário o credenciamento prévio. Esse credenciamento deve ser feito junto ao Atendimento ao Público desta Prefeitura de Ariquemes/RO, **ou por meio online**, através do acesso pela Plataforma GOV.BR.

18.19.3. Poderá ser realizado o credenciamento destes Fornecedores e/ou prestadores de serviços e outros como usuários externos, conforme orientação do "Manual do Credenciamento", disponível na página da Prefeitura no banner credenciamento ou no link: <http://site.ariquemes.ro.gov.br/paginas/credenciamento>

18.20. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site www.gov.br/compras, no Portal de Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e alternativamente no site www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao.

18.21. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

18.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3516-2020, ou na sede Prefeitura de Ariquemes/RO.

18.23. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta



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

licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

19. ANEXOS

19.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA (ID 4127186);

Apêndice I do T.R. - Estudo Técnico Preliminar (ID 4103617);

Apêndice II do T.R. - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 4103917);

Apêndice III do T.R. - Quadro de distribuição por secretaria (ID 4106686);

Apêndice IV do T.R. - Minuta de Contrato (ID 4127211);

Apêndice V do T.R. - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 4107096);

Apêndice VI do T.R. - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID 4107168);

ANEXO II: MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS);

ANEXO III: DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE;

ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;

ANEXO V: DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F. DE 1988;

Ariquemes/RO, 08 de julho de 2026.

Elaborado por:

Camila Alecrim de Azevedo
Integrante da Diretoria de Compras - SML
Decreto n.º 22.992/2025

Pregoeiro Designado:

Pregoeiro Designado:

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

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026/SML/PMA

ANEXO I DO EDITAL

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA; (ID 4127186)

Apêndice I do T.R. - Estudo Técnico Preliminar (ID 4103617);
Apêndice II do T.R. - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 4103917);
Apêndice III do T.R. - Quadro de distribuição por secretaria (ID 4106686);
Apêndice IV do T.R. - Minuta de Contrato (ID 4127211);
Apêndice V do T.R. - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 4107096);
Apêndice VI do T.R. - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID 4107168);

Arquivos DISPONÍVEIS zipados em anexo ao Edital



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

PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2026/SML/PMA

ANEXO II - DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2026/SML/PMA
PROCESSO N° 165/2026/SEMDES

LICITANTE _____
CNPJ: _____ TEL. FAX: _____ E-MAIL: _____
ENDEREÇO: _____
C. CORRENTE: _____ AG.: _____ BANCO: _____

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA/MODEL O FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1						
2						
VALOR TOTAL EM REAIS - R\$						

Prazo de validade da Proposta: _____ (_____) dias (mínimo 60 dias)

Garantia:

Outras informações:

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte



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

do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local, ____ de ____ de 2026.

Nome e assinatura do Representante Legal

TIMBRE / LOGOMARCA DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE

PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2026/SML/PMA

ANEXO III - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

À
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-SML/PMA

a) A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, localizada na rua _____, n.º _____, na cidade de _____, do estado de _____, DECLARA que os documentos apresentados para o certame denominado **Pregão Eletrônico n.º xx/2026/PREGÃO/SML/PMA**, são autênticos.

_____, em ____ de ____ de 2026.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026/SML/PMA

ANEXO IV - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

FONE/FAX: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **xx/2026/PREGÃO/SML/PMA**, instaurado pelo **Processo de n.º 165/2026/SEMDES** que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão -MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.



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

_____ de _____ de 2026.

Nome:
RG/CPF:
Cargo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026/SML/PMA

ANEXO V - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



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

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 287/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 287/2026 450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES Editado por LAURA BEZERRA DA SILVA Atualizado em 07/07/2026 10:55 (v 0.7)
Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	37/2026	165/2026

1. Definição do objeto

1.1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2 Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: CPII, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, 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	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Cimento tipo Portland CPII-32 saco 50kg.	237928	UND	18050	63,73	1.150.146,00
TOTAL R\$						1.150.146,00

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

1.4 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.

Dos órgãos participantes

1.6 São órgãos participantes deste Registro de Preços:

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

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

Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSAU**

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação **está previsto** no Plano de Contratações Anual 2026, 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: 37/2026, Nº DFD: 157/2025

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: 37/2026, Nº DFD: 124/2025.

SEMDES: Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 37/2026, Nº DFD: 270/2025.

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

SEMOSP: Ressalta-se que, à época da elaboração inicial da demanda, havia expectativa de continuidade do atendimento por meio do instrumento contratual vigente, razão pela qual o quantitativo não foi inicialmente contemplado no presente DFD.

SEMSAU: Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, a situação se justifica-se pelas seguintes razões: que a presente despesa não está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que a necessidade dos itens surgiram após a elaboração do referido plano.

Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

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

3. Descrição da solução

3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 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:

4.1.2 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

4.1.4 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.

4.1.5 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).

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de Entrega

LOCAL/HORÁRIO

5.2 Os materiais solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues e/ou efetuados no:

- SEMOSP: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situada na Rua União, nº. 3691 Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP: 76.870-507 de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, telefone (69) 3535-5250/3516-2194 ;
- SEMUST: Os materiais solicitados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito localizado na Travessa Marte nº 150 Setor Grandes Áreas, CEP: 76.876-682, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
- SEMA: Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado da secretaria Municipal de Meio Ambiente, situado na Av. Vimbere, N°2566 - SETOR 04, (Parque Botânico), CEP N.º 76.876-066, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
- SEMSAU: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Travessa Saturno, nº118, Jardim das Palmeiras, Ariquemes RO, no horário das 07:30 às 13:30 horas e das 15:30 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 às 13:30 horas.
- SEMDES: SEMDES ADMINISTRATIVO Antigo Prédio da CEPLAC localizado na Rua Rio Madeira, 3644, Setor Institucional. cep: 76872-862 das 07h30min às 13h30min e CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS IDADE VIVA. Avenida Tancredo Neves, 3316 - Setor Institucional, Ariquemes-RO. 07h30min às 13h30min

PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

5.3 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.4 O prazo para entrega dos bens não será superior a **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da solicitação formal emitida pela Contratante.

5.5 As solicitações de fornecimento deverão observar o quantitativo mínimo de **100 (cem) sacos por entrega**, visando garantir maior eficiência logística, economicidade e otimização dos custos de transporte e distribuição.

5.6 O quantitativo mínimo poderá ser atendido:

5.6.1 por solicitação individual de uma única Secretaria Municipal, quando esta possuir demanda suficiente; ou

5.6.2 mediante a consolidação de solicitações/empenhos de diferentes Secretarias participantes, quando estas, isoladamente, não atingirem o quantitativo mínimo estabelecido.

5.7 A entrega deverá ser realizada no local indicado na Ordem de Fornecimento, conforme endereço definido pela unidade requisitante, respeitando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8 A Contratada deverá garantir que o fornecimento ocorra de forma regular, observando as especificações estabelecidas, de modo a assegurar a continuidade das atividades de manutenção e atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

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

5.10 Comunicar à CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.11 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.

5.12 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

5.13 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;

5.14 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;

5.15 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;

5.16 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;

5.17 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%

5.18 O fornecimento dos materiais deverá ser realizado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade e qualidade com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.19 O prazo de garantia do material será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ou seja, após a devida execução;

5.20 Os sacos devem estar íntegros (secos e sem empedramento) na ocasião do recebimento e dentro do prazo de validade. Na data de entrega o cimento poderá ainda ser utilizado por período de 30 (trinta) dias sem que ultrapasse a validade.

5.21 Não serão aceitos sacos rasgados, molhados ou avariados.

5.22 Os materiais entregues e recebidos ficam sujeitos substituição, pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeito, ainda que a verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização;

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

- **6.8.1** 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.
- **6.8.2** 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.
- **6.8.3** 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).
- **6.8.4** 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.

6.9 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.

6.10 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

7.1 Recebimento do Objeto

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

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

7.4 Formas de recebimento:

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

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

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

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

7.9 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os objetos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos (Art.119, lei 14.133/21).

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.23 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.

7.24 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.

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

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

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

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

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

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

7.29 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.

7.30 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

7.31 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/05/2026.

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

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

7.34 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).

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

7.36 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.

7.37 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.25. Cópia do Balanço Patrimonial, referente aos dois últimos exercícios sociais já exigível na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração, para que a Comissão possa aferir se essa possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 3% (três por cento) do estimado para a contratação.

8.25.1. Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

8.25.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede das licitantes; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede da Licitante; e

a.3. Comprovação de autenticação pelo órgão de registro do comércio competente do estado do domicílio ou sede da Licitante

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do Livro Diário ou Livro Balanço, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, assinados pelo representante legal da empresa e contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado ou registrado pelo órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da Licitante.

8.25.3. As empresas com cadastro junto ao SICAF, que optarem pela análise do Balanço através do Sistema, terá sua boa situação financeira avaliada através da apresentação do referido documento pelo critério de consulta on line.

8.25.3.1. As empresas que optarem pelo SICAF, deverão apresentar os índices LG, SG e LC igual ou maior que 1,0 (um), sob pena de inabilitação.

8.25.3.2. As empresas que não optarem pelo SICAF, deverão apresentar:

8.25.3.2.1. Demonstração de boa situação financeira, com base no Balanço apresentado e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade.

8.25.4. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, deverá ser apresentada com informações obtida a partir de dados do último Balanço Anual, através das fórmulas abaixo especificadas:

a) Índice de liquidez geral (ILG), igual ou superior a 01 (um inteiro), através da seguinte fórmula:

ATIVO CIRCUL. + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG= -----

PASSIVO CIRCUL. + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

b) Índice de liquidez corrente (ILC), igual ou superior a 01 (um inteiro), obtida através da seguinte fórmula:

ATIVO CIRCULANTE

ILC= -----

PASSIVO CIRCULANTE

c) Índice de solvência (IS) igual ou superior a 1 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula:

ATIVO TOTAL

IS = -----

PASSIVO CIRCUL. + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

8.25.5. As demonstrações referidas no item 8.25.4 alíneas a, b e c, deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Caso tal demonstração seja assinada por contador que não tenha sido o autor do balanço este deverá também autenticar o documento através do selo do contador competente (Declaração de Habilitação Profissional - DHP).

8.25.6. O vencimento do Balanço Patrimonial deverá estar no prazo de validade, nos termos do Código Civil Brasileiro e Instrução Normativa RFB nº 787/07, Lei 6.404/1976.

8.25.7 Comprovação de Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), igual ou superior a 3% (três por cento) do valor estimado para contratação, nos termos dos parágrafos 4º e 6º, do art. 69, da Lei 14.133/21.

8.25.8. As LICITANTES constituídas no exercício em que ocorrer a licitação, para comprovar a sua boa situação financeira, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto da licitação, obedecidas às formalidades e exigências da lei, apresentarão Balanço Patrimonial de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, juntamente com os cálculos do Índice de Solvência

Qualificação Técnica

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.150.146,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.150.146,00 (um milhão, cento e cinquenta mil, cento e quarenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1 deste termo de referência.

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

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ariquemes.

10.1 A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

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

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

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

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

SEMOSP

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras;

Programação: 04.122.0038.2650.0000 - Manutenção das Atividades da SEMOSP

04.122.0038.2651.0000 - Conservação e Limpeza de Cemitérios

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;

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

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: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos.

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

Programação: 18.541.0020.2601 - Manutenção das praças, canteiros e áreas verdes;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de consumo

Fonte de Recurso: R.P

SEMDES:

Programação:

08.122.0013.2403 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR
08.243.0013.2400 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0012.2405 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)
08.244.0012.2407 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS (IGD-SUAS)
08.244.0012.2414 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

08.244.0014.2406 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.0014.2408 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)
08.244.0014.2412 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE) DA ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA
08.244.0015.2415 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
08.244.0015.2417 - CRESCENDO BEM
08.244.0015.2423 - MAMÃE, CHEGUEI.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL PERMANENTE

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:

11.2 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.

11.3 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes, CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666. E-mail: fms.arquemes@gmail.com

11.4 Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ: 14.749.953/0001-61 Endereço: Av. Jamari, Setor 02, Ariquemes /RO - CEP: 76.872-854. Telefone (69) 3536-1575. E-mail: semdes.arquemes.processos@gmail.com

11.5 No corpo da nota deverá conter:

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

12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

13. Instrumento Contratual e Obrigações

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

14. Formação de Justificativa Reg. de preço

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

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

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

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

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

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

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

14.4 O presente registro de preços de serviço, se enquadra nas hipóteses de 01 a 04, considerando que estes objetos ensejam contratações frequentes e pela natureza do objeto, não temos como precisar o consumo mensal com extrema exatidão, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência, além do que, dada a instabilidade orçamentária em face da variação na arrecadação das receitas do Município.

15. Da Ata de registro de Preço

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

16. Do Cadastro Reserva 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 aceitarem 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. Da Renovação dos Quantitativos

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

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

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

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

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

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

18. Apêndices

I - Estudo Técnico Preliminar (id: 4103617);

II - Matriz de Gerenciamento de Riscos (id: 4103917);

III - Quadro de distribuição (id: 4106686);

VI - Minuta de Contrato (id: 4127211);

VII - Minuta da Ata de Registro de Preços (id: 4107096);

VIII - Minuta de Ata de Cadastro Reserva (id: 4107168);

19. Informações Gerais

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

19.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Laura Bezerra da Silva, cargo Coordenadora de Artefatos Digitais, revisado por Raiany Carvalho Silva, cargo Diretora de Compras, e aprovado pelos ordenadores de despesas participantes deste registro.

Ariquemes/RO, 07 de julho de 2026

Elaborado por:

Laura Bezerra da Silva

Coordenadora de Artefatos Digitais

Revisado por:

Raiany Carvalho Silva

Diretora de Compras

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](#).

LAURA BEZERRA DA SILVA

Coordenadora de Artefatos Digitais

RAIANY CARVALHO SILVA

Diretora de Compras

MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA

Secretário Municipal de Saúde Interino

VILMAR FERREIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

MICHELINE BARCELOS

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



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	nº 287/2026 retificado	07/07/2026

ID: 4127186	Processo	Documento
CRC: 0341B614		
Processo: 1-165/2026		
Usuário: LAURA BEZERRA DA SILVA		
Criação: 07/07/2026 09:55:21	Finalização: 07/07/2026 09:55:48	

MD5: DD381BFBB5188CE9CF4D54432EA2BD1B
SHA256: CD49809DD3F43776249892A251BF390D3991D4E543365EF3211F86EC7B8E8155

Súmula/Objeto:

Termo de Referência nº 287/2026 Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: CPII, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES	ARIQUEMES	RO	07/07/2026 08:42:46
---	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	07/07/2026 08:42:46
-------------------------	---------------------

CIENTES

MAGDA OLIVEIRA MATOS	07/07/2026 10:27:47
JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	07/07/2026 11:09:43

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	LAURA BEZERRA DA SILVA	COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS	07/07/2026 09:56:02
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	RODRIGO PEREZ PEDROTI	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	07/07/2026 09:58:49
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO	SECRETÁRIO DE OBRAS	07/07/2026 10:24:07
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	VILMAR FERREIRA	SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE	07/07/2026 10:30:40
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	MICHELINE BARCELOS	SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)	07/07/2026 11:08:04
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	RAIANY CARVALHO SILVA	DIRETORA DE COMPRAS - SML	08/07/2026 10:29:24
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	GABRIEL SANTOS DALLA COSTA	Secretário Municipal de Saúde	13/07/2026 10:53:50
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

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 4127186 e o CRC 0341B614.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES

Estudo Técnico Preliminar 231/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 165/2026

2. Descrição da necessidade**Contextualização da Necessidade**

A presente demanda surge em razão da necessidade contínua do Município em garantir a manutenção, conservação e adequação de suas estruturas físicas e espaços públicos, assegurando condições adequadas de funcionamento dos serviços prestados à população.

As Secretarias Municipais possuem diversas unidades administrativas, equipamentos públicos, áreas urbanas e espaços de atendimento que demandam intervenções periódicas para manutenção preventiva e corretiva, incluindo reparos estruturais, melhorias físicas, adequações de acessibilidade, conservação de vias públicas, calçadas, praças, áreas verdes, unidades de saúde, equipamentos sociais e demais instalações utilizadas pela Administração Pública.

A demanda impacta diretamente os setores responsáveis pela manutenção predial, infraestrutura urbana, conservação de espaços públicos, sinalização viária, serviços de saúde, assistência social e demais áreas que dependem de estruturas físicas adequadas para o desenvolvimento de suas atividades.

Relevância e Justificativa

A manutenção adequada dos bens públicos constitui uma atividade essencial da Administração, pois está diretamente relacionada à preservação do patrimônio público, segurança dos cidadãos e continuidade dos serviços oferecidos pelo Município.

A necessidade apresenta caráter estratégico, considerando que a conservação preventiva reduz a ocorrência de problemas estruturais mais graves, evita interrupções no funcionamento das unidades públicas e contribui para o uso eficiente dos recursos públicos.

Caso a demanda não seja atendida, poderão ocorrer prejuízos como paralisação ou redução da capacidade de atendimento dos serviços municipais, agravamento de danos em edificações e espaços públicos, aumento dos custos futuros de recuperação e comprometimento das condições de segurança, acessibilidade e utilização pelos cidadãos.

A necessidade está relacionada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, bem como ao dever da Administração de manter adequadamente os bens sob sua responsabilidade.

Público-Alvo e Benefícios

Serão beneficiados diretamente os setores internos da Administração Municipal responsáveis pela gestão, manutenção e operação dos equipamentos públicos, incluindo as áreas de obras e serviços públicos, infraestrutura urbana, saúde, meio ambiente, trânsito e desenvolvimento social.

Indiretamente, toda a população do Município será beneficiada, uma vez que a manutenção adequada das estruturas públicas proporciona ambientes mais seguros, acessíveis, funcionais e adequados para atendimento das necessidades coletivas.



A melhoria das condições físicas dos espaços públicos contribui para maior qualidade na prestação dos serviços municipais, melhores condições de trabalho aos servidores e maior segurança aos usuários.

Alinhamento Institucional

A necessidade está alinhada às diretrizes de planejamento da Administração Municipal voltadas à melhoria da infraestrutura urbana, conservação do patrimônio público, fortalecimento dos serviços essenciais e melhoria contínua da qualidade do atendimento à população.

A manutenção das estruturas públicas contribui para o alcance dos objetivos institucionais relacionados à eficiência administrativa, valorização dos espaços públicos, promoção da segurança e garantia da continuidade dos serviços oferecidos pelo Município.

Caracterização da Demanda

A demanda possui caráter contínuo e recorrente, considerando que as estruturas públicas estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do uso constante, das condições climáticas e da necessidade permanente de adequações e reparos.

As necessidades apresentam características operacionais específicas, envolvendo diferentes tipos de intervenções em prédios públicos, áreas urbanas, equipamentos comunitários e espaços de atendimento ao cidadão.

O levantamento da demanda foi realizado junto às Secretarias Municipais participantes, considerando suas necessidades operacionais, histórico de utilização, demandas de manutenção e planejamento das atividades para o período de vigência da contratação.

Análise de Cenários

Foram consideradas alternativas como a aquisição pontual conforme surgimento das demandas ou utilização de recursos disponíveis internamente. Entretanto, essas opções não se mostram suficientes para garantir o atendimento contínuo das necessidades, considerando a imprevisibilidade e frequência das intervenções necessárias.

A ausência de planejamento e disponibilidade imediata dos recursos necessários pode ocasionar atrasos na execução dos serviços, aumento de custos operacionais e comprometimento da continuidade das atividades administrativas.

Registra-se a existência de histórico de atendimento de demandas semelhantes, demonstrando a necessidade recorrente desses recursos para manutenção das unidades públicas e execução dos serviços municipais, sendo necessária a adoção de solução que permita maior previsibilidade, agilidade e eficiência no atendimento das demandas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - SEMOSP	MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - SEMUST	RODRIGO PEREZ PEDROTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA	VILMAR FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES	MICHELINE BARCELOS



4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá atender aos requisitos necessários para garantir a continuidade das atividades de manutenção, conservação e adequação das estruturas públicas municipais, proporcionando condições adequadas para execução dos serviços administrativos e operacionais desenvolvidos pelas Secretarias participantes.

Os requisitos foram definidos a partir das necessidades identificadas pelos setores demandantes, considerando a natureza contínua das atividades, os padrões praticados no mercado e as exigências aplicáveis às contratações públicas.

1. Requisitos Funcionais

A solução deverá possibilitar:

- O atendimento das demandas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas, vias, calçadas, espaços urbanos, áreas de convivência e demais estruturas sob responsabilidade do Município;
- A continuidade das atividades operacionais das Secretarias Municipais, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade dos recursos necessários para execução dos serviços;
- A realização de reparos, adequações, melhorias e ações de conservação necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos públicos;
- O suporte às atividades desenvolvidas nas unidades administrativas, unidades de saúde, equipamentos sociais, áreas verdes, espaços públicos e demais locais utilizados pela população;
- A disponibilidade dos recursos necessários de forma compatível com a demanda das unidades requisitantes, considerando as necessidades rotineiras e eventuais;
- Maior eficiência no planejamento das ações de manutenção, possibilitando resposta adequada às demandas identificadas pelos setores responsáveis.

2. Requisitos Não Funcionais

A solução deverá observar requisitos relacionados à eficiência, qualidade, confiabilidade e economicidade, tais como:

- Garantir condições adequadas para execução dos serviços de manutenção e conservação das estruturas públicas;
- Assegurar compatibilidade com os métodos e procedimentos utilizados pelas equipes responsáveis pela execução dos serviços;
- Possuir capacidade de atendimento das demandas durante todo o período de vigência da contratação, considerando a necessidade contínua dos serviços;
- Proporcionar agilidade no atendimento das solicitações realizadas pelas unidades administrativas;
- Permitir planejamento e controle das demandas, evitando atrasos, paralisações ou prejuízos à prestação dos serviços públicos;
- Observar critérios de economicidade, buscando o melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- Garantir condições adequadas de armazenamento, disponibilidade e utilização dos recursos envolvidos na execução dos serviços, quando aplicável.

3. Requisitos de Padrão de Mercado

A solução deverá observar práticas usuais de mercado relacionadas ao atendimento de demandas de manutenção e conservação, incluindo:

- Existência de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração Pública;
- Capacidade operacional compatível com as demandas previstas pelas Secretarias participantes;
- Atendimento às especificações técnicas e padrões de qualidade usualmente adotados para atividades de manutenção predial e infraestrutura urbana;
- Condições comerciais compatíveis com o mercado, considerando prazos, logística, capacidade de atendimento e eficiência operacional;
- Disponibilidade de solução compatível com as necessidades de diferentes unidades administrativas e locais de execução dos serviços.



4. Requisitos Normativos e Legais

A contratação deverá observar as disposições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública;
- Princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público;
- Normas técnicas aplicáveis às atividades de manutenção, conservação e execução de serviços relacionados à infraestrutura pública;
- Regulamentos e normas aplicáveis à segurança, qualidade, transporte, armazenamento e utilização dos recursos necessários à execução dos serviços;
- Demais legislações pertinentes à adequada execução contratual.

5. Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que aplicável, deverão ser observadas práticas sustentáveis, tais como:

- Adoção de medidas que reduzam desperdícios e promovam o uso eficiente dos recursos públicos;
- Planejamento adequado das demandas, evitando excessos, perdas ou descartes desnecessários;
- Observância das normas ambientais relacionadas às atividades envolvidas;
- Preferência por práticas de fornecimento e execução que minimizem impactos ambientais.

5. Levantamento de Mercado

Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades relacionadas à manutenção, conservação, recuperação e adequação das estruturas públicas municipais, foi realizado levantamento das alternativas existentes, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de disponibilidade.

A análise considerou diferentes formas de atendimento das demandas das Secretarias Municipais, avaliando a viabilidade, vantagens e limitações de cada alternativa, de modo a identificar a solução mais adequada ao interesse público.

1. Identificação das Soluções Disponíveis no Mercado

Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

Alternativa 1 – Utilização de recursos disponíveis no estoque da Administração

Consiste na utilização dos recursos já existentes nos almoxarifados municipais para atendimento das demandas de manutenção e conservação das estruturas públicas.

Características:

- Aproveitamento dos estoques existentes;
- Atendimento das demandas conforme disponibilidade interna;
- Utilização dos recursos já incorporados ao patrimônio municipal.

Vantagens:

- Dispensa contratação imediata;
- Aproveitamento dos recursos disponíveis;
- Redução de procedimentos administrativos.

Desvantagens:

- Limitação da capacidade de atendimento diante do consumo contínuo;
- Possibilidade de indisponibilidade em situações emergenciais;
- Risco de paralisação dos serviços de manutenção;



- Dificuldade de atendimento de demandas simultâneas de diferentes Secretarias.

Considerando a natureza recorrente das atividades e a necessidade de disponibilidade permanente, essa alternativa não se mostra suficiente para garantir a continuidade das ações municipais.

Alternativa 2 – Contratação pontual conforme surgimento das demandas

Consiste na realização de processos de contratação específicos sempre que houver necessidade identificada pelas unidades administrativas.

Características:

- Contratação realizada conforme demanda imediata;
- Atendimento de necessidades específicas;
- Ausência de previsão consolidada para todo o período.

Vantagens:

- Evita formação de estoque;
- Permite contratação direcionada;
- Possibilita adequação conforme necessidade momentânea.

Desvantagens:

- Maior quantidade de procedimentos administrativos;
- Maior tempo para atendimento das solicitações;
- Possibilidade de interrupção dos serviços enquanto aguarda conclusão dos processos;
- Maior custo operacional decorrente da repetição de contratações.

Diante da necessidade contínua de manutenção das estruturas públicas, essa alternativa apresenta limitações quanto à agilidade e eficiência administrativa.

Alternativa 3 – Aquisição de Cimento Portland por meio de Registro de Preços

Consiste na realização de procedimento administrativo para registro de preços de Cimento Portland, permitindo que a Administração realize o fornecimento de forma parcelada conforme a necessidade das Secretarias participantes durante a vigência do instrumento.

Características:

- Padronização do item conforme necessidade de uso;
- Atendimento parcelado e conforme demanda;
- Planejamento prévio dos quantitativos estimados;
- Possibilidade de atendimento de múltiplas unidades administrativas.

O Cimento Portland é amplamente utilizado em serviços de manutenção, conservação e recuperação de estruturas públicas, incluindo reparos em edificações, calçadas, meios-fios, vias, estruturas urbanas, áreas de convivência, unidades de atendimento e demais intervenções necessárias ao funcionamento dos equipamentos públicos.

Vantagens:

- Garantia de disponibilidade para atendimento das demandas operacionais;
- Redução do risco de paralisação dos serviços de manutenção;
- Maior agilidade na execução de reparos e adequações;
- Possibilidade de planejamento e controle dos recursos utilizados;
- Atendimento simultâneo às demandas de diferentes Secretarias;
- Maior eficiência administrativa, evitando contratações repetitivas;
- Possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais em razão do planejamento da demanda.

Desvantagens:



- Necessidade de correta estimativa dos quantitativos;
- Necessidade de gerenciamento do estoque e acompanhamento do consumo;
- Possibilidade de variação dos preços de mercado durante a vigência.

Considerando a recorrência das demandas, a diversidade das unidades atendidas e a necessidade de garantir continuidade dos serviços públicos, esta alternativa apresenta maior compatibilidade com a realidade operacional do Município.

2. Fornecedores Potenciais

O mercado de Cimento Portland possui ampla disponibilidade de fornecedores, fabricantes e distribuidores especializados no segmento da construção civil.

Foram identificados potenciais fornecedores:

- Empresas locais e regionais do comércio de materiais de construção, com capacidade de atendimento mais ágil;
- Distribuidores de maior abrangência, com capacidade logística para fornecimento em maior escala;
- Empresas que atuam no fornecimento para órgãos públicos, participando de processos licitatórios e atas de registro de preços.

O mercado apresenta diversidade de fornecedores, não sendo identificadas limitações significativas quanto à concorrência ou disponibilidade do item.

3. Condições de Fornecimento e Logística

As condições praticadas pelo mercado permitem atendimento compatível com as necessidades da Administração, considerando:

- Entrega conforme solicitações das unidades requisitantes;
- Fornecimento parcelado durante a vigência do Registro de Preços;
- Possibilidade de atendimento por fornecedores localizados na região e em outros municípios;
- Logística compatível com a demanda estimada.

Não foram identificadas restrições relevantes relacionadas à comercialização ou fornecimento do item.

4. Aspectos Econômicos e Preços Praticados

Os valores praticados no mercado podem variar conforme:

- Marca e fabricante;
- Localização do fornecedor;
- Quantidade contratada;
- Custos de transporte e logística;
- Oscilações do setor da construção civil.

Para definição da estimativa de preços deverão ser utilizadas pesquisas de mercado, contratações similares realizadas pela Administração Pública, bancos de preços e demais fontes previstas na legislação aplicável.

A utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta potencial de economicidade, permitindo planejamento prévio, contratação conforme necessidade e redução de custos administrativos.

5. Riscos e Oportunidades no Mercado

Riscos identificados:

- Oscilação de preços decorrente de variações no mercado da construção civil;
- Possibilidade de atrasos logísticos em períodos de alta demanda;
- Necessidade de fiscalização quanto ao atendimento das especificações técnicas;
- Estimativa inadequada dos quantitativos necessários.



Oportunidades identificadas:

- Utilização do Sistema de Registro de Preços para maior eficiência;
- Participação de fornecedores locais e regionais;
- Atendimento integrado de diversas Secretarias;
- Maior previsibilidade e agilidade na execução das atividades de manutenção.

6. Descrição da solução como um todo

COMPARATIVO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS NO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nas alternativas identificadas no levantamento de mercado, foram avaliadas as soluções capazes de atender à necessidade de garantir a continuidade das atividades de manutenção, conservação e adequação das estruturas públicas municipais.

A análise considerou critérios relacionados à disponibilidade no mercado, conformidade técnica, necessidade de adaptação, eficiência operacional, custos envolvidos e ciclo de vida da solução.

Solução Avaliada	Disponibilidade no Mercado	Padrões, Normas e Conformidade Técnica	Necessidade de Customização / Adaptação	de Análise de Custos e Ciclo de Vida
Utilização de recursos disponíveis no estoque da Administração interna.	Limitada, condicionada à existência de estoque e disponibilidade.	Os recursos disponíveis devem atender às características necessárias para utilização nas atividades de manutenção.	Não há necessidade de adaptação, porém depende da disponibilidade dos recursos existentes.	Apresenta menor custo inicial, porém possui alto risco operacional, podendo gerar paralisação dos serviços, necessidade de aquisições emergenciais e aumento de custos administrativos.
Contratação pontual conforme surgimento das demandas	Disponível no mercado, porém depende da realização de novos procedimentos administrativos para cada necessidade identificada.	Permite exigir padrões técnicos e especificações conforme cada contratação.	Pode demandar ajustes em cada contratação, considerando diferentes necessidades e locais de aplicação.	Possui custos administrativos elevados pela repetição de processos, menor previsibilidade e possibilidade de aumento dos preços devido à contratação fragmentada.
Aquisição de Cimento Portland meio Registro de Preços	Ampla disponibilidade no mercado, com diversos fabricantes, distribuidores e fornecedores aptos ao atendimento.	O produto possui normas técnicas aplicáveis, padrões de qualidade e requisitos de conformidade definidos pelos órgãos competentes, garantindo segurança e desempenho adequado.	Não demanda customização, considerando que o item possui especificações padronizadas e ampla utilização em serviços de manutenção e construção civil.	Permite planejamento da demanda, contratação parcelada conforme necessidade, redução de custos administrativos, maior previsibilidade e menor risco de interrupção dos serviços públicos.

Análise Comparativa

Após a avaliação das alternativas, verificou-se que a utilização exclusiva dos recursos disponíveis internamente não é suficiente para atendimento das demandas municipais, considerando o caráter contínuo das atividades de manutenção e a necessidade de disponibilidade permanente.



A contratação pontual apresenta viabilidade operacional, entretanto, demonstra menor eficiência administrativa, uma vez que exige a instauração de novos procedimentos sempre que houver necessidade, podendo ocasionar atrasos no atendimento das demandas e aumento dos custos indiretos.

A aquisição de Cimento Portland por meio de Registro de Preços apresenta maior aderência às necessidades identificadas, pois possibilita atendimento contínuo e planejado, com fornecimento conforme a demanda real das Secretarias participantes.

Em relação ao ciclo de vida da solução, destaca-se que o modelo permite melhor gestão dos recursos públicos, evitando tanto a indisponibilidade quanto a formação excessiva de estoque, além de possibilitar maior controle sobre consumo, armazenamento e utilização.

JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Considerando as alternativas avaliadas no levantamento de mercado, a solução escolhida consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Cimento Portland, tendo em vista que esta apresenta maior compatibilidade com a necessidade administrativa identificada.

A escolha fundamenta-se na natureza contínua das demandas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva das estruturas públicas municipais, envolvendo edificações, vias, calçadas, espaços urbanos, unidades administrativas, equipamentos de saúde, assistência social e demais locais utilizados pela população.

A solução foi selecionada em detrimento das demais alternativas por apresentar maior eficiência operacional, uma vez que permite atendimento ágil das solicitações das Secretarias Municipais, reduzindo riscos de paralisação dos serviços essenciais e garantindo maior previsibilidade para o planejamento das atividades.

Além disso, trata-se de uma solução amplamente disponível no mercado, com diversos fornecedores aptos a atender à Administração Pública, proporcionando maior competitividade, melhores condições comerciais e redução dos riscos relacionados ao fornecimento.

O Cimento Portland possui aplicação consolidada em serviços de manutenção e infraestrutura, apresentando padronização técnica, ampla comercialização e características compatíveis com as necessidades operacionais do Município, não exigindo adaptações específicas ou desenvolvimento de solução personalizada.

A adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para a eficiência administrativa ao permitir contratações conforme a necessidade efetiva, evitando a realização de múltiplos processos administrativos, reduzindo custos operacionais e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Quanto aos aspectos de sustentabilidade e economicidade, a solução favorece o planejamento das demandas, reduz desperdícios, possibilita melhor controle de estoque e evita aquisições emergenciais, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente.

Dessa forma, considerando os critérios técnicos, econômicos, operacionais e de mercado analisados, a solução escolhida demonstra ser a alternativa mais vantajosa para atendimento do interesse público e garantia da continuidade dos serviços municipais.

Da Renovação dos Quantitativos Registrados

Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência. A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos: comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência; previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório; justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público. A renovação

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

JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir garantia nas contratações, desde que devidamente justificada em razão das características do objeto, dos riscos envolvidos e das condições de execução contratual.

No presente caso, considerando a natureza da contratação, verifica-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária ou proporcional para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada.

A contratação possui como característica o atendimento de demandas de forma parcelada, conforme necessidade das unidades administrativas, não envolvendo execução de serviços complexos, obras, intervenções estruturais de grande porte ou obrigações continuadas que apresentem elevado risco de inadimplemento.

A solução possui ampla disponibilidade no mercado, com existência de diversos fornecedores aptos ao atendimento da Administração Pública, reduzindo os riscos relacionados à restrição de competitividade ou impossibilidade de substituição do contratado em eventual descumprimento contratual.

Além disso, eventuais descumprimentos poderão ser administrativamente tratados por meio dos mecanismos previstos na Lei nº 14.133/2021, incluindo aplicação de sanções, fiscalização contratual, rescisão contratual e convocação de fornecedores remanescentes, quando aplicável.

Ressalta-se ainda que a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade e controle por parte da Administração, com solicitações realizadas conforme a necessidade efetiva das Secretarias participantes, reduzindo riscos de grandes desembolsos antecipados e de execução integral obrigatória.

A exigência de garantia contratual poderia representar aumento dos custos para os fornecedores, com possível impacto nos preços ofertados, além de restringir a participação de empresas de menor porte que possuem capacidade técnica e operacional para atendimento da demanda.

Dessa forma, considerando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e busca pela ampliação da competitividade, conclui-se que a não exigência de garantia contratual é a medida mais adequada ao interesse público, não havendo, no presente caso, riscos relevantes que justifiquem sua adoção.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para chegar ao cálculo exato estimado das quantidades apresentadas no quadro, a Diretoria de Compras da Prefeitura enviou memorando circular as secretarias municipais solicitando as mesmas que estimassem os quantitativos necessários para cada item conforme sua demanda, devidamente justificados através de Metodologia de Cálculo, a qual se encontra a seguir.

SECRETARIA	METODOLOGIA DE CÁLCULO
	O levantamento de quantitativos foi realizado com base no histórico de consumo registrado na Ata de Registro de Preços 9 de 12/02/2025 (ID 2972693) NE - Nota de Empenho 2968 de 26 /03/2025 (ID 3068557) NE - Nota de Empenho 4306 de 12/05/2025 (ID 3170021) NE - Nota de Empenho 6513 de 02/07/2025 (ID 3294484) NE - Nota de Empenho 8297 de 21/08/2025 (ID 3408817) NE - Nota de Empenho - Anulação 8297 de 13/10/2025 (ID 3532150) NE - Nota de Empenho 10076 de 14/10/2025 (ID 3536981) A metodologia utilizada para definição da estimativa de aquisição de 4.000 (quatro mil) sacos de Cimento Portland CII-32, embalagem de 50 kg, foi elaborada com base na necessidade operacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Ressalta-se que não há histórico consolidado de consumo



SEMOSP	referente ao período atual, em razão do cancelamento da ata anteriormente vigente, fato que comprometeu o acompanhamento regular do fornecimento e da utilização do material. Entretanto, foi considerado como referência o quantitativo anteriormente consumido de 1.065 sacos de cimento, utilizado nas atividades rotineiras da Secretaria. A ampliação do quantitativo estimado justifica-se em razão do aumento da demanda operacional e da intensificação dos serviços executados pela Secretaria, especialmente aqueles relacionados à execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva em vias públicas, calçadas, meios-fios, galerias pluviais, sarjetas, bocas de lobo e demais estruturas urbanas. Além disso, a estimativa considera a necessidade de manutenção contínua da infraestrutura urbana, atendimento de demandas emergenciais, formação de estoque mínimo e prevenção de paralisações das atividades operacionais por falta de material. Dessa forma, o quantitativo estimado de 4.000 sacos foi definido visando assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos executados pela Secretaria durante a vigência contratual.
SEMUST	Item 1 - Será realizada duas compras no período de 12 (doze) meses, sendo uma a cada 06 (seis) meses para os dois departamentos. Para elaboração da estimativa observou-se o critério de acréscimo dos 25% em relação ao consumo, tendo em vista que para o período a demanda de serviços apresenta um volume maior ao ano anterior. Vale ressaltar ainda que o saldo estimado na ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 009/SML/2025/14.133- 2021 não foi suficiente para demanda e foi necessário a utilização de saldo da SEMDES, assim a previsão foi realizada para atendimento da Secretaria em sua totalidade.
SEMSAU	A memória de cálculo foi realizada conforme histórico de consumo do Registro de Preço anterior ARP 001/SML/LEI Nº 14133/2023 e prejudicado na ARP 009/SML/2025/14.133-2021. A metodologia e a justificativa estarão detalhadas na memória de cálculo anexa a esse documento. A definição das quantidades seguiu os seguintes critérios: Item (1): proporcional à necessidade de Reparos Estruturais: Uso em obras de pequena e média complexidade, como reforma de calçadas, fixação de pias, reparos em muros, contrapisos e vedação de paredes em Unidades Básicas de Saúde (UBS), Estratégia Saúde da Família (ESF) e unidades hospitalares. ITEM SOLICITAÇÃO JUSTIFICATIVA/CALCULO: consumo médio mensal de 29,12 und e consumo anual de 350 und,. Para atender as demandas dos 37 departamentos da SEMSAU.
SEMA	A Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMA realizou a estimativa quantitativa do presente item com base nas necessidades operacionais da Secretaria, considerando o histórico de consumo e a continuidade das atividades desenvolvidas no exercício anterior. Para definição da quantidade estimada, foi utilizado como parâmetro a demanda anteriormente prevista na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 009/SML/2025/14.133-2021, oriunda do Processo n.º 26463/SEMOSP/2024, tendo em vista que o cronograma de utilização do material permanecerá semelhante ao adotado anteriormente, especialmente quanto à produção de bloquetes destinados ao bloqueteamento de alamedas e demais intervenções urbanas executadas pelo Município. A metodologia adotada considerou, ainda, a necessidade de garantir estoque suficiente para assegurar a continuidade dos serviços públicos executados pela Secretaria, evitando paralisações nas atividades de fabricação de bloquetes e manutenção das ações de infraestrutura urbana vinculadas à SEMA. Ressalta-se que os quantitativos constantes na ata anteriormente mencionada não foram integralmente consumidos em razão de problemas na execução contratual, haja vista que a empresa fornecedora solicitou desistência do fornecimento, ocasionando interrupção nas entregas do material. Dessa forma, a quantidade inicialmente prevista mostrou-se compatível com a demanda administrativa e operacional da Secretaria, motivo pelo qual foi mantida como referência para a presente estimativa.
	O quantitativo estimado para a presente aquisição fundamenta-se no planejamento de intervenções infraestruturais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES) e do Centro de Convivência "Idade Viva", com foco na construção de um almoxarifado próprio para otimização logística e na reforma da calçada da unidade para garantia de acessibilidade. Ressalta-se que a definição deste montante considera o remanescente de demanda não suprido pelo Processo nº 13478. Na referida contratação anterior, embora houvesse a previsão de 635 unidades de cimento, foram processados apenas o Empenho nº 975 ID NE - NE - Nota de Empenho 975 de 03/06/2025 (ID 3226868) e o Empenho nº 1674 NE - NE - Nota



SEMDES

de Empenho 1674 de 22/09/2025 (ID 3482750), totalizando a entrega de apenas 58 unidades. A continuidade da execução contratual e o atendimento integral das necessidades restaram prejudicados devido à incapacidade operacional superveniente da empresa detentora da ata, que encerrou suas atividades, impossibilitando a emissão de novos empenhos para a conclusão das obras planejadas. Dessa forma, o presente quantitativo visa recompor a necessidade administrativa não atendida anteriormente, refletindo o compromisso com a manutenção do patrimônio público e a efetiva melhoria das condições de atendimento à população assistida.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.150.146,00

Valor: R\$ 1.150.146,00 (um milhão, cento e cinquenta mil, cento e quarenta e seis reais). Valor estimado através de Pesquisa de Preço junto às empresas do ramo, banco de preço e sites eletrônicos, conforme anexo deste ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deverá apresentar justificativa acerca do parcelamento ou não da solução, considerando a viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto.

No presente caso, verifica-se que o parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente viável, tendo em vista que a demanda envolve o atendimento de diferentes Secretarias Municipais, com necessidades distintas e consumo variável ao longo do período de vigência da contratação.

A adoção do parcelamento permite que o atendimento ocorra de forma gradual, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas unidades requisitantes, evitando a aquisição de quantitativos superiores à demanda imediata, reduzindo custos de armazenamento e proporcionando melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, considerando que o objeto possui características padronizadas e ampla disponibilidade no mercado, a divisão em itens permite maior participação de fornecedores, amplia a competitividade do certame e possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

O parcelamento também contribui para a eficiência operacional, pois possibilita o fornecimento conforme o planejamento de cada Secretaria participante, garantindo maior controle sobre o consumo, estoque e distribuição, evitando desperdícios ou indisponibilidade dos recursos necessários para execução dos serviços de manutenção.

Ressalta-se que a divisão do objeto não compromete a padronização ou a qualidade da solução, uma vez que os requisitos técnicos permanecem definidos pela Administração, assegurando que todos os fornecimentos atendam às especificações estabelecidas.

Sob o aspecto econômico, a contratação parcelada por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade, permitindo que a Administração realize as solicitações conforme a demanda real, sem necessidade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a diversidade das unidades atendidas, a natureza contínua das demandas e a existência de amplo mercado fornecedor, conclui-se que o parcelamento da solução é a alternativa mais adequada, proporcionando maior competitividade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos.



10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à existência de contratações correlatas ou interdependentes necessárias para o atendimento da necessidade identificada.

Considerando as características da solução pretendida, verifica-se que não há necessidade de contratação de serviços, obras ou outros objetos vinculados diretamente que sejam indispensáveis para viabilizar o atendimento da demanda.

A solução possui autonomia operacional, uma vez que se destina a dar suporte às atividades de manutenção preventiva e corretiva já realizadas pelas equipes das Secretarias Municipais, não dependendo da formalização de outro contrato específico para sua utilização.

Entretanto, identificam-se como atividades relacionadas aquelas já executadas pela Administração, especialmente os serviços de manutenção predial, conservação urbana, recuperação de vias, calçadas, espaços públicos, unidades administrativas, equipamentos de saúde, assistência social e demais estruturas municipais.

Tais atividades possuem relação com a necessidade apresentada, porém não configuram contratações interdependentes, pois integram as rotinas operacionais próprias das Secretarias participantes e não exigem contratação complementar para execução da solução.

Dessa forma, conclui-se que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que devam ser realizadas previamente ou conjuntamente para garantir a efetividade da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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

SECRETARIAS	ALINHAMENTO COM O PCA
SEMOSP	Ressalta-se que, à época da elaboração inicial da demanda, havia expectativa de continuidade do atendimento por meio do instrumento contratual vigente, razão pela qual o quantitativo não foi inicialmente contemplado no presente DFD.
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: 37/2026 Nº DFD: 157/2025.
SEMSAU	Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, a situação se justifica-se pelas seguintes razões: que a presente despesa não está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que a necessidade dos itens surgiram após a elaboração do referido plano.
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: 37/2026, Nº DFD:124/2025.
SEMDES	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o número da contratação: 37/2026, Nº DFD: 270/2025 início da contratação 03/01/2026 fim da contratação 28/02/2026.



12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação tem como objetivo proporcionar maior eficiência, continuidade e qualidade na execução das atividades de manutenção, conservação e adequação das estruturas públicas municipais, garantindo melhores condições para o desenvolvimento das ações administrativas e dos serviços prestados à população.

Com a solução pretendida, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- **Garantia da continuidade dos serviços públicos**, reduzindo riscos de paralisação das atividades de manutenção realizadas pelas Secretarias Municipais;
- **Maior agilidade no atendimento das demandas operacionais**, possibilitando que as unidades administrativas tenham condições de executar intervenções necessárias de forma mais eficiente;
- **Preservação do patrimônio público**, contribuindo para a conservação das edificações, vias, espaços urbanos, equipamentos públicos e demais estruturas sob responsabilidade do Município;
- **Melhoria das condições de segurança, acessibilidade e utilização dos espaços públicos**, proporcionando ambientes mais adequados para servidores e cidadãos;
- **Aumento da eficiência administrativa**, por meio de planejamento prévio das demandas e redução da necessidade de realização de procedimentos emergenciais ou contratações repetitivas;
- **Melhor gestão dos recursos públicos**, possibilitando maior controle, organização e acompanhamento das necessidades das Secretarias participantes;
- **Redução de custos indiretos relacionados à falta de disponibilidade dos recursos necessários**, evitando atrasos, interrupções e deterioração das estruturas públicas;
- **Maior previsibilidade no planejamento das ações municipais**, permitindo que as Secretarias organizem suas atividades de manutenção conforme suas necessidades operacionais;
- **Atendimento integrado às diferentes áreas da Administração Municipal**, contemplando demandas relacionadas à infraestrutura urbana, saúde, assistência social, meio ambiente, serviços públicos e demais setores envolvidos;
- **Promoção da economicidade e competitividade**, considerando a adoção de procedimento que possibilita melhores condições de contratação em razão do planejamento da demanda.

Dessa forma, a contratação contribuirá para uma gestão pública mais eficiente, assegurando melhores condições para execução das políticas públicas municipais e melhoria da qualidade dos serviços disponibilizados à população.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para garantir a adequada instrução processual, planejamento e acompanhamento da solução pretendida.

Dentre as providências a serem realizadas, destacam-se:

- **Elaboração dos documentos necessários à fase de planejamento da contratação**, incluindo a consolidação das informações levantadas pelas Secretarias participantes, definição das necessidades, quantitativos estimados e demais elementos necessários à instrução do processo administrativo;
- **Validação das especificações técnicas da solução**, garantindo que os requisitos definidos sejam compatíveis com as necessidades operacionais dos setores demandantes e com os padrões praticados no mercado;
- **Realização da pesquisa de preços**, observando os parâmetros previstos na legislação vigente, com o objetivo de estimar o valor da contratação e assegurar compatibilidade com os preços praticados no mercado;
- **Definição dos critérios de aceitação, fiscalização e recebimento**, estabelecendo procedimentos para conferência, acompanhamento e controle da execução contratual;
- **Designação dos responsáveis pelo acompanhamento da contratação**, incluindo gestor e fiscais, quando aplicável, com atribuições definidas conforme a Lei nº 14.133/2021;
- **Planejamento da logística de atendimento das demandas**, considerando as necessidades das Secretarias participantes, os locais de utilização e a forma de distribuição durante a vigência do instrumento;

- **Orientação das unidades requisitantes quanto aos procedimentos de solicitação**, controle de consumo e acompanhamento das demandas, visando evitar desperdícios e garantir o uso eficiente dos recursos públicos;
- **Adoção de medidas de controle de estoque e armazenamento**, quando aplicável, garantindo condições adequadas de conservação e disponibilidade para utilização;
- **Acompanhamento periódico da execução**, avaliando o atendimento das necessidades, o cumprimento das condições estabelecidas e a efetividade da solução contratada.

Não foram identificadas necessidades de adequações estruturais, capacitações específicas ou alterações organizacionais significativas para viabilizar a contratação, considerando que a solução está relacionada a atividades rotineiras já desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação apresenta potenciais impactos ambientais relacionados principalmente ao ciclo de produção, transporte, armazenamento e utilização dos recursos destinados às atividades de manutenção e conservação das estruturas públicas municipais.

Dentre os possíveis impactos identificados, destacam-se:

- **Impactos decorrentes do processo produtivo**, considerando que a fabricação de materiais utilizados na construção civil pode envolver consumo de recursos naturais, emissão de gases e geração de resíduos durante sua cadeia produtiva;
- **Emissões associadas ao transporte e logística**, decorrentes do deslocamento dos fornecedores até os locais de entrega, podendo contribuir para a emissão de gases de efeito estufa;
- **Geração de resíduos decorrentes das atividades de manutenção**, incluindo sobras, embalagens e materiais descartados durante a execução dos serviços realizados pelas equipes municipais;
- **Possíveis perdas por armazenamento inadequado**, ocasionando desperdícios, descarte prematuro e aumento da geração de resíduos.

Como medidas para minimizar os impactos ambientais, a Administração deverá observar:

- Planejamento adequado das demandas, evitando aquisições superiores às necessidades reais e reduzindo desperdícios;
- Controle de armazenamento e distribuição, garantindo melhor aproveitamento dos recursos e evitando perdas;
- Orientação às equipes responsáveis pela utilização para adoção de boas práticas de consumo consciente e redução de descartes;
- Exigência de que os fornecedores adotem condições adequadas de transporte, acondicionamento e entrega, minimizando riscos ambientais;
- Observância das normas ambientais aplicáveis ao fornecimento e utilização dos materiais;
- Destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos gerados durante as atividades de manutenção, conforme legislação vigente.

Considerando a natureza da solução e sua aplicação em atividades de manutenção e conservação de estruturas públicas, os impactos ambientais identificados são considerados controláveis mediante planejamento, fiscalização e adoção de boas práticas de gestão.

Dessa forma, a contratação deverá buscar equilíbrio entre o atendimento das necessidades administrativas, a eficiência operacional e a adoção de medidas que promovam a sustentabilidade e o uso responsável dos recursos públicos.

15. Declaração de Viabilidade

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



15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação para atendimento das necessidades relacionadas à manutenção, conservação e adequação das estruturas públicas municipais.

A solução analisada demonstra-se adequada para suprir as demandas das Secretarias participantes, considerando que as atividades de manutenção preventiva e corretiva possuem caráter contínuo e são essenciais para garantir a preservação do patrimônio público, a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços disponibilizados à população.

Do ponto de vista técnico, a contratação mostra-se viável em razão da existência de solução consolidada no mercado, com ampla disponibilidade de fornecedores, padrões definidos de qualidade e características compatíveis com as necessidades operacionais identificadas pela Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa adequada, pois permite maior flexibilidade no atendimento das demandas, possibilitando contratações conforme a necessidade efetiva dos setores requisitantes, evitando tanto a indisponibilidade quanto o excesso de recursos armazenados.

Sob o aspecto econômico, a solução possibilita melhor planejamento dos gastos públicos, redução de custos administrativos relacionados à realização de múltiplos procedimentos e potencial obtenção de condições mais vantajosas em razão da previsão consolidada da demanda.

A contratação também contribui para maior eficiência administrativa, permitindo respostas mais rápidas às necessidades de manutenção, redução de riscos de paralisação das atividades públicas e melhoria das condições de funcionamento dos equipamentos municipais.

Além disso, foram avaliados os possíveis impactos ambientais e medidas de mitigação, verificando-se que os riscos associados podem ser adequadamente gerenciados por meio de planejamento, controle de utilização, armazenamento adequado e adoção de boas práticas durante a execução.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos, ambientais e administrativos analisados, conclui-se que a contratação é viável e necessária para assegurar a continuidade das ações municipais, promovendo eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

16. Responsáveis

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

TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO

Diretor de Serviços Públicos - SEMOSP

DANIELA IECKER GASPAR

Agente de Gestão Escolar - SEMUST



ROGERIO ANTUNES DE MORAES

Agente administrativo - SEMSAU

BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA

assessor especial - SEMA

EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK

Gerente SUAS - 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
Estudo Técnico Preliminar - ETP	Nº 231/2026	26/06/2026

ID: 4103617	Processo	Documento
CRC: 334951BB		
Processo: 1-165/2026		
Usuário: LAURA BEZERRA DA SILVA		
Criação: 26/06/2026 08:45:45	Finalização: 26/06/2026 12:40:30	

MD5:	51E74E23FD47A803A83F68AD83C29611
SHA256:	CD22BC144E1BD39D770D9428EE52285F3340FD14AD3CACF1DB39601686533E6B

Súmula/Objeto:

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 231/2026
processo 165/2026 Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Cimento Portland

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES	ARIQUEMES	RO	26/06/2026 08:45:45
---	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	26/06/2026 08:45:45
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 LAURA BEZERRA DA SILVA	COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS	26/06/2026 12:40:42
---	------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 DANIELA IECKER GASPAR	AGENTE DE GESTÃO ESCOLAR	26/06/2026 12:43:33
--	--------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 ROGERIO ANTUNES DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO N III - GRUPO - 18	26/06/2026 12:51:15
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO	DIRETOR DE SERVICOS PUBLICOS (COMISSAO)	26/06/2026 13:09:37
--	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	29/06/2026 08:01:15
---	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	30/06/2026 07:57:45
---	--	---------------------

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 4103617 e o CRC 334951BB.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Mapa de Gerenciamento de Riscos 210/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos

210/2026

Responsável pela Edição

LAURA BEZERRA DA SILVA

Data de Criação

26/06/2026 09:47

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Concluído (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Cimento Portland

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Estimativa inadequada dos quantitativos necessários	Ausência de histórico consolidado de consumo ou levantamento insuficiente das demandas das Secretarias participantes	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Falta de atendimento das demandas ou excesso de estoque, ocasionando desperdício de recursos públicos					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar levantamento junto às unidades requisitantes, analisar demandas anteriores e considerar planejamento das Secretarias participantes				Responsáveis: TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO, DANIELA IECKER GASPAR, ROGERIO ANTUNES DE MORAES, BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA	
Ações de Contingência						
C-01	Realizar ajustes no planejamento, utilização de quantitativos remanescentes ou adoção de nova contratação caso necessário				Responsáveis: TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO, DANIELA IECKER GASPAR, ROGERIO ANTUNES DE MORAES, BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Pesquisa de preços com valores incompatíveis com o mercado	Utilização de fontes insuficientes ou desatualizadas	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Sobre preço, licitação fracassada ou contratação com valores inadequados					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar ampla pesquisa de preços utilizando fontes confiáveis e contratações similares				Responsáveis: LIVIA BEZERRA DA SILVA, RAIANY CARVALHO SILVA	
Ações de Contingência						
C-01	Revisar estimativa de preços e realizar nova pesquisa de mercado				Responsáveis: LIVIA BEZERRA DA SILVA, RAIANY CARVALHO SILVA	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falta de integração entre as Secretarias participantes	Comunicação insuficiente e descentralizado das demandas	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Solicitações incompatíveis, atrasos ou dificuldade no controle da execução					
Ações Preventivas						
P-01	Definir fluxo de solicitação, responsabilidades e comunicação entre setores				Responsável: LAURA BEZERRA DA SILVA	
Ações de Contingência						

C-01	Readequar procedimentos internos e promover alinhamento entre unidades requisitantes			Responsável: LAURA BEZERRA DA SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Falhas na elaboração dos documentos da fase preparatória	Erros ou ausência de informações no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou demais documentos necessários	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Impugnações, necessidade de correções, atrasos no processo ou contratação inadequada					
Ações Preventivas						
P-01	Revisão técnica dos documentos, conferência dos requisitos legais e validação pelas áreas envolvidas			Responsáveis: LAURA BEZERRA DA SILVA, RAIANY CARVALHO SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Retificação dos documentos e adoção das providências necessárias para continuidade do processo			Responsáveis: LAURA BEZERRA DA SILVA, RAIANY CARVALHO SILVA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO
Diretor de Serviços Públicos - SEMOSP

DANIELA IECKER GASPAR
Agente de Gestão Escolar - SEMUST

ROGERIO ANTUNES DE MORAES
Agente Administrativo - SEMSAU

BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA
assessor especial - SEMSAU

EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK
Gerente SUAS - SEMDES

RAIANY CARVALHO SILVA
Diretora de Compras - SML



LIVIA BEZERRA DA SILVA

Estagiaria - SML

LAURA BEZERRA DA SILVA

Coordenadora de Artefatos Digitais - SML





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
Matriz de Gerenciamento de Riscos	210/2026	26/06/2026

ID: 4103917	Processo	Documento
CRC: E3680396		
Processo: 1-165/2026		
Usuário: LAURA BEZERRA DA SILVA		
Criação: 26/06/2026 09:14:01	Finalização: 26/06/2026 12:46:05	

MD5: 863D81F8AAA62B18B6AC46B00F123D98
SHA256: 25C29848139BC8FCB9047F40E2B63A3E2BDD457A14BBB7F5F79BB715861A6B8C

Súmula/Objeto:

Matriz de Gerenciamento de Riscos 210/2026 Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Cimento Portland

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES	ARIQUEMES	RO	26/06/2026 09:14:01
---	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	26/06/2026 09:14:01
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

LAURA BEZERRA DA SILVA	COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS	26/06/2026 12:48:02
------------------------	------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

DANIELA IECKER GASPAR	AGENTE DE GESTÃO ESCOLAR	26/06/2026 12:49:04
-----------------------	--------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

ROGERIO ANTUNES DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO N III - GRUPO - 18	26/06/2026 12:51:15
---------------------------	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO	DIRETOR DE SERVICOS PUBLICOS (COMISSAO)	26/06/2026 13:09:24
---------------------------	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

LIVIA BEZERRA DA SILVA	ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO	26/06/2026 13:10:59
------------------------	---------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

RAIANY CARVALHO SILVA	DIRETORA DE COMPRAS - SML	26/06/2026 13:18:18
-----------------------	---------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	29/06/2026 08:01:00
------------------------------	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	30/06/2026 07:57:46
--------------------------	--	---------------------

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

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 4103917 e o CRC E3680396.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA

Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: CPII.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	SEMOSP	SEMUST	SEMSAU	SEMA	SEMDES	QUANTIDADE TOTAL
1.	UND	CIMENTO TIPO PORTLAND CP II-32 SACO 50KG	4000	50	350	13300	350	18050





Município de Ariquemes

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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Quadro de Distribuição	Por Secretaria	26/06/2026

ID: **4106686**

CRC: **176EABD6**

Processo: **1-165/2026**

Usuário: **LAURA BEZERRA DA SILVA**

Criação: **26/06/2026 11:28:17** Finalização: **26/06/2026 12:48:49**

Processo



Documento



MD5: **2576513E6681E94CD2A1C80FA1CC3945**

SHA256: **18ACA7976E7737B29E493A3DF9875A38A8DF9ADA22DFD4145AE0FBA9DB9D6FA2**

Súmula/Objeto:

Quadro de Distribuição Por Secretaria

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES	ARIQUEMES	RO	26/06/2026 11:28:17
---	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	26/06/2026 11:28:17
-------------------------	---------------------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 4106686 e o CRC 176EABD6.



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
X/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 0XX/SML/2026/14.133-2021
PROCESSO N.º 165/SEMDES/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2026/PREGAO/SML/PMA-DGSRP**

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e vinte e seis, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 40 Lei Federal n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, com Decreto Municipal 19.359 de 21 de Dezembro de 2022, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/SML/2026, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pela Excelentíssima Senhora Prefeita, por intermédio do(a) Secretário(a) Municipal designado(a), firma-se a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

O objeto da presente ata é o REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, de Futura e Eventual Aquisição de Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: CPII, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses

TABELA I

1. LICITANTE:

CNPJ:.....TEL/FAX:..... E-MAIL:

ENDEREÇO:..... CEP: Cidade:.....

NOME DO REPRESENTANTE:....., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º RG sob o n.º

DETENTORA DO ITEM (S):.....

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S)

ITEM NA ARP	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	EMPRESA DETENTORA
1	Cimento tipo Portland CII-32 saco 50kg.	UND	18050	Aaaa	XXXXX	Aaaa

CLÁUSULA II - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1 O órgão gerenciador será a Diretoria de Gestão do Sistema de Registro de Preços - DGSRP da Prefeitura Municipal de Ariquemes.

2.2 Caberá à Diretoria de Gestão do Sistema de Registro de Preços - DGSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente, conforme art. 66, § 1º, do Decreto municipal 19.359/22.

2.3 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão Participante assim como as demais atribuições previstas no art. 67 e 68 do Decreto municipal 19.359/22.

2.4 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	SEMOSP	SEMUST	SEMSAU	SEMA	SEMDES	QUANTIDADE TOTAL
1.	UND	CIMENTO TIPO PORTLAND CP II-32 SACO 50KG	4000	50	350	13300	350	18050

CLÁUSULA III - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, as secretarias, órgãos e demais entes da Administração Pública que não tenham participado do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificado no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

3.2 As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere no item anterior não poderão exceder, por secretaria, órgão ou demais entes da Administração Pública a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de secretarias, órgãos e entes da Administração Pública não participantes que aderirem.

3.4 Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e

futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos e secretarias participantes.

3.5 As secretarias, órgãos e entes da Administração Pública poderão solicitar adesão aos itens de que não tenham figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.6 Não será concedida nova adesão à secretaria, órgão ou ente da Administração Pública que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

CLÁUSULA IV - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia

4.1.1 Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.1.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.1.2.1 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

4.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

4.3 As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.3.1 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

4.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5 Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA V - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

5.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa

CLÁUSULA VI - DO PROCEDIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

6.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

6.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.

6.4 A impugnação deverá ser endereçada ao(à) Diretor(a) de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: registrodepreco.pma@gmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Diretor(a) de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516-2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166, Setor Institucional em Ariquemes/RO, CEP: 76.872-854.

6.5 Ao receber a impugnação, o(a) Diretor(a) de Registro de Preços instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.

6.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o(a) Diretor(a) de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.

6.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

6.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.

6.9 Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

6.10 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

CLÁUSULA VII - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

7.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier

primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;

V - seja feita negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

7.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.3.2 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.3.3 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.3.5 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.6 Liberado o fornecedor na forma do item 7.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.3.7 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.3.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.3.9 Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a

próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

CLÁUSULA VIII - DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA IX - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa, conforme consta na Cláusula XV Da Dotação Orçamentária no Contrato.

9.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

9.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA X - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração

falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

III - Multa Contratual poderá ser aplicada por grave descumprimento das condições pactuadas, autônoma e independentemente da multa moratória, e não excederá 20% (vinte por cento) do valor total do contrato atualizado ao tempo da ocorrência, no caso de inexecução total do objeto.

IV - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **II, III, IV, V, VI e VII** do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ariquemes (Registro será feito no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF/ComprasGov), pelo prazo de até 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **VIII, IX, X, XI, e XII** do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **II, III, IV, V, VI e VII** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- f)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA XI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será comunicado via e-mail, da publicação da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A ata será disponibilizada no sistema de registro de preços. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.3 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.4 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.5 Na hipótese de liberação do detentor ou cancelamento da proposta deste para o item da ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

CLÁUSULA XII - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 Conforme artigos 72, § 4º e seus incisos do Decreto municipal 19.359/22, o cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.

12.2 Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

12.2.1 O registro a que se refere o item 12.2 deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput, nos incisos II, IV e V do art. 79, no inciso III do art. 80, e no art. 81, do Decreto municipal 19.359/22;

12.2.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 12.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

12.2.3 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o item 12.2, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

CLÁUSULA XIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.

CLÁUSULA XIV - DAS INFORMAÇÕES GERAIS

14.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2021 com o(a) Sr(a). _____, na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal, 1º piso, na Avenida Tancredo Neves, N.º 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico N.º XX/SML/20xx, a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo N.º 164/SEMDES/2026.

15.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico N.º 0XX/2026/PREGAO/SML/PMA, pela Excelentíssima Senhora Prefeita, por intermédio do(a) Secretário(a) Municipal designado(a).

ÓRGÃO GERENCIADOR

Diretor(a) da Diretoria de Gestão do Sistema de Registro de Preços

EMPRESA (S) DETENTORA (S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Empresa:

Representante:.....

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **LAURA BEZERRA DA SILVA, COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS**, em 26/06/2026 às 12:55, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PEDRO LONGO DE JESUS, Dec. 23.720/26 - DIRETOR DO DGSRP**, em 26/06/2026 às 12:57, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **4107096** e o código verificador **62260619**.

Referência: [Processo nº 1-165/2026](#).

Docto ID: 4107096 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

MINUTA DA ATA DE CADASTRO RESERVA
39/2026

ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE CADASTRO DE RESERVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 0XX/SML/2026
CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES N.º
PROCESSO N.º 165/SEMDES/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2026/PREGAO/SML/PMA-GSRP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 40 Lei Federal nº. 14.133, de 01 de Abril de 2021, com Decreto Municipal 19.359 de 21 de Dezembro de 2022, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas e a empresa listada abaixo, classificadas em 1º, 2º e 3º lugar no(s) lote(s) xxxx do Pregão Eletrônico nº xx/xx, resolvem registrar os preços para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, para eventual fornecimento futuro do objeto descrito no Anexo I - (Termo de referência) do Edital do referido Pregão, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sujeitando-se as partes às determinações legais, bem como à legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: CPII, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses

1. LICITANTE:
CNPJ:.....TEL/FAX:..... E-MAIL:
ENDEREÇO:..... CEP: Cidade:.....
NOME DO REPRESENTANTE:....., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. RG sob o nº.
DETENTORA DO ITEM (S):.....

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) REGISTRADAS:

ITEM NA ARP	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ORDEM CADASTRO RESERVA	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R\$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
1	Aaaaaaaaaa	UND	111111	1	Aaaa	1111,11	Aaaa
				2	Aaaa	1111,11	Aaaa
				3	Aaaa	1111,11	Aaaa
2	Aaaaaaaaaa	UND	111111	1	Aaaa	1111,11	Aaaa
				2	Aaaa	1111,11	Aaaa
				3	Aaaa	1111,11	Aaaa

Os quantitativos, bem como as condições de fornecimento obedecerão às regras constantes do referido Edital e seus anexos, sendo que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a Prefeitura Municipal de Ariquemes a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, forma e data.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Presidente do Sistema de Registro de Preços

EMPRESA (S) DETENTORA (S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Empresa:

Representante:.....

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **LAURA BEZERRA DA SILVA, COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS**, em 26/06/2026 às 12:55, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PEDRO LONGO DE JESUS, Dec. 23.720/26 - DIRETOR DO DGSRP**, em 26/06/2026 às 12:57, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **4107168** e o código verificador **BB46E01E**.

Referência: [Processo nº 1-165/2026](#).

Docto ID: 4107168 v1