



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente consoante ao art. 6, inciso XLI da **LEI N. °14.133/2021** e **DECRETO MUNICIPAL N. °4646/2023**, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES**, para atender as necessidades das seguintes escolas: EMEIEF ROGÉRIO DA SILVA GONÇALVES, EMEIEF RIBEIRO COUTO, EMEIEF UNIÃO DO ALTO ALEGRE, EMEIEF OSVALDO DE ANDRADE, EMEIEF PADRE ANGELO SPADARI e EMEIEF MAURÍCIO DE NASSAU, objetivo de contemplar o Plano de Trabalho ([ID 516663](#)) em atendimento ao Termo de Convênio nº 550/2024/PGE, ([ID 516666](#)).

2. DO OBJETO

2.1. Aquisição de materiais permanentes, para atendimento e auxílio dos docentes e discentes que atuam nas escolas: EMEIEF ROGÉRIO DA SILVA GONÇALVES, EMEIEF RIBEIRO COUTO, EMEIEF UNIÃO DO ALTO ALEGRE, EMEIEF OSVALDO DE ANDRADE, EMEIEF PADRE ANGELO SPADARI e EMEIEF MAURÍCIO DE NASSAU.

2.2. Segue abaixo a tabela com as especificações do objeto.

ITEM	PRODUTOS	UND	TOTAL
1	ARMÁRIO 25 PORTAS Armário professor 210x150x045 (AxLxP). 25 portas com chave. Puxador redondo PVC cromado fosco. Porta etiquetas. MDP 18mm.	UND	3
2	MESA PARA REFEITORIO COM BANCO E ENCOSTO-Mesa Refeitório (adulto), cor branco, com tampo retangular em fórmica com borda em PVC e Banco fixo com encosto em fórmica medidas aproximadas 250X80X75 de 10 lugares. Especificações: Tampo da mesa: Produzido em MDF com 15 mm re-engrossado com mais 15 mm, totalizando 30 mm de espessura, revestido com laminado de alta resistência da marca Formica. acabamento da borda da mesa em fita de PVC - 30 x 4 mm de espessura.Assentos: Medindo 0,30 cm x 0,30 cm, em MDF 15 mm de espessura, borda em perfil de PVC, Encosto: Produzido em MDF com 15 mm de espessura, com acabamento das borda em perfil de PVC, Estrutura: Montada para bancos fixos em tubo de aço carbono retangular 50 x 30 mm com 1,20	UND	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	mm de parede, pintura epóxi pó texturizada por processo eletrostático. Garantia mínima 90 dias após o recebimento.		
--	--	--	--

2.3. O critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme o Art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O município de Alto Paraíso – Rondônia, localizado na Mesorregião do Leste Rondoniense, integrante da Microrregião de Ariquemes, auferiu um contingente populacional da ordem de 20.999 habitantes (estimativa IBGE-2018), distribuídos numa área de 2.651,822 km², cuja base econômica é sustentada pela atividade madeireira, a produção cafeeira e a pecuária extensiva. Faz divisa com outros municípios, quais sejam: Candeias do Jamari, Ariquemes, Rio Crespo e Porto Velho.

3.2. No que se refere aos mobiliários, como: armário e mesa nas escolas municipais é essencial para garantir um ambiente adequado e funcional aos professores e alunos. Citamos aqui alguns pontos que sustentam essa necessidade: - Conforto e Eficiência: Mobiliários adequados, como mesas e cadeiras, proporcionam conforto aos professores durante o trabalho. Isso contribui para a qualidade das aulas e para o bem-estar dos educadores. - Ambiente de Aprendizado: Ter mobiliários apropriados nas salas de aula cria um ambiente propício ao aprendizado. Professores podem se concentrar melhor em suas atividades quando têm móveis ergonômicos e funcionais.

3.3 A aquisição de 03 (três) armários com 25 portas e 01 (uma) mesa para refeitório com banco e encosto, com o objetivo de atender às necessidades previstas no Plano de Trabalho da instituição, promovendo a organização dos ambientes e o conforto dos usuários.

3.4. Em resumo, a aquisição de mobiliários é fundamental para criar um ambiente de trabalho adequado aos professores, promovendo eficiência, bem-estar e qualidade na educação.

3.5. Embasados nas asserções acima descritas, solicitamos cordialmente que o parecer conclusivo do projeto seja favorável para o município e atinja satisfatoriamente sua finalidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.1. A fim de assegurar o desenvolvimento dos discentes bem como dos docentes, a utilização de metodologias ativas e a integração de materiais permanentes contribui para que os objetivos do ensino básico sejam alcançados.
- 4.2. A natureza permanente desses equipamentos se deve ao fato de que eles têm uma durabilidade superior a dois anos. Eles não perdem sua identidade física com o uso corrente e são essenciais para atividades educacionais, administração e comunicação.
- 4.3. Os mobiliários são considerados materiais permanentes quando adquiridos para as escolas, sendo estes equipamentos relacionados à sua longa vida útil, sendo eles essenciais para garantir um ambiente adequado para alunos e professores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os bens deverão estar em conformidade com as especificações deste termo de referência;
- 5.2. Não serão aceitos os equipamentos que estejam em desconformidade, uma vez que os requisitos estarão em atendimento ao convênio;
- 5.3. Todos os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses;
- 5.4. O prazo de entrega será de 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento da ordem de compra (nota de empenho). A entrega dos bens deverá ocorrer de forma integral, sendo que qualquer prazo superior a esse deverá ocorrer somente com a prévia autorização da Secretaria.
- 5.5. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias para o fornecimento dos materiais solicitados e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.
- 5.6. Caso ocorram problemas com os produtos fornecidos, a contratada deve estar pronta para resolver essas questões de forma rápida e eficiente. Isso pode incluir a substituição ou a resolução de reclamações relacionadas à qualidade ou conformidade.
- 5.7. Deverá haver a declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos itens.
- 5.8. A contratada deverá apresentar declaração do fabricante se comprometendo com a garantia ofertada, especificamente para esse processo, em nome da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.** Os bens serão solicitados por completo, conforme a necessidade e demanda da escola.
- 6.2.** Os materiais serão solicitados mediante o envio de Notas de Empenho de despesa.
- 6.3.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, ou não cumprirem com as especificações constantes nas normas reguladoras. Devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.6.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo de 30 dias, após o envio da nota de empenho na Secretaria Municipal de Educação de Alto Paraíso, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos bens fornecidos e prazo de garantia;
- 8.2.** A contratada é obrigada a fornecer materiais de alta qualidade, seguros e que estejam de acordo com todas as regulamentações e padrões aplicáveis.
- 8.3.** A contratada deve fornecer a quantidade exata dos produtos disponibilizados conforme especificado no contrato, atendendo às especificações acordadas, como tipo, tamanho, cor, embalagem e outros detalhes
- 8.4.** Os materiais devem ser devidamente embalados para evitar danos durante o transporte e armazenamento. A embalagem também deve ser adequada para identificação do conteúdo.
- 8.5.** A contratada deve fornecer todos os documentos legais necessários, como faturas, notas fiscais e comprovantes de entrega, de acordo com as regulamentações fiscais e contratuais.
- 8.6.** A contratada deve manter uma comunicação eficaz com o contratante, fornecendo informações sobre o status da entrega, qualquer atraso ou problema, e respondendo a consultas e solicitações de esclarecimentos.
- 8.7.** A contratada é geralmente responsável por quaisquer danos causados durante o transporte até o local de entrega. Isso pode envolver o pagamento de indenizações ou a substituição dos itens danificados.
- 8.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.12.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.2.** Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 9.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado e;
- 9.5.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
- 10.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada todos os itens, devendo identificar os itens, descrevendo ainda suas quantidades, bem como os preços unitários e os totais.

DO RECEBIMENTO

- 10.3.** Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 10.4.** Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Alto Paraíso/RO, Rua Marechal Cândido Rondon, 3031, CEP: 76862-000.
- 10.5.** A comissão responsável pelo recebimento realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10.6.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à comissão não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.7.** A comissão não efetuará o ateste do recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.8.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.9.** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pela comissão designada por autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 10.10.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.13.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

- 10.14.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O PRAZO DE VALIDADE;
 - A DATA DA EMISSÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- OS DADOS DO CONTRATO E DO ÓRGÃO CONTRATANTE;
- O PERÍODO RESPECTIVO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- O VALOR A PAGAR; E
- EVENTUAL DESTAQUE DO VALOR DE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS CABÍVEIS.

10.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.16. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dias) 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.

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. 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 OU MAIOR DESCONTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **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.

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

- Habilitação fiscal, social e trabalhista
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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](#);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/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 EDUCAÇÃO

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/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.
- 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.

12. SANÇÕES

12.1. O LICITANTE OU O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS AS SEGUINTE SANÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a administração pública;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado de contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escolha e as peculiaridades do local de execução do objeto;

13.2. O critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme o Art. 6, XLI da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Em cotação prévia, constatarem-se as médias no valor de R\$ 7.028,75;

13.4. Ponderamos ainda que nova média de valores será desenvolvida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos

Unidade Orçamentária 020401 Secretaria Municipal de Educação

Projeto atividade: 12.361.1002.2009.0000, Elemento despesa 4.4.90.52.00 – FICHA 385.

Alto Paraíso, 13 de novembro de 2025.