



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Nota de Autorização da Despesa

Cotação: 990/26

data:24/03/2026

Objeto:Curso Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos: Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais

Centro de Custo: 5-SEC MUN PLANEJ , ORCAMENTO E GESTAO

Processo: 8574/2026

Ficha: 153							
Unidade: 020601 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLAN., ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG							
Funcional: 04.128.0031.2014.0000 - CAPACITACAO PROFISSIONAL CONTINUADA							
Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA							
Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	533.001.001	21172	CURSO PARA SERVIDOR(ES) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES MINISTRAÇÃO DE CURSO PARA SERVIDOR(ES) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES catser: 21172	2,00	UND	2.180,00	4.360,00

Valor total: R\$4.360,00 (quatro mil e trezentos e sessenta reais)

Declaramos para os devidos fins previstos no inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, que despesa pública acima especificada tem adequação financeira com a lei orçamentária.

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 **ELIZETE GONCALVES DE LIMA#**, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 25/03/2026 às 10:12, 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 **3872604** e o código verificador **C52CADA9**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	***.362.462-**	25/03/2026 08:44

Referência: [Processo nº 8-8574/2026](#).

Docto ID: 3872604 v1

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 128/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
128/2026	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	BEATRIZ ALESSANDRA BRANDT CANOFFRE	24/03/2026 12:37 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		8574/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

11.1 Em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74, inciso III, alínea "f", e Decreto Estadual nº 18.340/2013, art. 26º, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através dos procedimentos legais pertinentes, seja efetuado o pagamento das taxas de inscrições referente à CAPACITAÇÃO: "**Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos: Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais**", para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão — SEMPOG, junto à empresa: **V. APARECIDA DE SOUZA – ME (Legislar Treinamentos) - CNPJ: 49.504.587/0001-65**

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Valor unitário	valor total	Und. Med.
1	533.001.001	21172	CURSO PARA SERVIDOR(ES) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES MINISTRAÇÃO DE CURSO PARA SERVIDOR(ES) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES catser: 21172	2	R\$2.180,00	R\$4.360,00	UND

METODOLOGIA DO CURSO

O curso "Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos: Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais" será ministrado na modalidade **presencial**, nos dias **09 e 10 de abril de 2026**, no **Hotel Larison Economy, Av. Paulo Leal, 611, Centro, Porto Velho /RO**, pela empresa Legislar Treinamentos.

A metodologia adotada integra fundamentação teórica e aplicação prática, com estudo de casos concretos e situações reais relacionadas à gestão de frotas públicas. Ao término do evento será fornecido certificado de conclusão aos participantes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Planejamento de frota pública;
- Manutenção preventiva e corretiva de veículos;
- Controle de combustível;
- Gestão de pneus;
- Dimensionamento de frota;
- Avaliação de custos operacionais;
- Logística de manutenção.



DATA E CARGA HORÁRIA

O curso será realizado nos dias 09 e 10 de abril de 2026, de forma presencial, em Porto Velho/RO. A confirmação da realização do evento deverá ser comunicada pela contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de capacitação técnica de 02 (dois) servidores municipais da SEMPOG com atribuições diretamente relacionadas ao controle, acompanhamento e fiscalização da frota de veículos do Município de Ariquemes/RO.

A gestão eficiente de frotas públicas é fator determinante para a redução de custos operacionais, aumento da vida útil dos veículos e otimização dos recursos públicos. Para tanto, é imprescindível que os servidores responsáveis detenham conhecimento técnico atualizado sobre planejamento de frota, manutenção preventiva e corretiva, controle de combustível, gestão de pneus, dimensionamento de frota e avaliação de custos operacionais. Nesse contexto, a participação de 02 (dois) servidores no curso contribuirá para o aprimoramento das rotinas internas e melhoria da qualidade da gestão da frota municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na inscrição e participação de 02 (dois) servidores da SEMPOG no curso presencial "Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos: Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais", ministrado pela empresa Legislar Treinamentos, nos dias 09 e 10 de abril de 2026, em Porto Velho/RO.

A solução contempla participação presencial nas aulas, materiais de apoio e emissão de certificado de conclusão ao término do evento. A solução proposta atende integralmente à necessidade de atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores, proporcionando conhecimento teórico e aplicação prática voltados à gestão eficiente da frota pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. Sustentabilidade:

4.1 Sustentabilidade: A contratação refere-se exclusivamente à prestação de serviço de capacitação intelectual, não envolvendo aquisição de bens, obras ou serviços com potencial impacto ambiental significativo.

4.2 Subcontratação:

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando tratar-se de curso ofertado exclusivamente pelo fornecedor responsável, com metodologia própria e conteúdo técnico específico.

4.3 Garantia da contratação:

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

4.4 Indicação de marcas ou modelos:

4.4.1 Não se aplica à presente contratação, considerando tratar-se de curso de capacitação específico, com metodologia própria do fornecedor.

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

4.5.1 Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na inscrição em curso de capacitação com conteúdo e metodologia próprios do fornecedor.

4.6 Transição contratual:

4.6.1 Não existe a necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.7 Vistoria Prévia:

4.7.1 Não se aplica à presente contratação.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1.1 O objeto da contratação consiste na inscrição de 02 (dois) servidores no curso presencial "Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos: Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais", a ser realizado nos dias 09 e 10 de abril de 2026, no Hotel Larison Economy, Av. Paulo Leal, 611, Centro, Porto Velho/RO.

5.1.2 A inscrição será confirmada pela contratada após o envio da nota de empenho ou outro instrumento de pagamento aceito, sendo a confirmação da realização do evento comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

5.1.3 O recebimento do objeto dar-se-á mediante a efetiva participação dos servidores inscritos, com entrega do certificado de conclusão ao final do evento, ficando o fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento e avaliação da execução.

5.1.4 Ao final, deverá ser disponibilizado certificado de conclusão aos servidores que participarem do curso.

5.2 DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.2.1 O prazo de execução corresponderá ao período de realização do evento, nos dias 09 e 10 de abril de 2026, encerrando-se com a entrega dos certificados de conclusão aos servidores participantes.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Recebimento do Objeto

6.1.1 O recebimento do objeto consistirá na verificação da efetiva participação dos 02 (dois) servidores indicados pela SEMPOG no curso presencial, com entrega dos respectivos certificados de conclusão.

6.1.2 O recebimento provisório ocorrerá mediante confirmação da inscrição dos servidores e realização do evento.

6.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação de que o curso foi realizado nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao conteúdo programático, local, datas e emissão dos certificados.

6.1.4 O recebimento não exclui a responsabilidade do contratado quanto à qualidade do serviço prestado, devendo eventuais inconsistências ser sanadas no prazo acordado entre as partes.

6.2 Formas de recebimento

6.2.1 Recebimento Provisório (art. 140, II, "a", da Lei 14.133/21) — de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

6.2.2 Recebimento Definitivo (art. 140, II, "b", da Lei 14.133/21) — 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.

6.3 Liquidação

6.3.1 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.



6.3.2 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;

6.3.3 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.

6.3.4 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.

6.3.5 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.

6.3.6 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.

6.3.7 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.

6.3.8 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.

6.4 Prazo de pagamento

6.4.1 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. 7.4.2 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.

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

$$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP,$$

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

6.5 Forma de pagamento

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

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

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

6.5.4 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.



6.5.5 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.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133 /2021, em razão da inviabilidade de competição, considerando tratar-se de curso de "**Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos: Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais**"

7.2 A escolha do fornecedor decorre da singularidade do curso, da metodologia própria, do conteúdo técnico especializado e da notória especialização do profissional responsável, não sendo possível a substituição por outro fornecedor sem prejuízo das características essenciais da capacitação.

7.3 A contratação justifica-se pela exclusividade da oferta do curso, bem como pela necessidade de qualificação específica dos servidores na área de gestão e manutenção de frotas públicas.

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

Habilitação jurídica

- a) Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- b) Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- c) Procuração de for o caso dos respectivos representantes legal;
- d) Documentos dos Sócios; Documentos do Representante Legal;
- e) Prova de Administração ou Diretoria (dependo do tipo empresarial)

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Cartão de CNPJ;
- b) Inscrição Estadual;
- c) Inscrição Municipal;
- d) Certidão negativa de débitos Federais;
- e) Certidão negativa de débitos Estaduais;
- f) Certidão negativa de débitos Municipais;
- g) Certidão negativa de débitos Trabalhista;
- h) Certidão negativa de débitos do FGTS;
- i) Certidão negativa de débitos do INSS;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica:

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

8.2.3 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>;



8.2.4 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;

8.2.5 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.

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

8.2.7 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.

8.2.8 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.11 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.

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

8.2.13 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;

8.2.14 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;

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

8.2.16 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.

8.2.17 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

8.2.18 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.

8.2.19 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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Qualificação Técnica

8.2.20 Apresentação de pelo menos um Atestado 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.



8.2.21 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.

8.2.22 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.

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.360,00 (Quatro mil trezentos e sessenta reais), sendo R\$ 2.180,00 por participante, para 02 (dois) servidores, conforme folder do curso apresentado pela empresa Legislar Treinamento

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A dotação orçamentária para a prestação dos serviços pretendidos serão na forma que segue:

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

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: 02 06 Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Programação: 04.122.0031.2012 - Manutenção das secetaria de planejamento

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

Fonte de Recurso: 0.1.500 0 Recursos não vinculados de Impostos

10. DO FATURAMENTO

10.1 Deverão ser apresentadas as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 03 (três) vias, em favor do:

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

10.2 No corpo da nota deverá conter:

- o número da cotação, Processo, Empenho;

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

10.3 No caso das Notas Fiscais/Fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento, para efetuar análise. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), conforme determina a Lei.

10.4 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.



10.5 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11. INFORMAÇÕES GERAIS

11.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (69) 3516-2022 ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal, 2º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

11.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Beatriz Alessandra Brandt Canoffre, Assessor Especial IV e aprovado por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

12. 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](#).

ELIZETE GONCALVES DE LIMA

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

BEATRIZ ALESSANDRA BRANDT CANOFFRE

ASSESSOR ESPECIAL IV





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	128/2026	24/03/2026
ID: 3870130	Processo	Documento
CRC: 5581C475		
Processo: 8-8574/2026		
Usuário: BEATRIZ ALESSANDRA BRANDT CANOFFRE#		
Criação: 24/03/2026 11:39:03	Finalização: 25/03/2026 08:24:20	
MD5: E914E90C4AA1507C2DC9FF2CBCDFA323		
SHA256: FD60C1AECA59821FB261F6862A1C2E665D8A5B6B71BC9232A8CCE56B2326A093		

Súmula/Objeto:

Termo de Referência 128/2026

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - ARIQUEMES RO 24/03/2026 10:13:41

ASSUNTOS

PAGAMENTO TAXA DE INSCRIÇÃO PARTICIPAÇÃO DE CURSO (25) 24/03/2026 10:13:41

CIENTES

ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO 25/03/2026 08:46:51

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 BEATRIZ ALESSANDRA BRANDT CANOFFRE# ASSESSOR ESPECIAL IV CDS 03 (COMISSAO) 25/03/2026 08:57:33

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 ELIZETE GONCALVES DE LIMA# Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão 25/03/2026 10:12:48

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 3870130 e o CRC 5581C475.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUN. PLANEJ. ORÇAMENTO E GESTÃO
SEMPOG - ADMINISTRATIVO

Memorando nº 333/SEMPOG/ADM/2026

Ariquemes/RO, 20 de março de 2026

A sua Excelência

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Assunto: Solicitação de autorização para contratação, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada no curso "Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos: Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais".

Vimos por meio deste, solicitar autorização para abertura de Processo Administrativo, nos termos da Lei Federal de Licitação e Contrato 14.133/21, visando a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada na realização do curso "**Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos: Planejamento, Logística de Manutenção e Custos Operacionais**", a ser realizado nos dias **09 e 10 de abril de 2026**, destinado aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, junto a empresa: **V. APARECIDA DE SOUZA ME (Legislar Treinamentos) - CNPJ: 49.504.587/0001-65**

A despesa do objeto deste processo será realizada na seguinte dotação:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: 02 06 Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Programação: 04.122.0031.2012 - Manutenção das secetaria de planejamento

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

Fonte de Recurso: 0.1.500 0 Recursos não vinculados de Impostos

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: 203/2026, Nº DFD:331/2025.

Sem mais para o momento, antecipadamente agradecemos e nos colocamos à disposição para o que for decidido.

REQUISITANTE:

Beatriz Alessandra Brandt Canoffre

Assessor Especial IV

(Documento assinado eletronicamente conforme abaixo)

AUTORIZAÇÃO:

Nos termos do 5º, Inciso I e VI, caput da da Instrução Normativa CGM nº 016/22 autorizo a abertura do processo.

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

(Documento assinado eletronicamente conforme abaixo)

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 **ELIZETE GONCALVES DE LIMA#**, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 25/03/2026 às 10:12, 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 **3863498** e o código verificador **E931B7A6**.

		Cientes		
Seq.	Nome		CPF	Data/Hora
1	ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO		***.362.462-**	25/03/2026 08:45

Referência: [Processo nº 8-8574/2026](#). Docto ID: 3863498 v1