

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 387/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
387/2025	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	CAMILA ALECRIM DE AZEVEDO	02/03/2026 11:46 (v 0.16)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		8-3037/2025

1. Definição do objeto

1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Mobiliário em Geral, material de consumo para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	APARADOR BUFFET: MÓVEL FABRICADO EM LAMINADO COM PRETO, ESTILO INDUSTRIAL, CONFECCIONADO EM AÇO E MDP, NA COR MADEIRA NATURAL COM PRETO, COM MEDIDAS DE 120X30CM.	422011	UND.	55	R\$ 516,67	R\$ 28.416,85
02	ARMÁRIO AÇO TRATAMENTO SUPERFICIAL: FOSFATIZADO ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTUR A ELETROSTÁTICA MEDIDAS APROXIMADAS: AL TURA: 1,97 M LARGURA: 0,65 M PROFUNDIDADE: 0,42 M COR: CINZA PADRÃO QUANTIDADE PORTAS: 4 UN TIPO FECHAMENTO PORTAS: COM FECH ADURA QUANTIDADE CHAVES: 8 CARACTERÍSTIC AS ADICIONAIS: PÉS EM POLIPROPILENO PRETO E REMOVIVÉL, C/ VENEZIANA MATERIAL: CHAPA AÇO 22 APLICAÇÃO: ROUPEIRO	461106	UND.	121	R\$ 1.533,19	R\$ 185.515,99
03	ARMÁRIO DE MADEIRA PARA COZINHA: MATERIAL: MADEIRA PINUS DE REFLORESTAMENTO TIPO: DE PÉ ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EM MOGNO	600639	UND	16	R\$ 1.763,50	R\$ 28.216,00

	BRILHANTE (VERNIZ BRILHANTE PU E UV) QUANTIDADE DE PORTAS: 6 QUANTIDADE DE GAVETAS: 4.					
04	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO 16 PORTAS: MATERIAL: CHAPA DE AÇO COR: CINZA QUANTIDADE DE PORTAS: 16 DIMENSÕES MÍNIMAS: LARGURA: 1230 MM / PROFUNDIDADE: 400 MM / ALTURA: 1900 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM VENEZIANAS PARA VENTILAÇÃO, COMPARTIMENTOS INDEPENDENTES SEM DIVISÓRIAS INTERNAS, FECHAMENTO DAS PORTAS INDEPENDENTES ATRAVÉS DE PITÃO PARA CADEADO.	483429	UND.	59	R\$ 1.556,10	R\$ 91.809,90
05	BALCÃO DE ATENDIMENTO: MATERIAL DO CORPO: MADEIRA MDF MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA: 1,20 M / LARGURA: 2,14 M / PROFUNDIDADE: 0,51 M COR DO REVESTIMENTO: BRANCO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM 2 PORTAS / PAINEL FRONTAL CURVO EM MDF REVESTIDO / ESTRUTURA EM MADEIRA MDF / 1 PRATELEIRA / 4 GAVETAS / REVESTIMENTO DO CORPO EM LAMINADO MELAMÍNICO.	355936	UND.	23	R\$ 1.933,68	R\$ 44.474,64
06	CADEIRA ESCRITÓRIO ERGONÔMICA: MATERIAL ESTRUTURA: TUBO DE AÇO MATERIAL DO REVESTIMENTO: COURO ECOLÓGICO E POLIÉSTER MATERIAL DO ENCOSTO: 100% POLIÉSTER ASSENTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, REVESTIMENTO EM POLIÉSTER, ESTOFADO COM ESPUMA DE DENSIDADE CONTROLADA TRATAMENTO SUPERFICIAL DA ESTRUTURA: PINTURA EPÓXI PRETA BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS ENCOSTO REGULÁVEL EM RECLÍNIO (4 POSIÇÕES) REGULAGEM DO APOIO LOMBAR APOIO DE BRAÇO EM POLIURETANO INTEGRAL, REGULÁVEIS EM ALTURA E MOVIMENTO FRONTAL/LATERAL COR: PRETA REGULAGEM VERTICAL: A GÁS CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENCOSTO EM TELA, FUNÇÕES ERGONÔMICAS AVANÇADAS, ACABAMENTO EM ALUMÍNIO, ESTRUTURA PRETA.	485893	UND.	436	R\$ 1.179,17	R\$ 514.118,12
	CADEIRA ESCRITÓRIO ERGONÔMICA PRESIDENTE: MATERIAL ESTRUTURA: TUBO DE AÇO REVESTIMENTO: COURO ECOLÓGICO E POLIÉSTER SUPORTE DE CABEÇA: REGULÁVEL E REMOVÍVEL ASSENTO: ESPUMA					

07	POLIURETANO INJETADO, REVESTIMENTO EM POLIÉSTER, ESTOFADO COM ESPUMA DE DENSIDADE CONTROLADA TRATAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI PRETA BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS ENCOSTO REGULÁVEL EM 4 POSIÇÕES REGULAGEM DE APOIO LOMBAR APOIO DE BRAÇO EM POLIURETANO INTEGRAL REGULÁVEL EM ALTURA, FRONTAL OU LATERAL COR: PRETA SISTEMA DE REGULAGEM VERTICAL: A GÁS ENCOSTO EM TELA, FUNÇÕES ERGONÔMICAS AVANÇADAS, ACABAMENTO EM ALUMÍNIO.	468761	UND.	176	R\$ 1.578,33	R\$ 277.786,08
08	CADEIRA PLÁSTICA: MATERIAL: PLÁSTICO COR: BRANCA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMPILHÁVEL, COM BRAÇOS, DIMENSÕES MÍNIMAS 780X550X560MM, ALTURA MÍNIMA DO ASSENTO 420MM, POLIPROPILENO COM RESINA ANTI-UV, SUPORTE ATÉ 140KG.	302124	UND.	608	R\$ 63,63	R\$ 38.687,04
09	CADEIRAS DE POLTRONA: MATERIAIS DA ESTRUTURA: FERRO MATERIAL DO ENCHIMENTO: ESPUMA DE POLIURETANO ASSENTO COM AUTO RETORNO APOIOS DE BRAÇOS: RETRÁTIL. OPÇÕES: DOBRÁVEL PESO MÁXIMO SUPTADO: 180 KG LARGURA: 60 M PROFUNDIDADE: 70 M ALTURA: 88 M PESO: 30 KG USOS RECOMENDADOS: IGREJA, AUDITÓRIO, CINEMA, ESCOLAS, TEATRO.	382870	UND.	267	R\$ 788,89	R\$ 210.633,63
10	CADEIRAS ESTOFADAS: COR: AZUL MATERIAL ESTRUTURA: AÇO MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO MATERIAL ASSENTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO TIPO BASE: FIXA QUANTIDADE DE PÉS: 04 PÉS APOIO BRAÇO: SEM BRAÇOS CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES FABRICADA DE ACORDO COM AS NORMAS NBR 13962 E NR-17.	382870	UND.	164	R\$ 154,05	R\$ 25.264,20
11	CARRINHO TIPO ARMAZÉM: ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR, CAPACIDADE 300KG, RODAS DE BORRACHA, MEDIDAS APROXIMADAS 15X35X145 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA), RODAS DE BORRACHA 9", ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR, ACABAMENTO ZINCADO.	607080	UND.	37	R\$ 435,54	R\$ 16.114,98
12	CESTO ORGANIZADOR: MATERIAL: POLIPROPILENO MEDIDAS	466632	UND.	207	SUPRIMIDO	

	APROXIMADAS: 16,5 X41X31CM CAPACIDADE MÍNIMA: 14 LITROS					
13	CESTO ORGANIZADOR: MATERIAL: POLIPROPILENO MEDIDAS: 16,5 X41X31CM CAPACIDADE: 100 LITROS.	201186	UND.	106	R\$ 55,74	R\$ 5.908,44
14	COFRE ARMÁRIO: COFRE ARMÁRIO COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAR NO MÍNIMO 50 PISTOLAS E MUNIÇÕES. MEDIDAS EXTERNAS MÍNIMAS: ALTURA: MÍNIMA 180 CM E MÁXIMA 200 CM LARGURA: MÍNIMA 80 CM E MÁXIMA 95 CM PROFUNDIDADE: MÍNIMA DE 50 CM. PESO MÍNIMO: 150KG. A PORTA REFORÇADA INTERNAMENTE COM FORRAMENTO ESPECIAL, COM CHAPA DE AÇO DE BITOLA GROSSA. REVESTIDO INTERNAMENTE COM CARPETE. SEGREDO DE 3 COMBINAÇÕES NUMÉRICAS, QUADRICHAVE E VOLANTE. POSSUIR 4 OU 5 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS; FECHAMENTO E ABERTURA ATRAVÉS DE 3 COMBINAÇÕES NUMÉRICAS, QUADRICHAVE E VOLANTE; TRAVAMENTO H (HORIZONTAL E VERTICAL). ESTRUTURA DO GABINETE: SOLIDAMENTE SOLDADA. CONFECCIONADA COM CHAPAS DE AÇO SAE 1008 E 1010. DOBRADIÇAS REFORÇADAS. CONFECCIONADA COM CHAPA DE AÇO, ESPESSURA DE 1,2 MM. BASE PREENCHIDA COM CONCRETO. PINTURA PELO SISTEMA "EPOXI PÓ" COR: PREFERENCIALMENTE CINZA OU PRETO ESTRUTURA DA PORTA: POSSUIR 2 PORTAS. ABERTURA NO SENTIDO HORIZONTAL. CONFECCIONADA COM CHAPA DE AÇO, ESPESSURA DE 2,00 + COBERTURA DE 1,2MM TOTALIZANDO 30MM.	600704	UND.	25	R\$ 5.253,36	R\$ 131.334,00
	CONJUNTO REFEITÓRIO 10 LUGARES INFANTIL: APLICAÇÃO REFEITÓRIO COMPONENTES: 1 MESA E 08 CADEIRAS; MATERIAL DO TAMPO ABS INJETADO DE ALTO IMPACTO; MATERIAL ASSENTO E ENCOSTO DA CADEIRA RESINA PLÁSTICA. OPÇÕES DE CORES: AZUL, CEREJA, VERDE, AMARELO E LARANJA. A MESA DEVE SER COMPOSTA POR TAMPONIS MODULARES FABRICADA EM ABS INJETADO DE ALTO IMPACTO, FORMADO POR 4 MÓDULOS QUE SE FIXAM À ESTRUTURA POR MEIO DE ENCAIXES, SENDO 4 ENCAIXES NAS LATERAIS DA MESA (2 DE CADA LADO) E 3 ENCAIXES CENTRAIS POR					

15	MÓDULO E 4 PARAFUSOS POR MÓDULO. APÓS MONTADA A MESA MEDE 2480X820MM E TEM 590MM DE ALTURA. A ESTRUTURA DEVE SER FORMADA POR UM QUADRO FABRICADO EM TUBO DE AÇO 1010 /1020 DE SEÇÃO 20X40MM COM 1,2 MM COMPOSTO POR 3 TRAVESSAS E 2 CABECEIRAS. NOS QUATRO CANTOS DO QUADRO, NA PARTE INFERIOR DO MESMO SÃO SOLDADOS CONES DE AÇO 1010 /1020, ONDE SÃO ENCAIXADOS OS PÉS DA MESA. ESSES CONES SÃO FABRICADOS EM TUBO 2, COM 2,25 MM DE ESPESSURA DE PAREDE E RECEBEM INTERNAMENTE UMA BUCHA PLÁSTICA TAMBÉM CÔNICA E EXPANSÍVEL QUE FIXA AS PERNAS SEM NECESSIDADE DE PARAFUSOS. AS PERNAS DEVEM SER FABRICADAS EM TUBO DE AÇO 1010/1020 1.1/2X0,9MM DE PAREDE E ENCAIXADAS SEM O USO DE PARAFUSOS. NA EXTREMIDADE INFERIOR DE CADA PÉ EXISTE DE UMA SAPATA COM REGULAGEM DE ALTURA PARA NIVELAMENTO DA MESA, FABRICADA EM POLIPROPILENO. TODAS AS PEÇAS METÁLICAS QUE COMPÕE A MESA RECEBEM TRATAMENTO A ANTICORROSIVO E PINTURA EM TINTA EPOXI. A CADEIRA DEVE SER COMPOSTA POR ESTRUTURAS METÁLICAS, PÉS, ASSENTO E ENCOSTO PLÁSTICOS. O ASSENTO DEVE SER FABRICADO EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO, MOLDADO ANATOMICAMENTE COM ACABAMENTO POLIDO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 330 MM DE LARGURA, 320 MM DE PROFUNDIDADE, 5 MM DE ESPESSURA DE PAREDE E CANTOS ARREDONDADOS, UNIDOS A ESTRUTURA POR MEIO DE 4 (QUATRO) CAVIDADES REFORÇADAS COM ALETAS, QUE ACOMODAM PARAFUSOS PARA PLÁSTICO FL DE DIÂMETRO 5X30 MM FENDA PHILLIPS.	615522	KIT	22	R\$ 4.077,41	R\$ 89.703,02
16	ESTANTE DE AÇO INOXIDÁVEL MATERIAL: AÇO PRÉ GALVANIZADO ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA POLIÉSTER BRANCA COR: AÇO INOXIDÁVEL , QUANTIDADE DE PRATELEIRAS: 04UN; ALTURA: 1,80M PROFUNDIDADE: 40 CM LARGURA: 90 CM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 4 PLANOS LISOS OU PERFURADOS COM REGULADORES DE ALTURA, COM REFORÇO EM TODAS AS PRATELEIRAS. PARAFUSOS, PORCAS E ARRUELAS	252015	UND.	125	R\$ 1.390,68	R\$ 173.835,00

	EM AÇO GALVANIZADO OU AÇO INOXIDÁVEL E SAPATAS EM BORRACHAS OU NYLON. CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 800. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. OS MÓVEIS DE VERÃO SER ENTREGUES MONTADOS, INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS					
17	KIT COMPOSTO DE 4 LIXEIRAS SELETIVAS: MATERIAL: POLIETILENO ALTA DENSIDADE QUANTIDADE DE LIXEIRAS: 4UN. CAPACIDADE: 60L COR: AZUL, VERMELHA, VERDE E AMARELA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE DE METÁLICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,75M DE COMPRIMENTO 85CM DE ALTURA.	409684	UND.	41	R\$ 774,02	R\$ 31.734,82
18	LIXEIRA: MATERIAL FIBRA DE VIDRO: COR: BRANCA, VOLUME MÍNIMO 598 LITROS, ESPESSURA MÉDIA MÍNIMA DA FIBRA DE VIDRO DE 3,3MM; REVESTIMENTO EM GEL COALT, EXTERNO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,35 MM E INTERNO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,20 MM; DIMENSÕES APROXIMADAS: 105X105X71 (LXAXC)/CM; PASSADOR DE CADEADO (SIM/NÃO), DOBRADIÇAS EM AÇO COM PARAFUSOS INOXIDÁVEIS; TAMPA BASCULANTE, COM ABERTURA PARA AS LATERAIS ESQUERDA OU DIREITA, MEDINDO NO MÁXIMO 24CM DE ALTURA E NO MÁXIMO 94CM DE LARGURA, CORDÃO DE AÇO OU NYLON PARA LIMITAR A ABERTURA EM 90 GRAUS; ACABAMENTO EXTERNO LISO; OPCIONAL: PLACA DECORATIVA EM CHAPA DE ALUMÍNIO.	443281	UND.	28	R\$ 1.843,03	R\$ 51.604,84
19	LIXEIRA EM FIBRA DE VIDRO: VOLUME MÍNIMO 1.498 LITROS, ESPESSURA MÉDIA MÍNIMA DA FIBRA DE VIDRO DE 3,3MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS REVESTIMENTO EM GEL COALT EXTERNO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,35MM E INTERNO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,20 MM; DIMENSÕES APROXIMADAS: 190X135X105; DOBRADIÇAS EM AÇO COM PARAFUSOS INOXIDÁVEIS, INCERTOS METÁLICOS NAS FIBRAS NOS PONTOS DE FIXAÇÃO DE DOBRADIÇAS; TAMPA COM MOLA À GÁS E ABERTURA MÍNIMA DE 90CM; ACABAMENTO EXTERNO LISO; CAIXA E TAMPA ANTICORROSIVOS.	443281	UND.	45	R\$ 2.658,11	R\$ 119.614,95
	MESA DE CENTRO: CARACTERÍSTICAS: MATERIAL ESTRUTURA: METÁLICA, MATERIAL TAMPO: FIBRA DE MADEIRA MDP					

20	MEDIDAS APROXIMADAS: ESPESSURA TAMPO: 30MM FORMATO: RETANGULAR, COMPRIMENTO: 100CM LARGURA: 80CM, ALTURA: 300MM, ACABAMENTO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO.	474363	UND.	12	R\$ 1.273,82	R\$ 15.285,84
21	MESA DE ESCRITÓRIO ESTILO ESCRIVANINHA EM L: MEDIDAS: 1.80 X 1.80. COR: MARROM. MATERIAL: MADEIRA PENSADA TAMPO: EM MDP 15MM COM REVESTIMENTO EM MELAMÍNICO. GAVETEIRO DE 4 GAVETAS, COM CORREDIÇAS METÁLICAS, TRANCANDO SOMENTE A 1ª GAVETA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PÉS DUPLO COM DETALHES EM AÇO ENTRE AS COLUNAS. PAINEL DE TRAVAMENTO EM AÇO PERFURADO. ESTRUTURA EM AÇO COM PINTURA EPÓXI. MANUAL DE MONTAGEM.	458686	UND.	49	R\$ 2.097,43	R\$ 102.774,07
22	MESA DE REUNIÃO EXECUTIVA: CARACTERÍSTICAS: REVESTIMENTO: EM MELAMINICO MADEIRADO MATERIAL: MADEIRA PENSADA COMPONENTES: 01 MESA DE REUNIÃO ACOPLADA MEDIDAS APROXIMADAS: CUMPRIMENTO: 2,70 METROS LARGURA: 1,20 CM ALTURA: 74 CM ESTRUTURA: METAL COR: PRETO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DOTADO DE DUAS TAMPA BASCULANTE DUPLA COM ABERTURA ASCENDENTE PARA FÁCIL MANUSEIO E ACESSO AO ESPELHO DE TOMADAS; CONFECCIONADA EM MDF COM 25MM DE ESPESSURA PINTADO EM AMBAS AS FACES COM TINTA PULBR/ 30 OU SIMILAR COM ACABAMENTO GOFFRATO OU SIMILAR, RESISTENTE A RISCOS E PRODUTOS DE LIMPEZAS, COM TEXTURA UNIFORME DE ASPECTO FINAL FOSCO, BORDA FRONTAL SEMICHANFRADA COM O MESMO ACABAMENTO DAS FACES, CADA TAMPA BASCULANTE MEDINDO 400X194MM, SISTEMA DE ABERTURA COMPOSTO DE BUCHA DOBRADIÇA DIÂMETRO 1/2X16MM ENCAIXADA NA TAMPA BASCULANTE E DOBRADIÇA EM AÇO CHAPA #14 MEDINDO 30X65X24MM COM SISTEMA DE APOIO PARA TAMPA BASCULANTE FIXADA AO TAMPO CENTRAL ATRAVÉS DE PARAFUSOS ESPECIAIS PARA MADEIRA. DUAS CALHAS ESTRUTURAIS DE FIAÇÃO DUPLA EM AÇO CHAPA #20 MEDINDO 1400X240X140MM COM DOIS ESPELHOS DE TOMADAS EM	458686	UND.	33	R\$ 2.539,85	R\$ 83.815,05

	<p>AÇO CHAPA #20 MEDINDO 418X98MM CADA, COM TRÊS PONTOS PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS DE ENERGIA (CONFORME NOVO PADRÃO BRASILEIRO DE PLUGUES E TOMADAS) E TRÊS PONTOS PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS TIPO RJ. SISTEMA DE FIXAÇÃO DO TAMPO NA ESTRUTURA ATRAVÉS DE BUCHA E PARAFUSO COM ROSCA MILIMÉTRICA, FACILITANDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA MESA SEM DANIFICAR O PRODUTO. ESTRUTURADA ATRAVÉS DE 03 BASE TUBULAR COM FORMATO ELÍPTICO EM AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO PINTADO COM TINTA EPÓXI EM PÓ, PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO (CONFECCIONADA EM CHAPA SAE 1010/1020 COM O REVESTIMENTO EXTERNO COM CHAPA NA BITOLA #18 DOBRADA E CALANDRADA EM FORMA ELÍPTICA E COM CHAPA PARA FECHAMENTO INFERIOR E SUPERIOR NA BITOLA #16. FUROS PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO NO DIÂMETRO DE 60 M/M NA PARTE INFERIOR E SUPERIOR DO LADO INTERNO E NO FECHAMENTO SUPERIOR. NA PARTE SUPERIOR DA ESTRUTURA DEVE CONTER 2 SUPORTES DE AÇO SAE 1010/1020 SOLDADOS POR SOLDA MIG PARA FIXAÇÃO NA PARTE INFERIOR DO TAMPO). DOTADO DE SAPATAS REGULADORAS E ANTIDERRAPANTES PARA UM EVENTUAL DESNÍVEL DO PISO.</p>					
23	<p>MESA ESCRITÓRIO: MATERIAL ESTRUTURA: AÇO MATERIAL TAMPO: MDP MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 1,20 M PROFUNDIDADE: 0.60 M ALTURA: 0,74 M COR TAMPO: BRANCA QUANTIDADE GAVETAS: 2 UN ESPESSURA TAMPO: 15 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CHAVE.</p>	271713	UND.	54	R\$ 268,31	R\$ 14.488,74
	<p>MESA PARA ESCRITÓRIO: MATERIAL ESTRUTURAL: TUBO AÇO ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTURA EM EPÓXI QUANTIDADE DE GAVETAS: 03 GAVETAS LARGURA 1.50 M PROFUNDIDADE 0.60 M ALTURA 0.75 M MATERIAL TAMPO: MADEIRA AGLOMERADA ESPESSURA TAMPO: 25MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIDO EM AMBAS AS FACES EM LAMINADO MELAMÍNICO. ACABAMENTO COM BORDAS ARREDONDADAS A 120 OU 180 GRAUS, OU AINDA, EM PERFIL DE</p>					

24	PVC COM NO MÍNIMO 1,5 MM DE ESPESSURA, CONFORME NORMAS DE ERGONOMIA. GAVETEIRO DE 03 GAVETAS (DIREITO OU ESQUERDO), MEDINDO APROXIMADAMENTE LARGURA 0.35X PROFUNDIDADE ALTURA 0.40 X 0.25 COM PUXADOR E TRAVAMENTO SIMULTÂNEO ATRAVÉS DE FECHADURA ÚNICA ACOMPANHADA DE CHAVE E RESPECTIVA CÓPIA. ESTRUTURA EM AÇO COM ESPESSURA MÍNIMA 1.2MM, PINTADO EM EPÓXI PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO E CURADA EM ESTUFA NA COR AZUL.	453995	UND.	137	R\$ 1.343,50	R\$ 184.059,50
25	MESA REUNIÃO OVAL - SEMI OVAL: MATERIAL: MADEIRA MDF, ACABAMENTO SUPERFICIAL: LAMINADO MELAMÍNICO BP, COMPRIMENTO: 320CM, LARGURA: 100CM, ALTURA: 75CM, QUANTIDADE PÉS: 2UN, MATERIAL ESTRUTURA BASE: TUBO EM AÇO, COR: PRETA, MATERIAL TAMPO: MADEIRA MDF, ESPESSURA TAMPO: 25MM.	479092	UND.	06	R\$ 1.396,39	R\$ 8.378,34
26	MESA REUNIÃO REDONDA: MATERIAL: MADEIRA, MDP, DIÂMETRO: 1,10M, ALTURA: 0,74M, ESPESSURA TAMPO: 15MM, COR TAMPO: CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SAPATAS REGULADORAS DE NÍVEL, MATERIAL ESTRUTURA: AÇO, COR ESTRUTURA: CINZA.	483221	UND.	12	R\$ 479,05	R\$ 5.748,60
27	PALETEIRA MANUAL: ELEVAÇÃO MÁXIMA: 200 MM COMPRIMENTO DO GARFO: 1150 MM ALTURA TOTAL (CABO): 1186MM ALTURA MÍNIMA: 85 MM ALTURA DO SOLO ATÉ A BASE: 32 MM COMPRIMENTO TOTAL: 1520 MM RAIO DO GIRO: 1265 MM LARGURA MÍNIMA DO CORREDOR: 1720 MM LARGURA: 680 MM CAPACIDADE: 2,5 TONELADAS.	393674	UND.	04	R\$ 2.127,30	R\$ 8.509,20
28	SOFÁ: MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA MATERIAL ESTOFAMENTO: ESPUMA REVESTIMENTO: CORINO QUANTIDADE MÓDULOS: 1 UN COR: PRETA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO QUANTIDADE ASSENTOS: 2 UN LARGURA: 1,40 M PROFUNDIDADE: 0,75 M ALTURA: 0,80	622403	UND.	42	R\$ 2.232,67	R\$ 93.772,14
29	SUPORTE ARTICULADO PARA TV: TIPO: LCD, LED E PLASMA DE 32" ATÉ 40", MATERIAL: EM AÇO CARBONO COR: EPÓXI ELETROSTÁTICA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FURAÇÃO VESA (EM MM): 100X100, 200X100, 200X200, COM MÚLTIPLOS PONTOS DE FIXAÇÃO, DISTÂNCIA DA PAREDE	472939	UND.	103	R\$ 102,32	R\$ 10.538,96

MÍNIMA: 30CM. PESO SUPORTADO DE NO MÍNIMO 25 KG. MATERIAL INCLUSO BUCHAS DE PAREDE, PARAFUSOS DA TV, GABARITO E MANUAL DE INSTALAÇÃO. GARANTIA: 1 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.					
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 2.592.142,94

*** Valores de acordo com o Quadro Comparativo (ID 3507126)**

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. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal, observados os limites legais aplicáveis.

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

1.1.5. As especificações dos produtos encontram-se em conformidade com o catálogo eletrônico de padronização da Administração, observando rigorosamente os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, os quais deverão ser integralmente atendidos pela contratada, de modo a assegurar o atendimento pleno das necessidades institucionais.

1.1.6. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço por item, e o regime de execução dar-se-á de forma indireta, em estrita observância às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como às especificações técnicas do objeto.

Dos órgãos participantes

1.1.7. São órgãos participantes deste Registro de Preços:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - SEMUST
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - SEMOSP
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO - SEMAIC
- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
- AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO - AMR
- SECRETÁRIA MUNICIPAL DO GOVERNO - SEMGOV
- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às solicitações formais encaminhadas pelas diversas Secretarias Municipais e unidades administrativas do Município de Ariquemes/RO, as quais apontaram a necessidade de aquisição de mobiliário em geral, visando suprir demandas de substituição, ampliação e adequação estrutural de seus ambientes de trabalho.

2.1.2. As manifestações das unidades requisitantes evidenciam a insuficiência de mobiliário essencial ao desempenho das atividades administrativas e a obsolescência do acervo existente, que, em muitos casos, apresenta desgaste físico, inadequação ergonômica e incompatibilidade funcional com as atuais necessidades operacionais.

2.1.3. A ausência de infraestrutura física adequada repercute diretamente na produtividade, conforto e segurança laboral dos servidores, impactando, de forma reflexa, a qualidade e a eficiência do atendimento prestado à população. A recomposição e modernização do mobiliário administrativo, portanto, configuram-se como medidas indispensáveis à continuidade e à melhoria dos serviços públicos.

2.1.4. A demanda contempla, ainda, a observância de requisitos de ergonomia e segurança no trabalho, em conformidade com as boas práticas de gestão de pessoas e com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho, contribuindo para a prevenção de riscos ocupacionais, a redução do absenteísmo e a valorização do ambiente institucional.

2.1.5. A adoção de mobiliário padronizado e funcional promove melhor aproveitamento dos espaços públicos, organização setorial e uniformização estética, refletindo em ambientes administrativos mais harmônicos, acessíveis e coerentes com a identidade visual das unidades demandantes.

2.1.6. Assim, a contratação proposta representa medida necessária, proporcional e vantajosa para a Administração Pública, pois assegura condições materiais adequadas ao exercício das funções administrativas, melhoria do desempenho funcional, saúde ocupacional dos servidores e continuidade dos serviços essenciais prestados à coletividade.

2.2. Inserção no Plano de Contratações Anual (PCA)

O objeto da contratação está inserido no Plano de Contratações Anual (PCA) ou, quando não contemplado, encontra-se devidamente justificada sua inclusão, conforme detalhado no item 3.5 do Documento de Formalização da Demanda (DFD) das secretarias e unidades participantes, em consonância com as diretrizes do planejamento institucional e o princípio da eficiência administrativa, conforme demonstrado a seguir:

2.2.1. A Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV:

Informou que a despesa não consta no PCA, em razão de que, à época de sua elaboração, não havia sido identificada a necessidade de contratação. Todavia, declarou possuir disponibilidade orçamentária para a devida execução da despesa, motivo pelo qual apresentou o DFD correspondente.

2.2.2. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA:

Registrou que a demanda consta no PCA, conforme previsão estabelecida no inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, vinculada à contratação nº 89/2025 e ao DFD nº 411/2024.

2.2.3. A Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SEMUST:

Declarou que a despesa encontra-se prevista no PCA, em conformidade com o inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, vinculada à contratação nº 90/2025 e ao DFD nº 246/2024.

2.2.4. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Consignou que a despesa está incluída no PCA, conforme previsão do inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, vinculada à contratação nº 89/2025 e ao DFD nº 422/2024.

2.2.5. A Procuradoria Geral do Município – PGM

Afirmou que a demanda consta no PCA, em conformidade com o inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, sob a contratação nº 012/2023 e o DFD nº 05/2025.

2.2.6. A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura – SEMTEC:

Declarou que a despesa encontra-se devidamente registrada no PCA, conforme inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, vinculada à contratação nº 89/2025 e ao DFD nº 528/2024.

2.2.7. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG:

Informou que a despesa consta no PCA, sob a contratação nº 89/2025 e o DFD nº 38/2024, indicando inclusive a previsão de início e conclusão do procedimento.

2.2.8. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ:

Registrou que a necessidade está prevista no PCA, conforme inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, sob o nº de contratação 94/2025 e o DFD nº 511/2024.

2.2.9. A Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU:

Declarou que a despesa consta no PCA, conforme inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, vinculada à contratação nº 89 /2025 e ao DFD nº 111/2024.

2.2.10. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES:

Consignou que a despesa foi estimada e incluída no PCA, conforme inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, vinculada ao DFD nº 620/2025 e à contratação nº 89/2025.

2.2.11. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP:

Justificou a ausência da demanda no PCA em razão de que, no momento de sua elaboração, não havia sido identificada a necessidade, surgindo posteriormente em decorrência de novas exigências operacionais.

2.2.12. A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio – SEMAIC:

Declarou que a despesa não havia sido prevista no PCA, pois, à época da elaboração do plano, a necessidade não havia sido identificada. Contudo, diante de análise superveniente, constatou-se a pertinência da demanda, ressaltando-se a existência de dotação orçamentária para custeio.

2.2.13. A Agência Municipal de Regulação – AMR:

Declarou que a despesa não consta no PCA, com base no inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, limitando-se a citar o referido dispositivo legal, sem apresentar motivação complementar.

2.3. Diante das informações apresentadas, constata-se que as Secretarias e unidades administrativas envolvidas cumpriram as exigências relativas ao alinhamento com o Plano de Contratações Anual, apresentando as devidas declarações de inserção ou justificativas formais de exclusão, acompanhadas de comprovação de disponibilidade orçamentária. Ressalta-se, assim, que o processo de planejamento da contratação observa os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, transparência e economicidade, assegurando a regularidade e a coerência técnica da demanda com as diretrizes institucionais.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no *item 8* do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual integra este Termo de Referência como apêndice, apresentando, de forma detalhada, a solução técnica adotada para o atendimento das necessidades administrativas.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação encontram-se pormenorizados no *item 14* do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual integra este Termo de Referência como apêndice, para todos os fins de direito, observando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e das normas correlatas de compras públicas sustentáveis.

4.2. Subcontratação, Cessão e/ou Transferência:

4.2.1. É expressamente vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência, total ou parcial, de quaisquer direitos ou obrigações inerentes ao presente objeto, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em contrato, o qual oferecerá o detalhamento das condições aplicáveis, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.3 Requisitos da Contratação:

4.3.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no *item 4* do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual integra este Termo de Referência como apêndice, apresentando, de forma detalhada, os aspectos técnicos, funcionais e operacionais necessários ao atendimento da necessidade administrativa, bem como os critérios mínimos de desempenho, qualidade, conformidade e adequação do objeto à finalidade pública.

4.4. Garantia da Contratação:

4.4.1. Aplica-se, no que couber, o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade, quantidade e conformidade dos produtos fornecidos.

4.4.2. Eventuais falhas na execução contratual ou descumprimentos das condições pactuadas deverão ser sanados de forma imediata pela contratada, sem ônus adicional à Administração, assegurando a plena funcionalidade, qualidade e conformidade do objeto contratado durante todo o período de vigência.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazo e locais de entrega:

5.1.1. O prazo máximo para entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de envio da comunicação de autorização de fornecimento pela Administração, podendo ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade e conveniência das Secretarias demandantes.

5.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação formal e justificada da contratada, apresentada antes do término do prazo inicialmente fixado.

5.1.2. A contagem do prazo de entrega terá início na data de envio da comunicação eletrônica emitida pela Administração à contratada, por meio dos canais formais de comunicação indicados no contrato, independentemente da confirmação de leitura, assegurando-se a celeridade e a efetividade do processo administrativo.

5.1.2.1. Serão considerados canais formais de comunicação o e-mail institucional e o WhatsApp corporativo cadastrados pela contratada no ato da assinatura contratual, utilizados exclusivamente para o encaminhamento de solicitações, notificações e comunicações oficiais.

5.1.2.2. A confirmação de leitura ou recebimento servirá apenas como comprovação adicional de ciência, não constituindo condição para o início da contagem do prazo contratual.

5.1.2.3. A contratada obriga-se a manter atualizados e ativos os canais de comunicação informados, devendo comunicar formalmente à contratante qualquer alteração desses meios. O descumprimento dessa obrigação implicará na presunção de validade de todas as comunicações encaminhadas aos contatos originalmente informados, para todos os fins legais e administrativos.

5.2. Os produtos objeto desta contratação, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues nos endereços indicados pela Administração, conforme designação de cada Secretaria demandante, dentro dos prazos e horários previamente estabelecidos, observadas as condições operacionais e logísticas definidas no contrato.

5.2.1. Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Rua União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.870-507.

5.2.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.3. Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SEMUST:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.4. Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.5. Procuradoria-Geral do Município – PGM:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.6. Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura – SEMTEC:

Patrimônio Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.7. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG:

Patrimônio Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.8. Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ:

Patrimônio Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.9. Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU:

Setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida Tancredo Neves, nº 2166, Setor Institucional – anexo à Prefeitura Municipal de Ariquemes, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Rua União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor, em frente ao Tribunal do Júri), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.11. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional, Ariquemes/RO, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30. Para os itens que demandarem entrega ou instalação diretamente na SEMOSP, a Comissão de Apoio ao Recebimento de Materiais prestará suporte ao recebimento definitivo, em conjunto com a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio.

5.2.12. Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio – SEMAIC:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional, Ariquemes/RO, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.2.13. Agência Municipal de Regulação – AMR:

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, Travessa União, nº 3691, Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP 76.872-860, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.

5.3. Condições de entrega:

5.3.1. O fornecimento e a entrega deverão ser realizados mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, devidamente referenciadas na requisição e na nota fiscal, observando-se as especificações técnicas e as condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.1.1. No caso de vícios, defeitos ou irregularidades constatadas nos produtos fornecidos, a Administração elaborará relatório circunstanciado, expondo os motivos e ocorrências verificadas, a fim de que a contratada adote as providências corretivas cabíveis dentro do prazo estipulado.

5.3.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quanto à oferta de reposição de produtos, ainda que cessada sua fabricação ou importação.

5.3.3. Os materiais deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega no órgão licitante, sem ônus adicional à Administração.

5.3.4. A garantia abrangerá defeitos de fabricação, falhas estruturais ou problemas relativos à embalagem e acondicionamento, iniciando-se na data do recebimento definitivo do objeto.**5.3.5.** O período de garantia compreende a reparação integral, sem custos adicionais para a Administração Pública, de eventuais defeitos de fabricação ou funcionamento, com substituição de peças ou produtos, conforme as normas técnicas aplicáveis e boas práticas de fabricação.

5.4. Os chamados relativos à garantia deverão ser formulados pela Administração, por escrito, via correio eletrônico institucional, podendo, em caráter complementar, utilizar-se telefone corporativo ou correspondência oficial.

5.4.1. A contratada deverá responder aos chamados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso seja necessária a substituição do produto, deverá realizá-la em até 72 (setenta e duas) horas, fornecendo item de igual especificação e em perfeitas condições de uso, sem ônus para a Administração.

5.4.2. A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional, manual de operação em língua portuguesa, contendo todas as instruções de uso, manutenção e conservação, bem como certificados de garantia emitidos em documento próprio ou registrados na Nota Fiscal.

5.4.2. A prestação dos serviços de assistência técnica deverá atender aos padrões de qualidade e rotinas estabelecidas pela Administração, observando-se as normas e recomendações técnicas aplicáveis e a legislação vigente.

5.4.3. O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, após a entrega e aceitação formal do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas e às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial, conforme previsto na legislação aplicável.

6.2. Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias em termo de apostilamento, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

6.3. As comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato assim o exigir, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional como meio hábil para esse fim, desde que garantida a rastreabilidade e a autenticidade da comunicação.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que demandem cumprimento imediato, especialmente nos casos que possam comprometer a regular execução contratual.

6.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) e por seus respectivos substitutos, nos termos do artigo 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como registrar todas as ocorrências relevantes em relatório próprio.

6.6. O fiscal administrativo do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar a emissão de empenhos, pagamentos, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar, sempre que necessário, documentos comprobatórios pertinentes, conforme previsto no artigo 10 do Decreto Municipal nº 19.159/2022.

6.6.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na tentativa de solução do problema, comunicando o fato ao gestor do contrato, para que adote as providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência.

6.7. O gestor do contrato será responsável pela coordenação e supervisão do acompanhamento e fiscalização contratual, assegurando a instrução adequada do processo administrativo, com registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução, tais como ordens de serviço, alterações, prorrogações e relatórios de fiscalização, conforme dispõe o artigo 8º do Decreto Municipal nº 19.159/2022.

6.7.1. Compete ao gestor verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento, anotando em relatório de riscos eventuais quaisquer fatos que possam obstar o fluxo normal de liquidação ou pagamento das despesas.

6.7.2. O gestor deverá acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, consolidando as informações relativas às ocorrências da execução contratual e comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua esfera de competência.

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação de desempenho da contratada, com base nas informações dos fiscais técnico, administrativo e setorial, aferindo o cumprimento das obrigações contratuais e as penalidades eventualmente aplicadas, devendo o resultado constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do artigo 8º, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 19.159/2022.

6.7.4. O gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização, quando constatadas infrações contratuais, encaminhando-o à comissão prevista no artigo 158 da Lei nº 14.133/2021 ou ao setor competente para condução do procedimento sancionatório.

6.8. O fiscal administrativo do contrato deverá comunicar ao gestor o término da vigência contratual com antecedência mínima necessária, a fim de possibilitar a tempestiva prorrogação, renovação ou encerramento formal do ajuste, conforme o planejamento administrativo.

6.9. Ao final da execução, o gestor do contrato deverá elaborar relatório conclusivo, contendo a avaliação sobre a consecução dos objetivos que motivaram a contratação, bem como recomendações para o aprimoramento dos processos administrativos e operacionais da Administração, com vistas à melhoria contínua da gestão contratual.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. 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 Almoarifado, inserida na estrutura das Secretarias, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

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

7.2 Formas de recebimento:

7.2.1 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.

7.2.2 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.

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

7.3 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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, a contratada 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.

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

7.8. 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 fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O prazo para a solução, pela contratada, 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.

7.13. Liquidação

7.13.1. 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.

7.14. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.15. 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](#).

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.16.2. 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.

7.17 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

7.21. Prazo de pagamento

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

7.21.2. 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.

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde: } I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

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.

7.22. Forma de pagamento

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

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

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

7.22.4. 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.

7.22.5. A contratada 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.

7.24. Reajuste

7.24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme Quadro Comparativo (ID 3507126).

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

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

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

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

7.24.6. 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.

7.25. 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.

7.26. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, em regime de execução indireta e modo de disputa aberto, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

8.2. Exigências de Habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme segue.

8.2.1. Habilitação Jurídica:

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.2.1.3. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores.

8.2.1.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores.

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis, com averbação no registro onde se encontra sediada a matriz.

8.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no artigo 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

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

8.2.1.10. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

8.2.1.11. Decreto de autorização, devidamente arquivado, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

8.2.1.12. Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações ou consolidação atualizada.

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

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

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, conforme o Título VII-A da CLT.

8.2.2.5. 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.

8.2.2.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração expedida pela Fazenda competente ou documento equivalente.

8.2.2.8. O Microempreendedor Individual (MEI) estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, conforme o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.3.1. 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.

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

8.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.2.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.2.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação: capital mínimo (licitantes constituídas a menos de um ano) e patrimônio líquido mínimo (licitantes constituídas a mais de um ano) de 10% do valor total estimado da contratação.

8.2.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.3.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.3.11. Quando se tratar de Consórcio, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados.

8.2.4. Qualificação Técnica:

8.2.4.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a aptidão para fornecimento de objeto compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto licitado.

8.2.4.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá conter os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão), dos signatários (nome, função e telefone), bem como a descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento.

8.2.4.3. Todas as informações constantes nos Atestados de Capacidade Técnica estarão sujeitas à verificação de autenticidade e diligência pela Administração, podendo o Pregoeiro conceder prazo para complementação, nos termos do sistema Compras.gov.br.

8.2.4.4. A Administração reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, cópias de Notas Fiscais correspondentes aos atestados apresentados, para verificação da veracidade das informações.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.592.142,94

9.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.592.142,94 (dois milhões, quinhentos e noventa e dois mil, cento e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos)**, conforme custos unitários e quantitativos constantes do *Quadro de Média de Preços ID 3507126*, apresentado em apêndice a este Termo de Referência.

9.2. O valor estimado da contratação constitui limite máximo aceitável para as propostas, uma vez que foi definido com base em pesquisa de mercado realizada conforme critérios técnicos e metodológicos previstos na Instrução Normativa nº 001/SML/PMA/2021. Assim, eventuais propostas apresentadas com valores superiores ao estimado serão automaticamente desclassificadas, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10. Adequação orçamentária

10.1. A dotação orçamentária destinada à contratação decorrente deste Registro de Preços será providenciada à medida que as aquisições forem formalmente solicitadas pelas Secretarias demandantes à Diretoria do Sistema de Registro de Preços, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira de cada unidade requisitante.

10.2. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços, referentes ao exercício de 2025/2026, os recursos orçamentários das respectivas unidades gestoras requisitantes. Havendo necessidade, e mediante autorização expressa da Exma. Sra. Prefeita Municipal, poderão ser utilizados recursos de outras Secretarias Municipais, conforme o interesse público e a conveniência administrativa.

10.3. Poderão, igualmente, servir de cobertura às despesas decorrentes das contratações amparadas por este instrumento, os recursos orçamentários provenientes de convênios, ajustes, doações, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres, celebrados com outros entes federativos, entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras ou organismos internacionais, desde que formalmente incorporados ao orçamento municipal.

10.4. Caso a contratação venha a ser formalizada ainda no exercício em curso, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações orçamentárias específicas consignadas no orçamento vigente do Município de Ariquemes/RO.

10.5. As despesas decorrentes da aquisição dos bens ora licitados correrão à conta dos recursos orçamentários próprios de cada unidade administrativa participante, observada as respectivas classificações orçamentárias:

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

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

Programação: 06.122.0032.2201 - Manutenção das Atividades da SEMUST;
06.181.0009.2202- Prevenção a Violência e Criminalidade;
15.451.0025.2204 - Mobilidade urbana e trânsito;
06.122.0033.2.207 - Defesa Civil.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamento e Material Permanente.

Fonte de Recurso: 0.1.500 Recursos não vinculados de impostos.

- **Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura – SEMTEC**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: 02.14 Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura;

Programação: 13.391.0014.2802 - Manutenção das Atividades Culturais;
13.392.0014.2801 - Promoção da Cultura;
23.695.0027.2806 - Fomento ao Turismo;
27.122.0026.2800 - Manutenção das Atividades da SEMTEC;
27.812.0028.2803 - Fomento ao Esporte Comunitário e Lazer.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente.

Fonte de Recurso: 100.

- **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação: 02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.361.0006.3003 - Apoio as Atividades Folclóricas, Culturais e Desportivas

02.007.12.361.0029.3010 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

02.007.12.365.0030.3017 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Pré

02.007.12.365.0030.3018 - Manutenção do Ensino Infantil Creches

Elemento de despesa: 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

33.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.1001 - Recursos não vinculados de impostos

1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos

1.550.0000 - Transferência de Salário Educação

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social.

Programação: 08.122.0018.2400 - Gestão Administrativa de Fundo de Assistência Social;

08.243.0018.2403 - Manutenção das Ativ. do Conselho Tutelar;

08.244.0017.2405 - Fortalecimento do Controle Social - CMAS;

08.244.0019.2406 - Bloco da Proteção Social Básica - PSB;

08.244.0017.2407 - Índice de Gestão Descentralizada - IGD SUAS;

08.244.0019.2408 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - MAC;

08.244.0017.2414 - Bloco de Gestão do programa Bolsa Família e Cadastro Único;

08.244.0022.2415 - Primeira Infância no suas - Criança Feliz;

08.244.0022.2417 - Crescendo Bem;

08.244.0017.2419 - Vigilância Socioassistencial;

08.244.0022.2423 - Mamãe cheguei.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 Equipamentos Materiais Permanente.

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

- **Secretaria Municipal de Saúde - 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.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.

Fonte de Recurso: RP-1.500.

- **Secretaria Municipal do Governo – SEMGOV**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo.

Programação: 04.122.002.2004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Governo.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes.

Fonte de Recurso: RP-100.

Ficha: 037.

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Governo.

Programação: 04.122.002.2005 - Manutenção do Departamento de Comunicação.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes.

Fonte de Recurso: RP-100.

Ficha: 040.

- **Secretária Municipal de Fazenda – SEMFAZ**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: 02.05 Secretaria Municipal de Fazenda.

Programação: 02.05.04.122.0007.2010 Manutenção e Gestão de Finanças.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamento e Material Permanente.

Fonte de Recurso: Outros Recursos não vinculados.

- **Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - SEMAIC**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.

Programação: 02.13.04.122.0024.2700 - Manutenção das atividades da SEMAIC.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Material Permanente.

Fonte de Recurso: 0.1.500 0 - Recursos não vinculados de impostos.

Ficha: 756.

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Programação: 18.122.0011.2600 - Manutenção das atividades da SEMA;

18.541.0020.2601 - Manutenção de Praças, Canteiros e Áreas Verdes.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e material permanente.

Fonte de Recurso: 1500 Recurso próprios.

- **Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Programação: 02.06.04.122.0005.2012 - Manutenção da Secretaria de Planejamento.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamento e Material de Permanente.

Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos.

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Programação: 02.06.04.122.0005.2019 Manutenção do Centro de Empreendedorismo e

Inovação.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamento e Material de Permanente.
Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos.

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
Programação: 02.06.04.122.0005.2013 Manutenção da Casa do Conselho.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamento e Material de Permanente.
Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos.

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

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras.
Programação: 04.122.0038.2650.0000 - Manutenção das Atividades da SEMOSP;
04.122.0038.2651.0000 - Conservação e Limpeza de Cemitérios.
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.
Fonte de Recursos: RP-0.1.500; Transferência da União Referente a Compensação Financeira de Recursos Minerais - 0.1.708.

- **Agência Municipal de Regulação - AMR**

Órgão: Agência Municipal de Regulação- AMR.
Unidade Orçamentária: Agência Municipal de Regulação.
Programações: 04.125.0016.2950 Manutenção das Atividades da AMR.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes.
Fonte de Recurso: Recursos não Vinculados de impostos.

- **Procuradoria Geral do Município - PGM**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes.
Unidade Orçamentária: 02 - Procuradoria Geral do Município.
Programação: 02.03.02.122.0003.2007.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente.
Fonte de Recurso: 0.1.500.0 Próprio.

11. Do Faturamento

11.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ariquemes, emitidas em **03 (três) vias**, em favor das seguintes unidades:

11.1.1. Prefeitura Municipal de Ariquemes
CNPJ: 04.104.816/0001-16
Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 2.166, Setor Institucional, CEP 76.872-854, Ariquemes/RO
Telefone: (69) 3535-5250

11.1.2. Fundo Municipal de Assistência Social

CNPJ: 14.749.953/0001-61

Endereço: Avenida Jamari, 6ª Rua, nº 4.615, Setor 02, CEP 76.873-125, Ariquemes/RO

Telefone: (69) 3536-1575

11.1.3. Fundo Municipal de Saúde

CNPJ: 07.582.909/0001-44

Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 1.586, Setor Institucional, CEP 76.872-854, Ariquemes/RO

Telefone: (69) 3535-3666

11.1.4. Fundo Municipal de Educação – FME

CNPJ: 30.984.161/0001-28

Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 2.166, Setor Institucional, CEP 76.872-854, Ariquemes/RO

Telefone: (69) 3516-2087

11.1.5. Agência Municipal de Regulação – AMR

CNPJ: 24.599.430/0001-30

Endereço: Travessa Democrata, nº 3.523, Setor Institucional, CEP 76.800-000, Ariquemes/RO

Telefone: (69) 3516-2122

11.1.6. Instituto de Previdência do Município de Ariquemes

CNPJ: 63.762.959/0001-84

Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 1.706, Setor Institucional, CEP 76.872-870, Ariquemes/RO

Telefone: (69) 3535-2681

11.2. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

11.2.1. Descrição detalhada dos serviços executados ou dos materiais fornecidos, incluindo marca, modelo, especificação técnica e validade dos produtos, quando aplicável, bem como o respectivo valor unitário e total;

11.2.2. Número do processo administrativo, da cotação e da nota de empenho;

11.2.3. Indicação da Secretaria ou Fundo beneficiário, conforme o caso;

11.2.4. Número da conta bancária de titularidade da contratada (mesmo CNPJ constante na nota), agência e banco para depósito do pagamento;

11.2.5. Indicação do nome e CPF do responsável legal da empresa emitente;

11.2.6. Data de emissão e prazo de validade da nota fiscal;

11.2.7. Declaração de que o preço constante da nota fiscal inclui todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos incidentes sobre o fornecimento;

11.2.8. Quando o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, deverá constar o número da proposta, convênio ou contrato de repasse correspondente;

11.2.9. Observação expressa de que o pagamento está condicionado ao atesto de recebimento definitivo do objeto e à regularidade fiscal da contratada no momento da liquidação da despesa.

12. Condições de Participação

12.1. Poderão participar do presente certame todas as empresas do ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, devidamente qualificadas e que comprovem o atendimento às exigências legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e social, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2. Será admitida a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial, desde que atendam às condições previstas na legislação vigente e comprovem a viabilidade de execução do objeto.

12.3. É vedada a participação na licitação das pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses previstas nos arts. 9º e 14 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente:

12.3.1. Aquele que não atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos;

12.3.2. O 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 eles 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 eles necessários;

12.3.4. Pessoa física ou jurídica que, à época da licitação, esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública em

decorrência de sanção que lhe tenha sido 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 atue na licitação, fiscalização ou gestão contratual, 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, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;

12.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

12.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, sendo vedada, neste certame, a constituição de consórcios empresariais, por razões de interesse público e em observância aos princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

12.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

12.3.11. Agente público do órgão ou entidade contratante, direta ou indiretamente, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou função pública, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

12.3.12. Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, sendo obrigatória a apresentação de documentação equivalente, devidamente autenticada pelos consulados e traduzida por tradutor público juramentado;

12.3.13. Empresas que possuam, em seus quadros societários, dirigentes ou funcionários pertencentes ao quadro de servidores do Município de Ariquemes, ainda que na condição de sócio, administrador ou dirigente.

13. Do Instrumento Contratual e Obrigações

13.1. As condições e regras aplicáveis à execução contratual, bem como as obrigações da contratante e da contratada, inclusive quanto à eventual cessão e/ou transferência de direitos e responsabilidades, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos da Minuta de Contrato, a qual integra o presente Termo de Referência como apêndice, para todos os fins de direito.

14. Justificativa Formação Registro de Preço

14.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação encontra amparo no art. 64 do Decreto Municipal nº 19.359/2022, o qual estabelece que o procedimento poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional de contratações de bens e serviços, observadas as seguintes hipóteses:

I – quando se mostrar conveniente a aquisição de bens com entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

II – quando for vantajosa a realização de aquisições ou contratações para atender, de forma simultânea, a mais de uma Secretaria, órgão, entidade ou programa de governo.

14.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de mobiliários em geral, de uso contínuo, destinados às diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Ariquemes/RO. Considerando a natureza permanente e essencial do objeto, a multiplicidade de itens e a abrangência de órgãos participantes, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se medida administrativa eficiente, econômica e tecnicamente adequada, permitindo contratações gradativas, de acordo com as necessidades efetivas e a disponibilidade orçamentária.

14.3. O Sistema de Registro de Preços viabiliza a constituição de um cadastro formal de fornecedores e respectivos valores registrados, possibilitando aquisições planejadas e racionais, sem a necessidade de instaurar sucessivos procedimentos licitatórios para demandas pontuais. Tal mecanismo garante celeridade processual, previsibilidade nas aquisições e otimização de recursos humanos e financeiros.

14.4. Além disso, o SRP assegura a padronização dos bens mobiliários, contribuindo para a uniformidade visual, funcional e ergonômica das dependências públicas, e permitindo aquisições graduais conforme as condições de mercado e as demandas administrativas. O modelo proporciona flexibilidade na reposição e ampliação do mobiliário e reforça o compromisso da Administração com a eficiência e a gestão responsável dos recursos públicos.

14.5. Dessa forma, a formação do Registro de Preços configura-se como instrumento estratégico de planejamento e gestão pública, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e supremacia do interesse público, consagrados no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo contratações vantajosas, regulares e compatíveis com as boas práticas administrativas.

14.6. Diante do exposto, constata-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de mobiliários de uso contínuo é plenamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, apresentando-se como a alternativa mais racional e eficiente

para o atendimento das demandas permanentes da Administração Municipal, por assegurar gestão planejada, redução de custos e maior celeridade nos processos de aquisição.

15. Da Ata de Registro Preço

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

15.2. Da Formação do Cadastro de Reserva:

15.2.1. Ao final da etapa de aceitação da proposta vencedora, e antes da fase de habilitação, os licitantes remanescentes serão convocados a encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, manifestação de interesse em compor o Cadastro de Reserva, mediante envio de e-mail para pregaopma@hotmail.com, nos termos do Decreto Municipal nº 19.359/2022.

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

15.2.3. Poderão integrar o cadastro de reserva os licitantes que aceitarem fornecer os bens pelos mesmos valores registrados em favor do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação, conforme § 4º do art. 72 do Decreto Municipal nº 19.359/2022.

15.2.4. No e-mail de manifestação de interesse, os licitantes deverão informar, de forma detalhada, os itens que desejam incluir no cadastro de reserva, contendo obrigatoriamente: número do item, quantidade, unidade, descrição, marca/modelo (conforme proposta originalmente apresentada), valor unitário igual ao do licitante vencedor e valor total correspondente.

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

15.4. Em caso de desistência, penalização ou qualquer outro fato impeditivo que inviabilize a execução contratual pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços, a Gerência competente procederá à convocação das empresas registradas no cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assumir exclusivamente o saldo remanescente da contratação.

16. Apêndices

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP (ID 3633680)

II - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID3622059)

III - Quadro de Distribuição (ID3623239)

IV - Minuta de Contrato (ID 3715395)

V - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 3599543)

VI - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID 3623568)

17. Informações Gerais

16.1 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.

16.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Laura Bezerra da Silva, Membro da Diretoria de Compras, revisado por Raiany Carvalho Silva, Diretora de Compras e aprovado pelos secretários municipais conforme listados abaixo.

Ariquemes/RO, 02 de março de 2026.

Elaborado por:

Laura Bezerra da Silva

Revisado por:

Raiany Carvalho Silva

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

Marineide Borges dos Santos Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV	Vilmar Ferreira Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA
Rodrigo Perez Pedroti Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMUST	Antônio Marcos de Moura Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - SEMAIC
Sandra Marcia Neves Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Breno Maifrede Campanha Procuradoria Geral do Município - PGM
Natanael Emerson Pereira de Lima Secretaria Municipal De Turismo, Esporte E Cultura - SEMTEC	Elizete Gonçalves de Lima Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG
Marcos Venicio Araujo Raposo Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP	Luiz Fernandes Ribas Motta Secretário Municipal de Fazenda - SEMFAZ
Lorena Pereira Fiorenzani Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU	Micheline Barcelos Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
Marco Aurélio Soares Fernandes Agencia Municipal de Regulação - AMR	

18. Responsáveis

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

LAURA BEZERRA DA SILVA
COORDENADOR DE ARTEFATOS DIGITAIS

MARINEIDE BORGES DOS SANTOS

Secretária de Governo

VILMAR FERREIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMA

RODRIGO PEREZ PEDROTI

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito - SEMUST

ANTONIO MARCOS DE MOURA

Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - SEMAIC

SANDRA MARCIA NEVES

Secretária Municipal de Educação - SEMED

BRENO MAIFREDE CAMPANHA

Procurador Geral do Município de Ariquemes - PGM

NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC

ELIZETE GONCALVES DE LIMA
SECRETARIO MUN DE PLANEJAMENT (COMISSAO)

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

LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA
Secretario Municipal de Fazenda - SEMFAZ

MICHELINE BARCELOS
SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)

MARCO AURELIO SOARES FERNANDES
Diretor Presidente da Agência Municipal de Regulação - AMR

LORENA PEREIRA FIOREZZANI TURCO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE





Município de Ariquemes

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

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	387-2025 - RETIFICADO	02/03/2026

ID: 3820619	Processo	Documento
CRC: 0ECB2FDF		
Processo: 8-3037/2025		
Usuário: CAMILA ALECRIM DE AZEVEDO		
Criação: 02/03/2026 10:48:31	Finalização: 02/03/2026 10:50:32	

MD5: FD1F614A347A9BB2714FB25E284A1F1A
SHA256: 5ECA84ED4CAE1333563A4E66C79C6D292B1851E344C13AC0D34B802456FDC6AD

Súmula/Objeto:

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Mobiliário em Geral, material de consumo para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO -	ARIQUEMES	RO	02/03/2026 10:48:31
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	02/03/2026 10:48:31
-------------------------	---------------------


CIENTES

JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	02/03/2026 10:58:47
ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO#	02/03/2026 11:02:53
MAGDA OLIVEIRA MATOS#	02/03/2026 11:41:25
KELLY CRISTINA DA SILVA	02/03/2026 20:19:21


ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 CAMILA ALECRIM DE AZEVEDO	ASSESSOR ESPECIAL IV CDS 03 (COMISSAO)	02/03/2026 10:51:23
--	--	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 LAURA BEZERRA DA SILVA	COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS	02/03/2026 10:56:54
---	------------------------------------	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC	02/03/2026 10:58:27
---	-------------------------------	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA#	Secretario Municipal de Fazenda	02/03/2026 11:00:06
--	---------------------------------	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO	SECRETÁRIO DE OBRAS	02/03/2026 11:05:32
---	---------------------	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 SANDRA MARCIA NEVES	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	02/03/2026 11:06:17
--	----------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 MICHELINE BARCELOS	SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)	02/03/2026 11:46:41
---	------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 ELIZETE GONCALVES DE LIMA#	Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão	02/03/2026 11:52:41
---	--	---------------------



Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16

Av. Tancredo Neves

www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



ANTONIO MARCOS DE MOURA#

Secretário Mun. de Agricultura Ind. e Comércio

02/03/2026 11:53:50

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



MARINEIDE BORGES DOS SANTOS#

Secretária de Governo

02/03/2026 12:39:50

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



RAIANY CARVALHO SILVA

DIRETORA DE COMPRAS - SML

02/03/2026 12:55:47

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



VILMAR FERREIRA

SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE

02/03/2026 14:50:44

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



Marco Aurélio Soares Fernandes

DIRETOR PRESIDENTE - AMR

02/03/2026 20:21:49

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



BRENO MAIFREDE CAMPANHA#

Procurador Geral do Município

03/03/2026 09:00:38

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



LORENA PEREIRA FIORENZANI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

03/03/2026 09:29:30

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 3820619 e o CRC 0ECB2FDF.