



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERENCIA

Processo Administrativo N ° 2743/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1** Ata de Registro de Preço para **Futura e Eventual Aquisição de Material de consumo e utensílio** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS e Secretaria Municipal de Saúde – SAMSAU, visando futuras contratações para atender as Secretaria Municipal, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMTAS	SEMSAU		TOTAL
				PAB/SVS/SEMSAU	HPP	
1.	Assadeira Oval de vidro 39 cm x 27 cm 4 l	UND	10	--	--	10
2.	Bacia de plástico com tampa 6 litros, formato arredondado	UND	15	--	--	15
3.	Bandeja Especificações: Tamanho 12 litros 53x37x8 plástica retangular para açougue congelamento.	UND	10	--	30	40
4.	Bandeja de Plástico para servir 43 x 28 cm	UND	15	10	05	30
5.	Bacia plástica com tampa arredondado, em polipropileno com aba, com capacidade de 8 litros, cor clara.	UND	15	--	--	15
6.	Bacia plástica com tampa arredondado em polipropileno com aba, com capacidade de 6 litros, cor clara.	UND	10	--	--	10
7.	Bacia plástica arredondado em polipropileno com aba, com capacidade de 10 litros	UND	10	--	--	10
8.	Boleira Com Tampa 31Cm, Plástico, Alça para pegar Medida: 31cm de circunferência por 12cm de altura	UND	10	--	--	10
9.	Caneca branca de porcelana 325 ml Canecas Brancas Resinada para Sublimação Altura: 9,6 CM	UND	300	100	--	400





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Diâmetro: 8,1 CM Largura da Boca: 6,3 CM Capacidade: 325 ML Peso: 0,335 KG Cores : BRANCA					
10.	Caixa organizadora em plástico com tampa Transparente Multi Uso, 10 litros 	UND	20	30	30	80
11.	Caixa organizadora em Plástica, Com Tampa Transparente Multi Uso 20 Litros 	UND	20	30	30	80
12.	Caixa organizadora em plásticos com tampa e trava de 50 litros Fabricada em 100% polipropileno não atóxica, Dimensões da caixa: Altura 33,5 cm x Largura 37,5 cm x Comprimento 53 cm, cabendo 50 Litros Embalagem: Altura 35 cm x Largura 39 cm x Comprimento 55 cm	UND	10	--	--	10
13.	Caixa Plástica: Gaveteiro Organizador Bin N° 6. 	UND	20	50	50	120





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.	Caixa Plástica: Gaveteiro Organizador Bin N° 7. 	UND	20	50	50	120
15.	Caixa Térmica Pequena 5 litros. Material: Polipropileno. Comprimento: 24cm, Largura: 24 cm, Altura: 25 cm Cor: Azul. 	UND	05	15	15	35
16.	Caixa Térmica 12 litros. Material: Polipropileno. Comprimento: 33,50cm, Largura: 24 cm, Altura: 29 cm Cor: Azul. 	UND	05	15	15	35
17.	Caixa Térmica 34 litros. Material: Polipropileno. Comprimento: 47,50cm, Largura: 31,50 cm, Altura: 41 cm Cor: Azul.	UND	08	15	15	38





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

						
18.	Caneca leiteira de alumínio batido 2,0 litros	UND	10	--	--	10
19.	Caldeirão industrial 45 litros Altura: 36cm, Diâmetro 40cm Material: alumínio Espessura do alumínio: até 3mm Com alça e tampa Tipo tacho 	UND	03	--	05	08
20.	Caneca Material Alumínio capacidade de 1,4 Litros, Com Cabo Baquelite, Dimensões 12,5x13,5cm	UND	08	--	--	08
21.	Canecão De Alumínio 3 Litros 	UND	08	10	05	23
22.	Caneca 2,5 Litros Em Alumínio Com Alça Com alça antitérmica, capacidade para 2,5 litros e diâmetro de 16 cm, alça.	UND	10	--	--	10
23.	Cesto organizador retangular Material: Plástico. Cor: azul	UND	20	20	20	60





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Largura: 19 cm Altura: 6,5 cm 					
24.	Colher de mesa em aço inox, cabo de aço inox 19 cm 	UND	100	50	80	230
25.	Colher profissional grande de mesa inox 35 cm	UND	10	10	20	40
26.	Colher de pau 38 cm	UND	10	05	05	20
27.	Colher de pau 16 cm	UND	10	--	--	10
28.	Concha profissional grande inox 33 cm	UND	08	10	20	38
29.	Copo de vidro transparente 300ml	UND	50	50	50	150
30.	Dispenser para copos 200 ml água Tampa e base constituída em plástico ABS e tubo confeccionado em PVC semirrígido. Possui dispositivo de fácil manuseio fazendo a liberação de um copo por vez. Acompanha kit parafuso e porcas para fixação na parede.	UND	10	30	30	70





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

						
31.	Dispenser para papel higiênico industrial inox. 27,7 x 27 x 7 x 12cm	UND	20	100	100	220
32.	Dispenser para papel toalha bobina alavanca autocortante, plástico. Capacidade de rolo: 200 M. Altura 30cm, largura 27 cm, profundidade 20 cm 	UND	10	100	100	210
33.	Dispenser para sabonete líquido Com reservatório de 800ml Altura: 25,5cm Largura: 10,5cm Profundidade: 11cm Cor: Branca Material: plástico (termoplástico - reciclável) 	UND	10	50	50	110
34.	Escorredor de louça em plásticos, capacidade mínima para 18 pratos, com compartilhamento para copos e talheres	UND	05	--	--	05
35.	Escorredor de macarrão Fabricado em alumínio com furos de 3 mm. Com bordas	UND	06	05	05	16





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	laterais dobradas e alças para firmeza. Com pé. 35 cm diâmetro 9 a 10 litros.					
36.	Escorredor de Arroz plástico	UND	05	05	05	15
37.	Escumadeira n ° 16 Escumadeira Redonda de Mesa, fabricada em aço inox ou alumínio. Modelo vazada. Diâmetro de 16 cm. Cabo Polipropileno	UND	10	10	20	40
38.	Escumadeira Aramada 6 polegadas p/ fritura em inox 15 cm 	UND	05	05	10	20
39.	Escumadeira em alumínio n ° 09	UND	10	--	--	10
40.	Estrado Especificações mínimas: Podem ser fabricados em PEAD ou PP; • Facilmente higienizáveis e antiderrapantes 50X25 	UND	20	200	100	320
41.	Estrado Especificações mínimas: Podem ser fabricados em PEAD ou PP; • Facilmente higienizáveis e antiderrapantes 50X50.	UND	20	100	50	170





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

42.	Faca inox açougueiro 8cm 	UND	06	10	05	21
43.	Frigideira de alumínio batido fundido com tampa nº 30: Material: alumínio fundido batido, essa frigideira é de 5 mm. Tamanho: O diâmetro é de 30 cm e a altura é de 7 cm. Capacidade: 3,2 litros. Cabos e tampa: O cabo é de madeira marfim envernizados, e a frigideira acompanha uma tampa de alumínio leve.	UND	06	--	--	06
44.	Frigideira de alumínio batido fundido com tampa nº 18 Diâmetro: 18,1 cm Altura: 3,5 cm Espessura: 1,15 mm Capacidade: 600 ml Material: Alumínio batido Cabos e tampa: O cabo é de madeira marfim envernizados, e a frigideira acompanha uma tampa de alumínio leve.	UND	06	--	--	06
45.	Frigideira alumínio fundido 10 litros Com tampa e cabo de madeira.	UND	04	10	05	19
46.	Frigideira antiaderente 24 cm de diâmetro, 4,8 cm de altura	UND	04	10	05	19
47.	Funil médio de plástico 12cm 	UND	05	05	05	15
48.	Faca de cozinha inox com cabo 10 polegadas Comprimento da lamina: 24cm;	UND	06	--	--	06





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Comprimento do cabo: 14cm; Largura da base da lamina: 7cm; Espessura da parte traseira da lamina: 2,5mm.					
49.	Forma Assadeira Redonda Bolo E Pudim Com Canudo 30cm Cor Polido Medidas:30x9,5cm, Capacidade: 3,7L.	UND	10	--	--	10
50.	Forma para bolo retangular em alumínio polido medindo 40x30x8	UND	10	--	--	10
51.	Forma para bolo retangular em alumínio polido medindo 50x30x8	UND	10	--	--	10
52.	Garrafa térmica inox de café 1 litro Inclui alça Com sistema anti- gotejamento que evita perdas. Material: Inox e plástico Altura 35cm largura 11.5cm 	UND	15	20	10	45
53.	Garrafa térmica inox de café 1,8 litro Inclui alça Com sistema anti- gotejamento que evita perdas. Material do interior: Ampola de vidro Material exterior: aço inoxidável. Altura 33,8 cm, largura 14 cm.	UND	10	20	10	40
54.	Garrafa térmica 2,5 litros Capacidade de 2,5 litros, com tampa e alça de (pressão), fundo removível de boa qualidade, garantia deverá ser igual ou superior a um ano.	UND	05	--	--	05





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

55.	Garrafa térmica 5 litros Capacidade de 5 litros, com tampa e alça de (pressão), fundo removível de boa qualidade, garantia deverá ser igual ou superior a um ano	UND	05	--	--	05
56.	Garrafa Térmica com Torneira de 6 litros Bocal amplo que facilita a limpeza, Alça para facilitar o transporte, prático leve e resistente, Torneira desmontável para higienização, Pés retráteis e capacidade de 6L Tamanho, Diâmetro: 0,29m e Altura: 0,25m	UND	05	05	--	10
57.	Garrafa térmica com torneira de 9 litros O Garrafa Térmica 9 Litros com Torneira possuem alça superior, tripé embutido, possui estrutura plástica resistente, ótima capacidade térmica e revestimento interno com manta térmica. Dimensões proximamente: 275 x 275 x 355 mm. Capacidade: 9L. Sistema de servir: torneira	UND	05	05	--	10
58.	Garfo grande em aço inox 31cm 	UND	05	--	05	10
59.	Garfo de mesa aço inox e cabo polipropileno 18 cm	UND	50	50	80	180





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Garfo em aço inox e cabo plástico arredondado. Peças resistentes e práticas. Aço inox e cabo polipropileno 18 cm					
60.	Jarra de plástico 2 litros Pode ser utilizada no freezer e micro-ondas. Ideal para armazenar líquidos, Capacidade 2 litros, plástico transparente, Comprimento: 19 cm Altura: 13 cm Largura: 23 cm com tampa.	UND	15	--	--	15
61.	Jarra de vidro transparente 2 litros - Jarra vidro transparente 2litros.	UND	10	--	--	10
62.	Kit 3 peneiras em aço inox Tamanho: 8cm, 10cm, 12cm 	KIT	05	10	10	25
63.	Organizador. Talheres para gaveta. Material: polipropileno. Altura x Largura x Profundidade: 5 cm x 26.9 cm x 34 cm. 	UND	08	05	05	18
64.	Panela de pressão 7 litros Panela de pressão 7,0 litros em alumínio polido interno e externo, com base extragrande que reduz o tempo de cozimento, com válvula de segurança, liberação da pressão na vertical, com cabo e alça	UND	08	--	10	18





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	baquelite, com tampa em alumínio polido. Garantia de 2 anos.certificada pelo INMETRO					
65.	Panela Caçarola com tampa Industrial Alumínio Vigor 1,6 Litros 8 X16cm	UND	05	15	05	25
66.	Panela alumínio fundido com alça 2,2 Litros com tampa Panela Caçarola Industrial Alumínio Vigor 2,2 Litros Altura 9 cm x Diâmetro 18 cm	UND	05	10	05	20
67.	Panela Caçarola com tampa Industrial Alumínio 4,1 Litros 11x22cm	UND	10	10	05	25
68.	Panela Caçarola com tampa Alumínio Industrial N32 12 Litro	UND	06	10	12	28
69.	Panela Caçarola com tampa Grande Industrial N38 - 19 Litros	UND	06	10	05	21
70.	Panela Caçarola com tampa Grande Industrial Alumínio Nº 40 - 23 Litros	UND	06	--	05	11
71.	Panela pressão 20 litros Panela De Pressão Industrial Em Alumínio Fechamento Externo Tampa Com 2 Válvulas De Segurança Altura: 36,5 Cm- Largura 36 Cm- Comprimento: 44 Cm Capacidade 20 Litros	UND	--	--	03	03





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

72.	Panela de pressão 4,5 litros Panela de pressão possui acabamento interno satinado e externo revestido com poliéster siliconado. A Tampa é feita em alumínio e também possui acabamento interno satinado, mas o exterior é polido. Para maior segurança está equipada com válvulas de segurança e sistema indicador de pressão, tornando-a 100% segura. A panela de pressão vai acompanhada por uma ferramenta para limpeza da válvula de trabalho.	UND	08	05	05	18
73.	Panela nº 40 em alumínio batido fundido grosso com tampa: Panela de alumínio batido com tampa pesada, número 40, capacidade 13litros, alumínio fundido grosso. • Tamanho: Com um diâmetro de 39.5 cm, • Capacidade: 13 litros de capacidade • Tampa Inclusa: As alças revestidas em alumínio resistente não quebram e não amassam, Características: Altura: 15 cm Diâmetro: 39,5 cm Capacidade: 13 litros	UND	10	--	--	10





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Espessura aproximada: 5mm					
74.	Panela de alumínio batido pequena com tampa 03 LT, possui duas alças laterais para transporte	UND	05	--	--	05
75.	Pegador para macarrão em aço inox	UND	04	03	03	10
76.	Prato fundo vidro transparente	UND	50	50	100	200
77.	Prato raso porcelana Cor: Branco, Medidas Aprox.: 25,5cm	UND	200	--	--	200
78.	Almofariz De Alumínio Fundido socador de alho 1 litro N3 Diâmetro: 17 cm Capacidade: 1 Litro Altura: 11 Itens Inclusos: 01 Almofariz 01 Socador	UND	04	05	05	14
79.	Tábua para cortar carne, material polietileno com canal, medindo aproximadamente 51cmx40cmx10mm	UND	08	--	15	23
80.	Xícara de chá de porcelana com pires branco 170ml 	UND	50	50	15	115





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOTE 02: MATERIAL DESCARTÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SEMSAU/ PAB/SVS	QTDE HPP	SEMTAS	TOTAL
1.	Coador de café de papel filtro Tamanho: Nº 103 	CAIX A	200	--	--	200
2.	Colher De Plástico Descartável Especificações Mínimas: De alta resistência e transparente. Caixa com 150 Pacotes com 50 Unidades.	PCT	20	30	100	150
3.	Copos Descartáveis 50 Ml Especificações: Copo Descartável, transparente, Capacidade 50 ml, Prático, flexível e resistente. Caixas contendo 2.500 unidades	CAIX A	100	200	10	310
4.	Copos Descartáveis 180 Ml Especificações: Copo Descartável, transparente, Capacidade 180 ml, Prático, flexível e resistente. Caixas contendo 2.500 unidades	CAIX A	200	200	30	430
5.	Garfo De Plástico Descartável Especificações Mínimas: De alta resistência e transparente, 200 Pacotes com 50 Unidades.	PCT	50	50	100	200
6.	Pote Descartável Com Tampa De 100 Ml Especificações Mínimas: Pote redondo 100 ml - com sobretampa correspondente, produto descartável plástico não tóxico transparente, Fabricado com Polipropileno. Caixa com 100 unidades 	CAIX A	25	25	10	60





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.	Pote Descartável Com Tampa De 250 Ml Especificações Mínimas: Pote redondo 250 ml - com sobretampa correspondente, produto descartável plástico não tóxico transparente, Fabricado com Polipropileno. Caixa com 100 unidades	CAIX A	25	25	10	60
8.	Pote Descartável Com Tampa De 500 Ml Especificações Mínimas: Pote redondo 500 ml - com sobretampa correspondente, produto descartável plástico não tóxico transparente, Fabricado com Polipropileno. Caixa com 100 unidades.	CAIX A	20	20	10	50
9.	Sacola Plástica Branca leitosa Tamanho: 30x40 CM Cor: branca	UND	5.000	--	--	5.000
10.	Saco Plástico Transparente 10x20 Cm Especificações Mínimas: Saco plástico transparente MED: 10cm x 20cm, pacote com 100 unidades. 	PACT	150	--	50	200
11.	Saco plástico transparente 60x75cm Especificações Mínimas: Saco plástico transparente MED: 60cm x 75cm, pacote com 100 unidades.	PACT	50	--	50	100

LOTE 03: MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	ABRIGO	QUANT
01	Colchão Colchão - simples de solteiro nas dimensões das camas, de espuma 100% poliuretano densidade D-33, com 78 cm de largura e 188 cm	UND	30	30





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	de comprimento, suporte de peso até 120 Kg, com tratamento anti-mofo, antiácido e antialérgico, com certificado de garantia.			
--	--	--	--	--

LOTE 04: MATERIAL CAMA/MESA E BANHO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT SEMSA U	QUANT ABRIG O	QUANT SEMTA S	TOTAL
1.	Toalha de Banho tecido em 85% algodão no mínimo, felpa para absorção da água, acabamento com bainha dupla, medindo 70x130cm.	UND	--	30	--	30
2.	Toalha de rosto (cor escolhido pela secretaria)	UND	--	30	--	30
3.	Cobertor de Microfibra Solteiro Produto extremamente macio, leve e confortável Ideal para Todas as Estações do Ano Produto felpudo, com toque aveludado de pelúcia Confeccionado em tecido Microfibra Contém na Embalagem: 01 cobertor 1,50m de largura x 2,20m de comprimento Características: Produto: mantinha para cama de solteiro Tecido: 100% Poliéster Quantidade de Peças: 01 Para colchão até: 1,90m comprimento x 0,90m de largura	UND	--	30	--	30
4.	Tecido em cetim branco Tecido em cetim – na cor branca liso com aspecto brilhante e toque macio Composição: 100% poliéster Largura: 3,0m	MT	--	--	50	50
5.	Tecido em cetim vermelho	MT	--	--	50	50





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Tecido em cetim – na cor vermelha com aspecto brilhante e toque macio Composição: 100% poliéster Largura: 3,0m					
6.	Tecido em cetim verde Tecido em cetim – na cor verde escuro com aspecto brilhante e toque macio Composição: 100% poliéster Largura: 3,0m	MT	--	--	50	50
7.	Tecido em cetim amarelo Tecido em cetim – na cor amarelo liso com aspecto brilhante e toque macio Composição: 100% poliéster Largura: 3,0m	MT	--	--	50	50
8.	Tecido em cetim prata Tecido em cetim – na cor prata liso com aspecto brilhante e toque macio Composição: 100% poliéster Largura: 3,0m	MT	--	--	50	50
9.	Tapete Para Sala 2,00x2,50 na cor escolhido secretaria Comprimento x Largura: 2.5 cm x 2 cm Materiais: Superfície: 100% Poliéster Base: 100% polipropileno Antiderrapante: Sim	UND	--	--	50	50
10.	Tecido Popeline Escolhido Pela Secretaria Tecido popeline – 1,45 cm de largura material 65% poliéster e 35% algodão em cores diversas (escolhido pela secretaria)	MT	--	--	50	50
11.	T.N.T 50 metros de comprimento x 1,40 metros de largura gramatura 40. Cores sortidas (a escolha da secretaria).	MT	--	--	50	50





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.	Tecido Para Pano De Prato Tecido – para pintura para pano de prato 100% algodão cor branca com 1,40mt de largura	MT	--	--	50	50
13.	Tecido Juta 100% natural 1 m de Largura trama P9 peça com 5 metros.	PEÇA	--	--	50	50
14.	Tecido de Cetim Xadrez Tecido em cetim – na cor xadrez toque macio Composição: 100% poliéster Largura: 3,0m	MT	--	--	50	50
15.	Lençol para Berço 2 Peças - Lençol c/ Elástico e Fronha Estampa: escolha conforme a secretaria 01 Lençol Inferior com elástico 1,55m x 88cm 01 Fronha 40cm x 30cm Lençol inferior e a fronha em malha penteada fio 30/1 - 100% algodão, para berço padrão Americano - colchão 1,30m x 70cm.	JOGO	--	10	50	60

LOTE 05: MATERIAL DECORATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SEMTAS	QUANT
1	Arvore de natal Completa, sendo pinheiro natalina medindo aproximadamente 2,70m de altura x 1,50m de diâmetro, produzido em estrutura metálica central, com aplicação de galhos produzidos em ferro galvanizado, com ramos de festão aramado e folhas verdes em PVC; galhos destacáveis, com aplicação de 600 lâmpadas de led, laços, bolas de natal e ponteira.	UND	03	03
2	Buque de rosas artificial Dimensões; 45 cm de Altura x 35 cm largura (cor escolhido pela secretaria)	UND	20	20
3	Buque De Capim Artificial Folhagem P/decoração aproximadamente 37 cm	UND	20	20
4	Buque De Mini Bambu 36cm Folhagem Artificial	UND	20	20





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

5	Vasos Junco Para Decoração 46 Cm, cor: avela, Altura x Largura x Comprimento: 46 cm x 20 cm x 20 cm	UND	12	12
---	---	-----	----	----

1.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar os seguintes materiais de consumo e utensílios domésticos, de acordo com algumas especificações detalhadas que será mencionada na estimativa das quantidades a serem contratadas. Os produtos fornecidos devem atender aos seguintes requisitos de qualidade de durabilidade e resistência, normas técnicas e segurança. A quantidade exata de cada item será definida com base nas necessidades mensais estimadas pela Secretaria, considerando o número de unidades e a frequência de reposição necessária para garantir a continuidade dos serviços.

Os fornecedores deverão garantir a entrega dos materiais e utensílios no prazo máximo de 20 dias úteis após a confirmação do pedido, com possibilidade de entregas parciais conforme cronograma acordado com as Secretarias. O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega e aceitação dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal de recebimento por cada Secretaria. Pagamentos serão efetuados via transferência bancária para a conta do fornecedor. Os fornecedores devem oferecer garantia mínima de 6 meses para utensílios de cozinha e 3 meses para materiais de consumo, assegurando a substituição de produtos defeituosos ou que não atendam às especificações contratadas. A seleção dos fornecedores será baseada nos seguintes critérios por Preço, Qualidade, Prazo de Entrega e Experiência. Documentação Exigida Dos fornecedores interessados deverão apresentar a seguinte documentação cópia do CNPJ e comprovante de regularidade fiscal, certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais, comprovante de capacidade técnica, incluindo referências e atestados de capacidade técnica e proposta comercial detalhada, especificando preços unitários e totais, condições de pagamento e prazo de entrega. Os fornecedores devem garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições, devidamente embalados e com as devidas instruções de uso, quando aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DA SOLICITAÇÃO

5.1.1 os produtos serão solicitados conforme a necessidade da secretaria e deverão ser entregues conforme solicitado em Nota de Empenho e ordem de faturamento.

5.2 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues sempre que solicitados dentro do prazo máximo de 20





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

(vinte) dias corridos, contados após o envio da nota de empenho, conforme solicitado por essas secretarias mencionada. Os produtos licitantes deverão ser entregues, no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, situado na Rua: Patrícia Marinho, nº 3523, Bairro: Centro, Alto Paraíso/RO - CEP:76.862-000, mediante nota fiscal, os horários de entrega deverão ser nos horários das 07:30min às 13:30min de Segunda-Feira a Sextas-Feiras.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A fiscalização da contratação decorrente caberá à secretaria requisitante, a qual designará servidores nomeados através de portaria/decreto conforme indicação do atual gestor da pasta para fiscalizar e acompanhar o objeto da presente licitação, esses servidores determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos.

6.2. Caberá aos fiscais, juntamente com a superintendência de licitações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, devendo:

6.2.1. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.2.3. Aplica, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.2 Liquidação

7.2.1. 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato (nota de Empenho) do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.](#)

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

a) 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.

7.4.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

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

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

8.12. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 415.998,77 (quatrocentos e quinze mil e novecentos e noventa e oito reais e setenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela nos itens no ETP.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária 02.05.01 SEMTAS:

Projeto atividade: 08.244.1019.2017.0005, 08.244.1019.2017.0003 e 08.244.1019.2017.0009

Elemento despesa: 3.3.90.30

Ficha: 099, 111 e 116

Unidade Orçamentária PAB: 02.09.02

Projeto de Atividade: 10.301.1017.2056.0000

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Unidade Orçamentária MAC: 02.09.04

Projeto de Atividade: 10.305.1017.2053.0000

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Unidade Orçamentária SEMSAU: 02.09.01

Projeto de Atividade: 10.122.1002.2048.001

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

11.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

11.2. Solicitar formalmente à Contratada, mediante ordem de faturamento, a entrega dos produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.3. Efetuar o recebimento dos materiais, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal e certidões.

11.4. Promover a fiscalização do objeto deste registro, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem entregues pela CONTRATADA.

11.5. Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar à CONTRATADA.

11.6. Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de material, emitido pela comissão de recebimento, os produtos entregues em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades. O Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do produto, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.

11.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento;

11.8. Analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à entrega do objeto deste instrumento;

11.9. Determinar à Contratada, mediante notificação, o cumprimento de obrigação contratual assumida, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

11.10. A notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação. Dando o direito ao contraditório e ampla defesa.

11.11. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E UTENSILIO

12.1. A licitante vencedora ficará obrigada a atender todas as ordens de faturamento efetuadas durante a vigência da aquisição.

12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

12.3. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do órgão solicitante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na entrega do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

12.4. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.5. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, o mesmo será recusado, ficando a detentora responsável pela substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

12.6. Cada produto deverá ser entregue mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício ou e-mail devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

12.7. Os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.

12.8. A empresa deverá arcar com as despesas decorrentes de frete e transporte dos produtos, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços;

12.9. A Contratada deverá comunicar antecipadamente os motivos que impossibilite o seu cumprimento da obrigação assumida;

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pela inexecução total ou parcial desta contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/21:

a) advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, que não resulte em prejuízo para o município;

b) aplicação de multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de inexecução total, e de 5% (cinco por cento) se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a empresa nos termos do art. 155 da Lei n° 14.133/21;

c) impedimento de participação em licitação de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 03 (três) anos

d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/21.

13.2. O não cumprimento, pela empresa, do prazo para a disponibilização dos materiais ensejará a aplicação da penalidade de multa de mora, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado ou cuja justificativa não tenha sido acatada pela Administração, incidente sobre o valor total desta contratação, contado a partir da data do recebimento da Nota de Empenho.

13.3. A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 20 (vinte) dias. Após o 20º (vigésimo) dia, a contratação poderá, a critério da Administração, não ser mais aceita, configurando-se a inexecução total da contratação, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual (LLC, art. 95 Nota de Empenho).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e d, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea "b", facultada a defesa prévia da adjudicatária no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

13.5. A empresa terá o prazo máximo de 2 dias úteis, após regular notificação por escrito, para confirmar o recebimento da nota de empenho.

13.6. No caso da aplicação da penalidade, o valor da multa não-recolhido será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa, para posterior execução pela Procuradoria Jurídica Municipal.

13.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.

13.8. No caso de rescisão contratual será observado o disposto nos arts.155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

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

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

15. DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO

15.1. O Município convocará as empresas para assinatura da ata de registro, conforme Minuta em anexo ao Edital de Licitação;

15.2. Para assinatura da respectiva ata, as empresas terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação.

16. DA TRANSFERÊNCIA DA RELAÇÃO CONTRATUAL

16.1. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes a relação contratual por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes Estado de Rondônia para solucionar as questões atinentes a licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. Qualquer divergência ou alteração que se faça necessárias neste Termo de Referência serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Alto Paraíso no que houver.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

18.2. Os objetos do referido processo serão atendidos pela empresa qualificada no certame Licitatório realizado pela Comissão Permanente de Licitação.

18.3. O presente Termo de Referência foi requisitado e elaborado através de informações prestadas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, conforme as necessidades, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto do exame e com concordância do Ordenador de Despesas

19. INFORMAÇÕES GERAIS

19.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (69) 3534-2981, no e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com Fontes de Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na sede da Prefeitura Municipal, Rua Marechal Rondon nº 3031, Centro, Alto Paraíso - RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.





Município de Alto Paraíso

63.762.025/0001-42

Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 - Centro

www.altoparaíso.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	3	02/10/2024

ID: 388103	Processo	Documento
CRC: 06B06D74		
Processo: 1-2743/2024		
Usuário: PRISCILA VITÓRIA OLIVEIRA VIEIRA		
Criação: 02/10/2024 13:43:43	Finalização: 02/10/2024 13:53:31	

MD5: **EF2DD6EB50AF530E292DD14D4839BD67**

SHA256: **77CAF7B291288D660A4BECF889E1C51FCDF386C76BAAF3881572A0E481926F86**

Súmula/Objeto:

Termo de Referência

INTERESSADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO	ALTO PARAISO	RO	02/10/2024 13:43:43
--------------------------------------	--------------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO	02/10/2024 13:43:43
-----------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 PRISCILA VITÓRIA OLIVEIRA VIEIRA	ASSESS DE APOIO ADMINIST. I	02/10/2024 14:40:26
---	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.202/2020.

 TEREZA CALIMAN GNANN PAVAN	SECRETARIO MUNICIPAL	03/10/2024 13:07:58
---	----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.202/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.altoparaíso.ro.gov.br informando o ID 388103 e o CRC 06B06D74.