PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 433/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
433/2026	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	KARINA GOMES DE SOUZA	09/10/2026 13:11 (v 0.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		17419/2026

1. Definição do objeto

1.1. Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (Carne bovina, Peixe, Legumes, Verduras)), para atender as Secretarias Municipais pertencentes à Prefeitura de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	BEBIDA LÁCTEA Sabor: Leite Fermentado Tipo Restrição: Zero Lactose Embalagem Cerca 170 A 200 Gramas	469775	EMB	3488	3,04	10.603,52
2	CARNE BOVINA IN NATURA - TIPO CORTE: COXÃ O DURO Carne bovina in natura Tipo corte: Coxão Duro Apresentação: peça inteira Estado de conservação: A Vácuo Refrigerado (a) Características adicionais: 2ª qualidade, limpa sem ossos, sem pele, pouca gordura, sem pelancas	465394	QUILO	6188	56,23	347.951,24
	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO CORTE: ACÉM, MÚSCULO OU PALETA APRESENTAÇÃO: MOÍDA Carne bovina in natura					

3	Tipo corte: acém, músculo ou paleta Apresentação: moída Estado de conservação: A Vácuo Resfriado (a) Características adicionais: 2ª qualidade, limpa sem ossos, sem pele, pouca gordura, sem pelancas O tipo de carne (acém, músculo ou paleta) a ser entregue, será definida pela secretaria solicitante, no ato do empenho.	447382	QUILO	3494	48,58	169.738,52
4	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO CORTE: CONTRA FILÉ Carne bovina in natura Tipo corte: contrafilé Apresentação: peça inteira Processamento: sem capa de gordura Estado de conservação: A Vácuo Resfriado (a) Características adicionais: 1ª qualidade, limpa sem ossos, sem pele, sem pelanca	447466	QUILO	248	64,23	15.929,04
5	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO CORTE: COXÃO MOLE Carne bovina in natura Tipo corte: coxão mole Apresentação: peça inteira Estado de conservação: A Vácuo Resfriado (a) Características adicionais: 1ª qualidade, limpa sem ossos, sem pele, pouca gordura, sem pelancas	447431	QUILO	9832	53,63	527.290,16
6	CARNE DE AVE IN NATURA TIPO ANIMAL: FRANGO TIPO CORTE: COXA E SOBRECOXA SEM PELE, SEM OSSO, SEM DORSO Carne de ave in natura Tipo animal: frango Tipo corte: coxa e sobrecoxa Apresentação: inteiro Estado de conservação: congelado(a) Processamento: sem pele, sem osso, sem dorso Características adicionais: sem tempero, embalado individualmente em sacos plásticos de polietileno atóxico resistente vedado, com a marca do fabricante do	451063	QUILO	9916	19,12	189.593,92

	produto, data de fabricação /lote e registro nos órgãos de inspeção sanitária					
7	CONDIMENTO TIPO: ALHO BRANCO Condimento Tipo: alho branco Apresentação: natural Adicional: cabeça Características adicionais: 1ª qualidade, graúdo, prazo de validade semanal	463938	QUILO	884	40,85	36.111,40
8	IOGURTE NATURAL Teor Gordura: Integral Sabor: Fruta, Sortidos Componentes: Com Polpa Ou Pedaços De Fruta Tipo Restrição: Zero Lactose Embalagem Cerca 170 A 200 Gramas	446707	EMB	6076	5,07	30.805,32
9	LEGUME IN NATURA TIPO: ABÓBORA CABOTIÁ / JAPONESA Legume in natura Tipo: abóbora cabotiá / japonesa Características adicionais: 1ª qualidade	463748	QUILO	705	9,57	6.746,85
10	LEGUME IN NATURA TIPO: CHUCHU VERDE Legume in natura Tipo: chuchu verde Características adicionais: 1ª qualidade	463778	QUILO	3092	4,99	15.429,08
11	LEGUME IN NATURA TIPO: PEPINO Legume in natura Tipo: pepino Características adicionais: 1ª qualidade, tamanho médio, prazo de validade semanal	463796	QUILO	141	11,10	1.565,10
12	LEGUMES - CEBOLA BRANCA Legume In Natura Tipo: Cebola Branca	463781	QUILO	1445	12,63	18.250,35
13	PÃO TIPO: DE FORMA Pão Base: de farinha de trigo integral / refinada, fermento, sal, açúcar, gordura tipo vegetal e água Tipo: de forma	460403	EMB	1265	13,61	17.216,65

	Apresentação: fatiado Tipo embalagem: embalagem individual Características adicionais: massa leve, com casca, cortado horizontalmente, Embalagem 500 grama					
14	PEIXE IN NATURA - TIPO DOURADO Peixe In Natura Variedade: Dourado, Tipo Corte: Filé, Apresentação: Sem Pele, Sem Espinha, Estado de Conservação: Congelado (a)	448947	QUILO	2091	60,44	126.380,04
15	VERDURA IN NATURA TIPO: ALFACE LISA Verdura in natura Tipo: alface lisa Características adicionais: 1ª qualidade, em pés, tamanho grande (graúdo)	463833	UND	271	5,00	1.355,00
16	VERDURA IN NATURA TIPO: ALMEIRÃO Verdura in natura Tipo: almeirão Características adicionais: 1ª qualidade	470608	KILO	208	9,29	1.932,32
17	VERDURA IN NATURA TIPO: COUVE MANTEIGA Verdura in natura Tipo: couve manteiga Características adicionais: 1ª qualidade, em pés, tamanho médio, prazo de validade semanal	463822	UND	954	4,49	4.283,46
18	VERDURA IN NATURA TIPO: RÚCULA Verdura in natura Tipo: rúcula Características adicionais: 1ª qualidade	463826	KILO	225	8,61	1.937,25
TOTAL (R$)						**1.523.119,22**

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

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

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

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

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

Dos órgãos participantes

1.1.7. São órgãos participantes deste Registro de Preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está inserido no Plano de Contratação Anual 2026 , conforme detalhamento a seguir:

SEMSAU: Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 121/2026, Nº DFD: 264/2025

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: 121/2026, Nº DFD: 236/2025 inicio da contratação 01/06 /2026 fim da contratação 30/09/2026

2.3 Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

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

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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.

4.4 Requisitos Funcionais e não funcionais

4.4.1. O fornecimento deverá compreender os gêneros alimentícios perecíveis especificados neste Termo de Referência, observadas integralmente as características, unidades de fornecimento, peso, tipo, apresentação, classificação, grau de maturação e demais especificações estabelecidas para cada item, quando aplicáveis.

4.4.2. Os produtos deverão ser próprios para o consumo humano, apresentar características próprias de sua natureza e estar em condições adequadas de qualidade, conservação e segurança sanitária no momento da entrega.

4.4.3. As entregas deverão ser realizadas nos locais e horários indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos nas solicitações de fornecimento, de forma a assegurar a continuidade do abastecimento das unidades participantes.

4.4.4. Considerando a natureza perecível dos produtos, as entregas deverão ser programadas em quantidades compatíveis com a necessidade de consumo e com as condições de armazenamento das unidades, evitando-se o fornecimento excessivo que possa ocasionar perdas ou desperdícios.

4.4.5. Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e proteção contra contaminação, deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer sua qualidade ou segurança.

4.4.6. Quando exigido em razão das características do produto, o transporte deverá ser realizado em veículo ou equipamento apropriado, inclusive com controle de temperatura, de modo a assegurar a manutenção das condições adequadas de conservação durante todo o percurso até o local de entrega.

4.4.7. Os veículos, equipamentos e recipientes utilizados no transporte deverão estar em condições adequadas de higiene, conservação e funcionamento, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

4.4.8. As embalagens deverão ser apropriadas para o acondicionamento dos alimentos, estar íntegras, limpas, adequadamente fechadas e sem sinais de violação, vazamento, estufamento, deterioração ou qualquer outra condição que comprometa o produto.

4.4.9. Os produtos industrializados ou embalados deverão apresentar rotulagem legível e conter as informações obrigatórias previstas na legislação aplicável, incluindo, quando exigível, identificação do produto, fabricante ou responsável, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição e demais informações pertinentes.

4.4.10. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante ou produtor, observadas as condições específicas de cada item e a legislação aplicável, devendo possuir, no momento da entrega, prazo de validade compatível com sua natureza e com o período previsto para seu consumo.

4.4.11. Para os produtos em que seja tecnicamente aplicável a definição de prazo mínimo remanescente, poderá ser estabelecido no instrumento de contratação percentual ou período mínimo de validade remanescente específico para cada item, considerando sua natureza, perecibilidade e condições de armazenamento.

4.4.12. Os produtos de origem animal deverão ser provenientes de estabelecimentos sujeitos à inspeção sanitária oficial, devendo apresentar registro ou identificação correspondente ao serviço de inspeção competente, conforme o âmbito de comercialização e a legislação aplicável, tais como **SIF, SIE ou SIM**, quando exigível.

4.4.13. Os produtos deverão atender às normas sanitárias, de segurança dos alimentos, de inspeção e de defesa agropecuária aplicáveis à sua natureza, inclusive aquelas expedidas pelos órgãos competentes.

4.4.14. A Contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o objeto, de modo a atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, inclusive quando houver necessidade de fornecimento para diferentes unidades e locais.

4.4.15. A Contratada deverá disponibilizar canal de comunicação adequado com a Administração para recebimento das solicitações de fornecimento, esclarecimento de dúvidas, comunicação de ocorrências e demais assuntos relacionados à execução contratual.

4.4.16. Os produtos entregues serão submetidos à conferência pela Administração quanto à quantidade, especificações, qualidade, integridade das embalagens, condições de conservação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.17. Os produtos que apresentarem avarias, deterioração, descongelamento inadequado, alteração de características sensoriais, embalagem violada, ausência de informações obrigatórias ou qualquer outra desconformidade com as especificações da contratação poderão ser recusados pela Administração.

4.4.18. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela Contratada, **sem ônus adicional para a Administração** , no prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado da comunicação da irregularidade, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes da execução contratual.

4.4.19. A substituição dos produtos recusados deverá ocorrer de forma a evitar prejuízo à continuidade das atividades das unidades demandantes, observadas as condições e os prazos estabelecidos pela Administração.

4.4.20. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como observar a legislação aplicável ao fornecimento dos produtos.

4.4.21. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser atendidos sem imposição de marca, fabricante ou modelo específico, salvo quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada, assegurando-se a competitividade e a seleção de produtos compatíveis com as necessidades da Administração.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. LOCAL/HORÁRIO

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

SEMSAU: Os materiais solicitados deverão ser entregues na Cozinha Industrial da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Rua Migrantes, 80, Setor Grandes Áreas - Fundo do Antigo Hospital Municipal da Criança, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

SEMDES: Os gêneros alimentícios deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, conforme as solicitações e necessidades de cada departamento, programa ou unidade administrativa.

5.2 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

5.2.1 SEMSAU: Os produtos solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser entregue semanalmente, de forma parcelada, após a emissão da ordem de fornecimento, conforme o cronograma de entrega, expedido pela autoridade competente.

SEMDES: Os produtos perecíveis deverão ser entregues conforme solicitação da SEMDES, observando o local, a data e o horário previamente estabelecidos pela Administração

5.2.1. O fornecimento dos produtos será realizado de forma **parcelada,** conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante, observados os quantitativos efetivamente solicitados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.1.1. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) horas** (ou no máximo **3 a 5 dias)**, contados da ciência da Contratada acerca da emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na respectiva solicitação, em razão das características específicas do produto.

5.2.1.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante solicitação formal da Contratada, apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido, devidamente justificada e condicionada à análise e anuência da Administração.

5.2.1.3. A solicitação de fornecimento será realizada de acordo com a necessidade efetivamente identificada pela unidade administrativa, não constituindo a estimativa de quantitativos prevista neste Termo de Referência obrigação de aquisição integral pela Administração.

5.2.1.4. A Administração solicitará os quantitativos necessários de acordo com o consumo e a programação das unidades, considerando a natureza perecível dos produtos e a capacidade de armazenamento disponível.

5.2.2. Para fins de contagem do prazo de entrega, considerar-se-á como ciência da Contratada a confirmação de recebimento da comunicação encaminhada pela Administração por meio oficial definido nos documentos da contratação. Na ausência de confirmação expressa de leitura, será considerada válida a comunicação após 02 (dois) dias úteis, contados da data de seu envio, desde que seja possível comprovar o encaminhamento ao endereço eletrônico ou canal oficialmente informado pela Contratada.

5.2.3. O fornecimento somente será realizado mediante Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, contendo, no mínimo, a identificação da unidade requisitante, os produtos e respectivos quantitativos, o local de entrega e demais informações necessárias à execução.

5.2.4. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva documentação fiscal, devendo a Nota Fiscal corresponder aos produtos efetivamente fornecidos e permitir sua vinculação à Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

5.2.5. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, em dias e horários previamente estabelecidos, observadas as condições de recebimento de cada unidade administrativa.

5.2.6. Condições específicas dos produtos

5.2.6.1. Carnes e derivados

As carnes e demais produtos de origem animal deverão ser entregues em condições adequadas de higiene, conservação e acondicionamento, em embalagens próprias para alimentos, íntegras, limpas, devidamente identificadas e sem sinais de violação, vazamento, deterioração ou descongelamento inadequado.

5.2.6.2. Os produtos deverão apresentar características próprias de sua natureza, tais como aparência, cor, odor e textura, não podendo apresentar alterações que indiquem deterioração, contaminação ou comprometimento de sua qualidade.

5.2.6.3. Os produtos que necessitem de conservação sob temperatura controlada deverão ser transportados e entregues em condições que assegurem a manutenção da temperatura adequada durante o transporte e até o momento do recebimento.

5.2.6.4. Peixes

Os peixes deverão apresentar qualidade compatível com o consumo humano, estar limpos e adequadamente acondicionados, sem presença de sujidades, parasitas, materiais ou substâncias estranhas, alterações de odor, coloração ou textura que indiquem deterioração ou inadequação para consumo.

5.2.6.5. Os produtos deverão observar as condições de conservação e acondicionamento previstas na legislação sanitária aplicável, inclusive quanto ao controle de temperatura, quando necessário.

5.2.6.6. Hortaliças, legumes e demais produtos hortifrutícolas

Os produtos hortifrutícolas deverão ser fornecidos **in natura**, quando assim especificado para o item, apresentando características próprias de cada produto, com aspecto fresco, grau de maturação adequado, textura e consistência compatíveis com sua natureza e condições apropriadas para consumo.

5.2.6.7. Os hortifrutícolas deverão estar íntegros, limpos e livres de sujidades, parasitas, larvas, sinais de deterioração, podridão, mofo, danos físicos excessivos ou outras condições que comprometam sua qualidade, conservação ou utilização.

5.2.6.8. O grau de maturação deverá ser compatível com a natureza do produto e suficiente para suportar as etapas de manipulação, transporte e armazenamento, sem prejuízo de suas características próprias e da qualidade necessária ao consumo.

5.2.6.9. Folhosos

5.2.6.9.1. Os produtos folhosos deverão apresentar folhas frescas, limpas, firmes e íntegras, com coloração característica, adequado grau de desenvolvimento e ausência de manchas, amarelamento excessivo, murchamento, podridão, lesões, sujidades, parasitas ou outros sinais de deterioração.

5.2.6.9.2. Os produtos folhosos deverão ser acondicionados de forma a preservar sua integridade e características durante o transporte, evitando amassamentos, esmagamentos, excesso de umidade ou outras condições que possam acelerar sua deterioração.

5.2.7. Recebimento e recusa

5.2.7.1. No ato da entrega, os produtos serão submetidos à conferência pela unidade responsável pelo recebimento, quanto à quantidade, especificações, qualidade, integridade das embalagens, condições de conservação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.7.2. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações, apresentem condições inadequadas de conservação, qualidade ou higiene, ou sejam considerados impróprios para consumo.

5.2.7.3. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo de **2 (dois) dias úteis,** contado da comunicação da irregularidade, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5.2.7.4. A substituição dos produtos recusados deverá observar as mesmas condições de qualidade, conservação, acondicionamento e prazo de entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.8. Condições de transporte

5.2.8.1. O transporte deverá ser realizado em condições higiênico-sanitárias adequadas e em veículos apropriados à natureza dos produtos, de modo a evitar contaminação, deterioração, alteração das características ou qualquer prejuízo à qualidade dos alimentos.

5.2.8.2. Quando necessário, os produtos deverão ser transportados sob refrigeração ou congelamento, conforme suas características e requisitos de conservação, devendo ser mantidas as condições adequadas de temperatura durante todo o transporte.

5.2.8.3. Os produtos deverão permanecer protegidos de contato com substâncias, materiais ou produtos que possam causar contaminação ou alteração de suas características.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à entrega dos produtos, itens desta aquisição.

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

5.3.3 A garantia prevista para os itens/produtos se estende no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

5.3.4 Não serão aceitos produtos com validade vencida.

5.3.5 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%.

5.3.6 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 24 (vinte quatro) horas;

5.3.7 Os materiais/produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos,

solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10).

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

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

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

7.3 Formas de recebimento:

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

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

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

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

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

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

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

7.8 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

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

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

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

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

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

Liquidação

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.22 O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº Decreto nº 23.917/2026.

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

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

I= (TX/100) 365

EM = I x N x VP, onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 28/09/2026

7.30 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.

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

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

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

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

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

7.36 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. 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

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

8.26. A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, observadas as exigências de habilitação previstas no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.26.1. A Administração poderá, mediante diligência, verificar a capacidade da licitante para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

Qualificação Técnica

8.27. 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.

8.27.1 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.

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.

8.30. Alvará de Localização e Funcionamento, ou documento equivalente, expedido pelo órgão competente, vigente na data da habilitação, devendo contemplar atividade compatível com o objeto da contratação, especialmente aquelas relacionadas à comercialização, distribuição, armazenamento e/ou transporte de gêneros alimentícios, conforme o caso.

8.31. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, ou documento equivalente que comprove a regularidade sanitária do estabelecimento, devendo contemplar atividade compatível com o fornecimento dos gêneros alimentícios objeto da contratação.

8.32. Para o fornecimento de produtos de origem animal, especialmente carne bovina e peixe, deverá ser comprovado que os produtos são provenientes de estabelecimento devidamente registrado em Serviço de Inspeção Oficial competente, conforme a legislação aplicável, mediante apresentação do respectivo registro no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, Serviço de Inspeção Estadual – SIE ou Serviço de Inspeção Federal – SIF, conforme a abrangência da comercialização.

8.33. Quando o licitante atuar como distribuidor ou comerciante e não for o estabelecimento produtor dos produtos de origem animal, deverá apresentar documentação que permita identificar a origem dos produtos e comprovar que estes são provenientes de estabelecimento regularmente registrado no serviço de inspeção oficial competente.

8.34. Os documentos sanitários e de inspeção deverão permanecer válidos durante a execução da contratação, observadas as exigências da legislação aplicável, podendo a Administração realizar diligências para verificar sua autenticidade, validade e compatibilidade com as atividades desenvolvidas pela empresa.

8.35. Caso a legislação aplicável ao estabelecimento ou à atividade desenvolvida preveja dispensa de determinado licenciamento ou autorização, será admitido documento oficial que comprove a respectiva dispensa, desde que suficiente para demonstrar a regularidade da atividade perante o órgão competente.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.523.119,22

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R$** 1.523.119,22 (Um milhão, quinhentos e vinte e três mil, cento e dezenove reais e vinte e dois centavos),

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

10. Adequação orçamentária

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

10.2 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2025 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Sra. Prefeita Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

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

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

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

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;
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Fonte de Recurso: RP-1.500, FED-1.600, EST-1.621

SEMDES:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes
Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social FMAS
Programação:
08.122.0013.2403 - MANUTENCÃO 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 DE CONSUMO.
Fonte de Recurso: RP/ Recurso da União/ Recurso Estadual

11. Do Faturamento

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

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

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

11.2 No corpo da nota deverá conter:

- o número da cotação, Processo, Empenho;

- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.

- Caso o recurso seja proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio/contrato de repasse.

12. Condições de Participação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

13. Do Instrumento Contratual e Obrigações

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

14. Justificativa Formação Registro de Preço

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

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

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

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

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

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

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

15. Da Ata de Registro Preço

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

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.

16.2 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.

16.1.3 Os licitantes poderão compor cadastro reserva, desde que aceitarem 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

16.1.23 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:4333253)

II - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID:4333347)

III - Quadro de Distribuição (ID:4333364)

IV - Minuta de Contrato (ID:4334064)

V - Minuta da Ata de Registro de Preços (ID:4334142)

VI - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID:4334446)

19. Informações Gerais

19.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2022 com Raiany Carvalho Silva ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal, 1º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

19.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Karina Gomes de Souza , Membro da Diretoria de

Compras, e revisado por Laura Bezerra da Silva, cargo de Coordenadora de Artefatos Digitais e aprovado pelo secretários municipais conforme listados abaixo:

Ariquemes/RO,09 de outubro de 2026.

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

Revisado por:
Laura Bezerra da Silva
Coordenadora de Artefatos Digitais

20. Responsáveis

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

KARINA GOMES DE SOUZA
Membro da Diretoria de Compras

LAURA BEZERRA DA SILVA
Coordenadora de Artefatos Digitais

MICHELINE BARCELOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

LORENA PEREIRA FIORENZANI TURCO
Secretária Municipal de Saúde

D: 4349587 e CRC: 1BD84095

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	**433/2026**	**09/10/2026**

ID: **4349587**
CRC: **1BD84095**
Processo: **1-17419/2026**
Usuário: **KARINA GOMES DE SOUZA**
Criação: **09/10/2026 12:34:48** Finalização: **09/10/2026 12:53:36**

Processo Documento

MD5: **F76625ECB5903FCC54ED01734766DD24**

SHA256: **E4BF7F73BCCEB88DFB96B13F65812F92444562D3EE983DE75D7EE9BCE913B18B**

Súmula/Objeto:

Termo de Referência 433/2026

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	09/10/2026 12:34:48

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	09/10/2026 12:34:48

CIENTES

JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	13/10/2026 07:56:52

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

KARINA GOMES DE SOUZA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	09/10/2026 12:53:49

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

LAURA BEZERRA DA SILVA	COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS	09/10/2026 13:17:23

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

MICHELINE BARCELOS	SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)	09/10/2026 13:25:06

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

LORENA PEREIRA FIORENZANI	DEC. Nº 24.193/26 - Secretária Municipal de Saúde	13/10/2026 10:26:56

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 4349587 e o CRC 1BD84095.