

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

A futura aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo legal completo e abrangente na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Essa legislação, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regula detalhadamente os procedimentos para contratações e aquisições no âmbito da Administração Pública, garantindo legalidade e transparência em processos dessa natureza.

2. DO OBJETO:










O objeto do Presente Termo de Referência é a futura aquisição de material de consumo do tipo **expediente**, através de Registro de Preços, para atender as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, Secretaria Municipal de Administração e Finanças - **SEMAF** – Secretária Municipal de Saúde – **SEMSAU**, Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos- **SEMOSP**, Secretária Municipal de Meio Ambiente – **SEMA**, Secretária Municipal de Agricultura Indústria e Comércio- **SEMAGRI**, Secretária Municipal de Governo- **SEMGOV**, Secretária Municipal de Planejamento- **SEMPPLAN**, Secretária Municipal de Esporte e Turismo- **SEMTUR** e Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – **SEMTAS**, por um período de 12 (doze) meses. E poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada vantagem para a administração. Conforme Decreto Municipal nº. 4.646, que regulamenta a Lei Federal nº. 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo Municipal.

2.1: Detalhamento dos itens e quantidade por Secretaria:

ITEM	DETALHAMENTO DOS PRODUTOS	OBJETO	UND	SEMED	SEMAF	SEMSAU	SEMOSP	SEMA	SEMAGRI	SEMGOV	SEMPPLAN	SEMTUR	SEMTAS	TOTAL
1.	ALFINETE PARA MAPAS. MATERIAL: AÇO, CABEÇA PLÁSTICO COLORIDA, TAMANHO Nº 1, CAIXA COM 50 UNIDADES.		CX	45		50	5	2	2		5		20	129
2.	APOIO DE PÉS ERGONÔMICO REGULAVEL DE ALTURA, NA COR PRETA COM PSO MAXIMO SUPORTADO 15KG COM ALTURA DE 1,54 X 47 X 41 COM PESO DE 1,8 KG		UND	30		200					15	8		253
3.	APONTADOR COM COLETOR CX COM 24 UND DE 6 CM COM MATERIAL D E PLASTICO RESISTENTE E LAMINA METÁLICA AFIADA, NAS CORES SORTIDAS.		CX	4	2		1	1	5		5		15	33

















PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

4.	BALÃO LISO Nº 7 METALIZADO COR AZUL CLARO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
5.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR PRETO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
6.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR AMARELO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
7.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR AZUL CLARO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
8.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR AZUL ROYAL PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
9.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR BORDÔ PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5		20	55
10.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR BRANCO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	10	20	65
11.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR LARANJA PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5		20	55
12.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR LILAS PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5		20	55
13.	BALÃO LISO Nº 7 EM LÁTEX COR OURO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	10	20	65
14.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR CINTILANTE -PRATEADO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	10	20	65
15.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR ROSA BEBE PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
16.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR ROSA PINK PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
17.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR ROXO -UVA PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5		20	55
18.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR VERDE BANDEIRA PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60














PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

19.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR VERDE CLARO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
20.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR VERDE ESCURO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5	5	20	60
21.	BALÃO LISO Nº 7 EM LATEX COR VERMELHO PCT COM 50 UND		PCT	20		10					5		20	55
22.	BANDEJA DOCUMENTOS, MATERIAL ACRÍLICA, TIPO TRIPLA, COR FUMÊ, COMPRIMENTO 34CM, LARGURA 250MM,ALTURA 12,5CM		UND	10	15	20	5	6	5		5	5	10	81
23.	BARBANTE DE ALGODÃO 1KG, COR CRU, FIO Nº 08.		UND	45		10					5	1	10	71
24.	BLOCO ADESIVO-38X50MM 400 FOLHAS 4 CORES NEON		BLC	40	20	50	5	10	5		50	2	100	282
25.	BLOCO AUTO ADESIVO LEMBRETE (TIPO POST IT) BLOCO COM 400 FOLHAS DE 76MMX76MM, COM CORES SORTIDAS.		BLC	40	20	20	5	10		4	50	2	100	251
26.	BOBINA DE PAPEL KRAFT 1,2METROS X 200 METROS X 80 GRAMATURA DE 80G, 20 KG.		ROLO	10		10	1		10		2		5	38
27.	BOBINA TÉRMICA BOBINA TERMICA PARA MAQUINA DE CARTÃO, MEDINDO 57 X 15 MTS COR BRANCO CAIXA COM 48 UNIDADES		CX	5			50	2					10	67
28.	BORRACHA BRANCA TABM MÉDIO COM 40 UND		CX	4	2	5	1	1	3		2		15	33
29.	CADERNO BROCHURA DE CAPA DURA GRANDE DE 96 FOLHAS COMPRIMENTO 27,5 CM X 20 CM NAS CORES VARIADAS.		UND	40							15			55
30.	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA, COR SÓLIDA, COM 80 FOLHAS. 200 MM X 275 MM.		UND	50		30		5			5		100	190
31.	CANETINHA COLORIDA COM 24 CORES PONTA MÉDIA REDONDA, TINTAM A BASE DE ÁLCOOL, MATERIAL PLÁSTICO ALTURA 15 CM X 2CM COM 80G.		UND	20										20
32.	CAIXA LAPIS DE COR 72 CORES SEXTAVADO, DE MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICADA PELO FSC, 17,5 X 3.1 X 22 CM;400G		UND	20										20


















PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

33.	CALCULADORAS GRANDE DE MESA SOLAR OU PILHA COM DISPLAY 12 DÍGITOS FUNCIONA POR ENERGIA SOLAR OU A PILHA		UND	20	20		5	1	10		10	5	10	81
34.	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, CAIXA C/ 50 UND CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA NA COR AZUL, ESCRITA FINA, PONTA COM 0,8MM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO SEXTAVADO, TRANSPARENTE, COM SUSPIRO, TAMPÃO CÔNICA TRANSPARENTE E TAMPÃO SUPERIOR NA COR DA TINTA		CX	34	10	30	2	2	5	4	5	1	10	103
35.	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA, CAIXA C/ 50 UND CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA NA COR PRETA, ESCRITA FINA, PONTA COM 0,8MM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO SEXTAVADO, TRANSPARENTE, COM SUSPIRO, TAMPÃO CÔNICA TRANSPARENTE E TAMPÃO SUPERIOR NA COR DA TINTA		CX	34	10	30	2	2	5		5	1	10	99
36.	CANETA MARCA TEXTO. CAIXA COM 12 UND. COR AMARELO NEON. BOA QUALIDADE.		CX	20	5	20	1	1		2	2	1	15	67
37.	CANETA MARCA TEXTO. CAIXA COM 12 UND. COR AZUL NEON. BOA QUALIDADE.		CX	20	5	20	1	1		2	2	1	15	67
38.	CANETA MARCA TEXTO. CAIXA COM 12 UND. COR ROSA NEON. BOA QUALIDADE.		CX	20	5	20	1	1		2	2	1	15	67
39.	CANETA MARCA TEXTO. CAIXA COM 12 UND. COR VERDE NEON. BOA QUALIDADE.		CX	20	5	20	1	1		2	2	1	15	67
40.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR AZUL ESCURO.		UND	100		50						20	50	220
41.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR BRANCO.		UND	100		50						20	50	220
42.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR LARANJA		UND	100		50						20	50	220
43.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR LILÁS.		UND	100		50						20	50	220








PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

44.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR OURO.		UND	100		50						20	50	220
45.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR PINK.		UND	100		50						20	50	220
46.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR PRATA		UND	100		50						20	50	220
47.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR ROSA CLARO.		UND	100		50						20	50	220
48.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR VERDE.		UND	100		50						20	50	220
49.	CARTOLINA COM GLITTER EM E.V.A, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR VERMELHO.		UND	100		50						20	50	220
50.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR AMARELO.		UND	100		50							25	175
51.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR AZUL CLARO		UND	100		50							25	175
52.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR BEGE		UND	100		50							25	175
53.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR BRANCO		UND	100		50							25	175
54.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR LARANJA.		UND	100		50							25	175
55.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR LILÁS.		UND	100		50							25	175
56.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR PRETO.		UND	100		50							25	175
57.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR PINK.		UND	100		50							25	175
58.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM		UND	100		50							25	175



PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

	ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR VERDE BANDEIRA.												
59.	CARTOLINA EM E.V.A ATOALHADA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR VERMELHO		UND	100	50							25	175
60.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR AMARELO.		UND	100	50							100	250
61.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR AZUL CLARO.		UND	100	50							100	250
62.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR AZUL ESCURO		UND	100	50							100	250
63.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR BEGE.		UND	100	50							100	250
64.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR BRANCO.		UND	100	50							100	250
65.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR LARANJA.		UND	100	50							100	250
66.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR LILÁS.		UND	100	50							100	250
67.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR MARROM.		UND	100	50							100	250
68.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR PRETO.		UND	100	50							100	250
69.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR ROSA PINK		UND	100	50							100	250
70.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR ROSA.		UND	100	50							100	250
71.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR ROXO.		UND	100	50							100	250
72.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR VERDE BANDEIRA		UND	100	50							100	250
73.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR VERDE CLARO.		UND	100	50							100	250
74.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE		UND	100	50							100	250



PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

	1,8 A 2 MM. COR VERDE ESCURO.													
75.	CARTOLINA EM E.V.A LISA, MEDIDAS DE 60 X 40 CM COM ESPESSURA DE 1,8 A 2 MM. COR VERMELHO.		UND	100		50							100	250
76.	CLIPES GALVANIZADO DE METAL NIQUELADO 10/0.CAIXA C/ NO MÍNIMO 20 UNIDADES.		CX	30			2	10			10	2	20	74
77.	CLIPS GALVANIZADO DE METAL NIQUELADO Nº 4/0 CAIXA COM 50 UND		CX	20	30	50	5	10	5		10	1	10	141
78.	CLIPS GALVANIZADO DE METAL NIQUELADO Nº 6/0 CAIXA COM 50 UND		CX	50	20	50	2	10	5		10		20	167
79.	COLA DE ISOPOR: Peso da unidade: 90 g		UND	50	10			10	10			1	150	231
80.	COLA BRANCA COM 90 G LAVÁVEL NÃO TÓXICA.		UND	55	15			10	10		10	1	150	251
81.	REFIL DE BASTÃO DE COLA P/ PISTOLA QUENTE DE 1,2 CM DE DIÂMETRO PACOTE COM 10 UNIDADES		PCT	20		20		10	5			100	40	195
82.	COLCHETE, Nº 12, COLCHETE, Nº 12, FABRICADO EM CHAPA DE LATÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,5MM, REVERTIDO COM ACABAMENTO PROTETOR, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, EM CAIXAS DE 72 UNIDADES.		CX					2	3				5	10
83.	COLCHETE, Nº 15, FABRICADO EM CHAPA DE LATÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,5MM, REVERTIDO COM ACABAMENTO PROTETOR, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, EM CAIXAS DE 72 UNIDADES.		CX					2					5	7
84.	ELÁSTICO LÁTEX ELÁSTICO (LIGA, BORRACHA) PARA AMARRAÇÃO DE PAPÉIS, RESISTENTE. MEDIDAS APROXIMADAS: (LARGURA/ESPESSURA/DIÂMETRO): 1,5 MM X 2 MM X 8 CM. PACOTE COM 1200 UNIDADES.		PCT	12				1			2	1	10	26
85.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FOLHA A4 DE MEDIDAS 324MM X 229MM. NA COR AMARELA.		UND	500	50	500	30	10		60	200	50	100	1500
86.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FOLHA A4 DE MEDIDAS 324MM X 229MM. NA COR BRANCO.		UND	500		500	30	10		60	200		150	1450
87.	ENVELOPE KRAFT 370 X 470 MM (37 X 47CM), CONFECCIONADO EM PAPEL COMGRAMATURA80G/M2		UND	100		200	50	100	20		200		150	820



PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

88.	ENVELOPE PARDO KRAFT NATURAL TAMANHO A4, CONFECCIONADO EM PAPEL COM GRAMATURA 80G/M2		UND	500	100	500	50	200	150	50	200		150	1900
89.	ESPIRAL PARA ENCADENAÇÃO PRETO DE 09MM PARA 50 FOLHAS A4 COM 100 UNIDADES		PCT	30		4								34
90.	ESPIRAL PLASTICO, COR PRETO, CAPACIDADE 100 FOLHAS, ESPESSURA 1,7MM, PACOTE COM 48 UNIDADES		PCT		2									2
91.	ESPIRAL PLASTICO, COR PRETO, CAPACIDADE 160 FOLHAS, ESPESSURA 2,1MM, PACOTE COM 100 UNIDADES		PCT		1									1
92.	ESTILETE REFORÇADO PROFISSIONAL LÂMINA LARGA 18 MM.		UND	15		20		5	5		15		20	80
93.	EXPOSITOR VERTICAL PAREDE/MESA, PÉ REMOVIVEL, MATERIAL ACRILICO TRANSPARENTE COM 3 DIVISÓRIA ALTURA 33CM, COMPRIMENTO 12 CM, LARGURA 24 CM.		UND			100					15	2		117
94.	EXTRATO DE GRAMPOS, MASTERPRINT, MP 106, TIPO PIRANHA, TAMANHO DE 16X23X50 CM; 32G NA COR PRETO.		UND	10	5		5	10			15		15	60
95.	EXTRATOR DE GRAMPOS MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO APROXIMADO 145X17MM		UND	10	10		5	10					15	50
96.	FICHÁRIO 4X6 ORGANIZADOR SUPORTE FICHAS PAUTADA FICHEIRO A-Z COM PRODUZIDO EM POLIESTIRENO LEVE E ALTA RESISTENCIA 12,5X 18 X 25 CM FORMATO RETANTULAR COM CAPACIDADE DE VISIBILIDADE DO MATERIAL		UND			10					10			20
97.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, ROLOMEDINDO: LARGURA 48MM X COMPRIMENTO 50MTS PACOTE COM 5 UNIDADES		PCT	20	20	25	2	2	5	2	10	1	10	97
98.	FITA DUPLA FACE PROFICIONAL EXTRA FORTE LARGURA DE 9MM X 20 M, TRANSPARENTE MAXIMA SUPORTADA DE 50 °C.		ROLO	20			2				1	2	10	35
99.	FITILHO PLÁSTICO ESPESSURA 4MM, COM 50 METROS AMARELO		ROLO	100		10			20			1	20	151
100.	FITILHO PLÁSTICO ESPESSURA 4MM, COM 50 METROS AZUL		ROLO	100		10			20			1	20	151



PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

101.	FITILHO PLÁSTICO ESPESSURA 4MM, COM 50 METROS BRANCO		ROLO	100		10			20			1	20	151
102.	FITILHO PLÁSTICO ESPESSURA 4MM, COM 50 METROS PINK		ROLO	100		10			20			1	20	151
103.	FITILHO PLÁSTICO ESPESSURA 4MM, COM 50 METROS VERDE		ROLO	100		10			20			1	20	151
104.	FITILHO PLÁSTICO ESPESSURA 4MM, COM 50 METROS VERMELHO		ROLO	100		10			20			1	20	151
105.	GIZ CERA PEQUENO, FINO, MACIO, BOA QUALIDADE QUE EVITA QUEBRAS, CAIXA COM 12UND.		CX	20		20							20	60
106.	GRAMPEADOR DE METAL GRAMPEADOR DE METAL PARA 240 FOLHAS 28,7CM PRETO.		UND	10			5	5	5		5	3		33
107.	GRAMPEADOR MANUAL METALICO COM AJUSTE DE PRESSAO, PARA USO DE GRAMPOS 106/6 DE AÇO CARBONO 15 X 8 CM COM TRAVA DE SEGURANÇA PESANDO 350G.		UND	10			5	1			3	3	5	27
108.	GRAMPEADOR, TAMANHO GRANDE P/GRAMPO 26/6, PARA ALFINETAR EGRAMPEAR, ESTRUTURA METÁLICA, COMCAPACIDADEP/GRAMPEA RATÉ 25 FOLHAS SIMULTANEAMENTE (GRAMPO FECHADO -REFERÊNCIA PAPEL 75G/M2), BASE DOGRAMPEADORC/NOMÍNIMO 20CM DE COMPRIMENTO X 5CM DELARGURA.		UND	45	50	20	3	5	5		5	3	10	146
109.	GRAMPO 23/24 GALVANIZADO P/210 FOLHAS, CAIXA C/ 1000 GRAMPOS.		CX	45			5	5	10			2	8	75
110.	GRAMPO GALVANIZADO 26/6, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, EMBALAGEM C/ 5000 UNIDADES		CX	40		50	5		10		10	2	10	127
111.	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 106/6 GALVANIZADOS CONTENDO 5.000 UND		CX	10			5	2			10	2	5	34
112.	GRAMPO PRENEADOR BORBOLETA DE PAPEL DE 5 CM, DE METAL COM CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.		CX	30	5	10						1	5	51
113.	KIT CAPA ENCARDENAÇÃO A4 COR AZUL, 100 UNIDADES 0,30MM COM ACABAMENTO FOSCO.		KIT	3		1								4











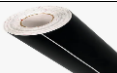







PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

114.	KIT CAPA ENCARDENAÇÃO A4 COR ROSA , 100 UNIDADES, 0,30MM, COM ACABAMENTO FOSCO.		KIT	3		1								4
115.	KIT CAPA ENCARDENAÇÃO A4 COR TRANSPARENTE COM 100 UNIDADES, 0,30MM, COM ACABAMENTO FOSCO.		KIT	3		2								5
116.	KIT CAPA ENCARDENAÇÃO A4 COR VERDE ,100 UNIDADES, 0,30MM, COM ACABAMENTO FOSCO.		KIT	3		1								4
117.	KIT PRONTO COM 10 PEÇAS DE FELTRO 50X70 COM CORES SOLTIDAS.		KIT	25										25
118.	LÁPIS DE COLORIR PONTA RESISTENTE LÁPIS SEXTAVADO. CAIXA COM 24 CORES		CX	40		10							10	60
119.	LÁPIS PRETO SEXTAVADO NÚMERO 2, MEDINDO APROXIMADAMENTE 160 MM DE CORPO E 15 MM DE PONTA, IMPRESSO EM SEU CORPO MARCA E REFERÊNCIA. DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CINTA DE PAPELÃO CONTENDO 144 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ SER FABRICADO COM MADEIRA PLANTADA, SER ATÓXICO E NÃO PERECÍVEL. CONSTAR NA EMBALAGEM: CÓDIGO DE BARRAS, SIMBOLOGIA DE PRODUTO NÃO RECOMENDÁVEL PARA CRIANÇAS MENORES DE 3 ANOS, MARCA, REFERÊNCIA, QUANTIDADE, SELO DO INMETRO E DA OCP-0006, SELO DE MADEIRA PLANTADA, TELEFONE DO SAC E DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.		CX	54	2	5	2	2			2		3	70
120.	LIVRO ATA SEM MARGEM 200 FOLHAS, CAPA DURA 210X305 C MM.		UND	2		100		1	5	6			200	314
121.	LIVRO ATA SEM MARGEM 50 FOLHAS, CAPA DURA 210X305 C MM.		UND	2		200		1					300	503
122.	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, 104 FOLHAS.		UND	1		200								201
123.	MARCADOR PERMANENTE ATOMICO PRETO PONTA REDONDA, TRAÇO GROSSO VARIANTE ENTRE 4MM E 8MM		UND	2	2	50					10	5		69
124.	MASSINHA DE MODELAR, 12 CORES, 180G		CX	240									15	255



PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

125.	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PULSO EM GEL DE TECIDO 255 X 220 MM NA COR PRETA.		UND	30	20	150	3	3			15	8	5	234
126.	ORGANIZADOR MESA TRIPLA PARA ESCRITÓRIO COM 3 DIVISÕES, MATERIAL ACRILICO TRANSPARENTE MOVEL. 37C X 25,5L X 9,5 CEM		UND	10	5	50	2				5	2	5	79
127.	PACOTE DE ALGODÃO HIDRÓFILO EM ROLO 500 G 100% MACIO.		PCT	13										13
128.	PACOTE DE BOLA DE ISOPOR TAMANHO 35 MM PACOTE COM 100 UNIDADE		PCT	10										10
129.	PALITO DE CHURASCO COM 50 UNIDADE DE BAMBU VOM 25 CM		PCT	100									5	105
130.	PALITO DE PICOLÉ - EM MADEIRA COM PONTAS ARREDONDADAS DE BOA QUALIDADE PCT 100 UND.		PCT	100									5	105
131.	PAPEL CARTOLINA, TAMANHO 50x66CM, GRAMATURA DE 140G/M², COR BRANCA.		PCT			100								100
132.	PAPEL CONTATO AMARELO Á PROVA DE OLEO Á PROVA DE ÁGUA DE 45 x 10 M		ROLO	10									3	13
133.	PAPEL CONTATO AZUL FOSCO Á PROVA DE OLEO Á PROVA DE ÁGUA DE 45 x 10 M		RLO	10									3	13
134.	PAPEL CONTATO BRANCO Á PROVA DE OLEO Á PROVA DE ÁGUA DE 45 x 10M		ROLO	10									3	13
135.	PAPEL CONTATO PRETO Á PROVA DE OLEO Á PROVA DE ÁGUA DE 45 x 10M		ROLO	10									3	13
136.	PAPEL CONTATO TRANSPARENTE Á PROVA DE OLEO Á PROVA DE ÁGUA DE 45 x 10M		ROLO	10									3	13
137.	PAPEL CONTATO VERDE BANDEIRA Á PROVA DE OLEO Á PROVA DE ÁGUA DE 45 x 10M		ROLO	10									3	13
138.	PAPEL CONTATO VERMELHO Á PROVA DE OLEO Á PROVA DE ÁGUA DE 45 x 10 M		ROLO	10									3	13
139.	PAPEL CREPOM LISO DE DIMENSÕES: 48 CM X 2 METROS, COR AMARELO.		UND	100									80	180
140.	PAPEL CREPOM LISO DE DIMENSÕES: 48 CM X 2 METROS, COR AZUL CLARO.		UND	100									80	180












PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

141.	PAPEL CREPOM LISO DE DIMENSÕES: 48 CM X 2 METROS, COR AZUL ROYAL.		UND	100										80	180
142.	PAPEL CREPOM LISO DE DIMENSÕES: 48 CM X 2 METROS, COR BRANCO.		UND	100										80	180
143.	PAPEL CREPOM LISO DE DIMENSÕES: 48 CM X 2 METROS, COR LILÁS.		UND	100										80	180
144.	PAPEL CREPOM LISO DE DIMENSÕES: 48 CM X 2 METROS, COR ROSA CLARO.		UND	100										80	180
145.	PAPEL CREPOM LISO DE DIMENSÕES: 48 CM X 2 METROS, COR VERDE CLARO.		UND	100										80	180
146.	PAPEL CREPOM LISO DE DIMENSÕES: 48 CM X 2 METROS, COR VERMELHO.		UND	100										80	180
147.	FOTOGRAFICO COM BRILHO A4 DE DIMENSÕES 210 X 297 MM. PACOTE COM 50 UND		PCT	20	10	20	6	4	20	12	5			30	127
148.	PAPEL PARA CERTIFICADO 50 FOLHAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS-GRAMATURA TOTAL: 180G-DIMENSÃO: 210MM LARGURA X 297MM ALTURA FORMATO A4-BRANCO FOSCO.		PCT	20		10	5	5	20	40	50	3	50		203
149.	PAPEL SULFITE COLORIDA COM 4 CORES SENDO AMARELA, VERDE, ROSA E AZUL COM 100 FOLHA ,TAMANHO A4, COM PESO DE 75G, COMPRIMENTO X LARGURA DE 29CM X 21 CM		PCT	5							10	3	10		28
150.	PAPEL TIPO SULFITE FORMATO A4, 216 X297MM,BRANCO,75G/M2,ACONDICIONADO EM RESMAS, COM 500FOLHAS,ERESPECTIVAMENTE ACONDICIONADAS EM CAIXAS COM 10 RESMAS		CX	150	60	200	30	3	15	24	100	10	15		607
151.	PASTA ABA ELÁSTICO POLIPROPILENO 0,35MM OFÍCIO, FORMATO: 332MM X 232MM, NA COR AZUL		UND	80	10	60	5	5	5				5		170
152.	PASTA ABA ELÁSTICO POLIPROPILENO 0,35MM OFÍCIO, FORMATO: 332MM X 232MM, NA COR PRETA		UND	80	10	60	5	5	5				5		170
153.	PASTA ABA ELÁSTICO POLIPROPILENO 0,35MM OFÍCIO, FORMATO: 332MM X 232MM, NA COR VERDE		UND	80	10	60	5	5	5				5		170
154.	PASTA ABA ELÁSTICO POLIPROPILENO 0,35MM OFÍCIO, FORMATO: 332MM X 232MM, NA COR VERMELHO		UND	80	10	60	5	5	5				5		170



PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

155.	PASTA ABA ELÁSTICO POLIPROPILENO 0,35MM OFÍCIO, FORMATO: 332MM X 232MM, NA COR AMARELA		UND	80	10	60	5	5	5				5	170
156.	PASTA ABA ELÁSTICO POLIPROPILENO 40MM OFÍCIO, Dimensões: 33,5 cm de comprimento x 23,5 cm de largura x 4 cm de altura, TRASPARENTE		UND			100								100
157.	PASTA AZ EM PAPELÃO PRENSADO, LOMBO LARGO DE 80 MM, COR PRETA, MEDINDO 280X350MM; COM 01 ARGOLA E VISOR; COM ALAVANCA, AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS E ACABAMENTO CROMADO OU NIQUELADO; DEVE CONTER BARRA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO RESISTENTE OU METAL; DEVE SER FORRADA COM PAPEL FANTASIA OU LISO, COM REFORÇO NA PARTE INFERIOR PARA EVITAR DESGASTE POR FRICÇÃO. ESPESSURA DA CAPA DE 3,5MM APROXIMADAMENTE, DISTÂNCIA ENTRE AS GUIAS DE 80MM E DIÂMETRO DOS ARCOS EM 45MM APROXIMADAMENTE		UND				2							2
158.	PASTA CATÁLOGO COM ENVELOPES FINOS E VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS 245X335X20MM, COM 100 FOLHAS		UND	100	20	100				12			100	332
159.	PASTA CATALOGO, DIMENSÕES 247 X 332 MM, C 50 FLS, MATERIAL EM PVC NA COR PRETA		UND	10		30	2	5	5				5	57
160.	PASTA COM PRESILHA EM POLIPROPILENO, TAMANHO A4, DIMENSÕES 308X339X17MM, PESO 95,0 GR TRASPARENTE.		UND	30			10	10					20	70
161.	PASTA PLASTICA TIPO L A4, COR TRASPARENTE		UND	10		30					20			60
162.	PASTA PLASTICA TIPO L A4, COR VERDE.		UND			400					20			420
163.	PASTA SUSPensa CORPO EM CARTÃO KRAFT, POSSUI 2 HASTES PLÁSTICAS, 405 X 15 MM, ACOMPANHA 1 VISOR + ETIQUETA BRANCA E 1 GRAMPO PLÁSTICO, GRAMATURA: 170 A 200G, ESPESSURA: 0,25 A 0,28 MM, MEDIDA PRODUTO ACABADO: 361 X 240 MM		UND	20	30	100	5		30	12			300	497



PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

164.	PEN DRIVE 64GB USB 3.0 - 64G		UND	5		10	3	1	20	5	10	5	8	67
165.	PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURAMETÁLICA, COM CAPACIDADE PARA PERFURARNO MÍNIMO 40 FOLHAS COM 2 FUROSSIMULTÂNEOS DE 5,5MM DE DIÂMETRO A10MM DA MARGEM DO PAPEL, DISTÂNCIAENTRE OS FUROS DE 80MM, LÂMINAS DEPERFURAÇÃORESISTENTE S, ESCALADEAJUSTE DO PAPEL.		UND	2			5	5	5		15		15	47
166.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE COM ESPESSURA DE LINHA 2MM , PONTA 2,0MM NA COR AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES		CX	2	2		1				5			10
167.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE COM ESPESSURA DE LINHA 2MM , PONTA 2,0MM NA COR PRETA CAIXA COM 12 UNIADDES		CX	2	2		1				5			10
168.	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL,COM PONTA DE FELTRO,RECARREGÁVEL,COM TAMPA REMOVÍVEL		UND	20		20	10		5		5		5	65
169.	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NACOR PRETA,COMPONTA DEFELTRO, RECARREGÁVEL, COM TAMPAREMOVÍVEL		UND	20		20		4	5		5		5	59
170.	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE POTÊNCIA 15W BIVOLT, 50/60HZ, AQUECIMENTO ENTRE 3 A 5 MINUTOS, CABO DE 1 METRO. COR PRETO.		UND	40		5	1	2	2		2	3	10	65
171.	PLASTICO PARA PLASTIFICAÇÃO POUCH FILM, MARES MULTICOLOR, A4 220 X 307, PACOTE COM 100 UNIDADE		PCT	10		5							5	20
172.	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL ACRÍLICO, COMPRIMENTO 334MM, LARGURA 234MM,ESPESSURA 2MM, COR FUMÊ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PRENDEDOR DE METAL E CANTOS ARREDONDADOS		UND	40		150	10	10	20		20		5	255
173.	RENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER CLIP COM CORPO DE METAL, 19 MM COLORIDO. PACOTE COM 40 UNIDADES		PCT	25	20	30	5	10	5		10		30	135
174.	QUADRO BRANCO 1,2X0,90 MOLDURA ALUMÍNIO AL-90120 EASY OFFICE PT 1 UM - QUADRO BRANCO , ACOMPANHA SUPORTE PARA APAGADOR, MOLDURA EM ALUMÍNIO DIMENSÕES E PESO , 900MM X 1200MM ,3 KG		UND	16			5	1			10		4	36



PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

175.	QUADRO CORTIÇA MOLDURA ALUMINIO 120X90cm		UND			10					4			14
176.	QUADRO VITRINE VIDRO COM FELTRO 90X60CM, CORTIÇA PARA AVISOS, COM CHAVE.		UND			5					4			9
177.	REGUA ACRÍLICO 30 CM TRANSPARENTE		UND	20		50	10	10	10		15		10	125
178.	TESOURA EM AÇO INOX, COM CABO REVESTIDO EM MATERIAL PLÁSTICO DE 8 POLEGADAS (21CM).		UND	15	10	30	5	4	5	1	30	1	20	121
179.	NT 50 METROS DE COMPRIMENTO X 1,40 METROS DE LARGURA GRAMATURA 40. COR AMARELO		ROLO	20								1	35	56
180.	TNT 50 METROS DE COMPRIMENTO X 1,40 METROS DE LARGURA GRAMATURA 40. COR AZUL		ROLO	20		2	1					1	35	59
181.	TNT 50 METROS DE COMPRIMENTO X 1,40 METROS DE LARGURA GRAMATURA 40. COR BRANCO		ROLO	20		3	1					1	35	60
182.	TNT 50 METROS DE COMPRIMENTO X 1,40 METROS DE LARGURA GRAMATURA 40. COR PRETO		ROLO	20		2						1	35	58
183.	TNT 50 METROS DE COMPRIMENTO X 1,40 METROS DE LARGURA GRAMATURA 40. COR ROSA PINK		ROLO	20		2						1	35	58
184.	TNT 50 METROS DE COMPRIMENTO X 1,40 METROS DE LARGURA GRAMATURA 40. COR VILETA		ROLO	20		2						1	35	58
185.	TNT 50 METROS DE COMPRIMENTO X 1,40 METROS DE LARGURA GRAMATURA 40. COR VERDE BANDEIRA		ROLO	20		2	1					1	35	59
186.	TNT 50 METROS DE COMPRIMENTO X 1,40 METROS DE LARGURA GRAMATURA 40. COR VERMELHO		ROLO	20		2						1	35	58
187.	TINTA GUACHE COM 12 CORES DE 15 ML		CX	250										250
188.	URNA RETANGULAR PARA PAREDE, COM MATERIAL DE ACRILICO BRANCA COM CADEADO 31 X 26 X 16 CM.		UND			20								20
189.	VELCRO DUPLA FACE ORGANIZADOR PARA ROLO 1,5M X 2 CM BRANCO		ROLO	30								3		33



3. JUSTIFICATIVA.

3.1.1. A aquisição de materiais de consumo do tipo expediente é essencial para garantir o bom funcionamento das atividades diárias não apenas na Secretaria Municipal de Educação - SEMED e nas unidades escolares municipais, mas também nas demais secretarias que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - RO, incluindo a Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF – Secretária Municipal de Saúde –SEMSAU, Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP, Secretária Municipal de Meio Ambiente – SEMA, Secretária Municipal de Agricultura Industria e Comercio- SEMAGRI, Secretária Municipal de Governo- SEMGOV, Secretária Municipal de Planejamento- SEMPLAN, Secretária Municipal de Esporte e Turismo- SEMTUR e Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

3.1.2. Esses materiais representam uma necessidade fundamental e contínua para o pleno funcionamento e a eficácia da Administração Pública. Itens de expediente, que incluem desde papel e canetas até materiais para organização e arquivo, são o alicerce para a execução das atividades burocráticas e operacionais diárias de todos os servidores e colaboradores. A carência ou o desabastecimento desses suprimentos essenciais compromete diretamente o fluxo de trabalho, prejudica a comunicação interna e externa, e pode levar à paralisação de processos, afetando negativamente a capacidade da instituição de prestar serviços de qualidade à população.

3.1.3. Dessa forma, a presente demanda visa suprir e manter o estoque das unidades administrativas e educacionais, garantindo que todas as necessidades cotidianas sejam atendidas de forma adequada e contínua. A provisão regular desses materiais assegura um ambiente de trabalho organizado e produtivo, sendo, portanto, uma medida indispensável para a manutenção do bem-estar, da ordem e da eficiência operacional, e demonstrando o compromisso da gestão com a continuidade das atividades institucionais em benefício do interesse público.

3.2. JUSTIFICATIVA POR SECRETARIAS:

3.2.1. Secretaria Municipal de Educação (**SEMED**):

A aquisição e o constante suprimento de material de expediente são ações imprescindíveis para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos e pedagógicos prestados pela Secretaria Municipal de Educação e por toda a Rede de Ensino. Itens básicos como papéis, canetas, pastas e outros insumos de escritório são o alicerce para a execução de tarefas diárias essenciais, como a manutenção de registros escolares, a comunicação oficial com escolas e famílias, o planejamento pedagógico e a tramitação de processos administrativos. A falta desses materiais compromete diretamente a fluidez do trabalho de servidores e professores, podendo gerar interrupção nos serviços públicos e impactar negativamente o



atendimento à comunidade escolar e a organização interna, sendo, portanto, uma medida fundamental para a manutenção do pleno funcionamento das atividades da Secretaria.

3.2.2. Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF):

A aquisição contínua de material de expediente é essencial para a manutenção do pleno funcionamento, da eficiência e da legalidade dos processos-chave da Secretaria de Administração e Finanças, que centraliza a gestão de recursos e a coordenação administrativa de todo o Poder Executivo Municipal. Itens básicos como papel, pastas e outros insumos são a base para a correta tramitação de documentos fiscais, a elaboração de demonstrativos orçamentários, a manutenção de registros de pessoal, o gerenciamento de contratos e a prestação de contas, sendo indispensáveis para assegurar a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento dos prazos legais e regulamentares da gestão fiscal, sob pena de comprometer a organização e a transparência de toda a administração municipal.

3.2.3. Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU):

A aquisição e o fornecimento ininterrupto de material de expediente são vitais para a Secretaria Municipal de Saúde e todas as suas unidades (hospitais, UBSs, e setores administrativos), pois garantem a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais de saúde prestados à população. Materiais como papel, canetas, pastas, envelopes, carimbos e impressos são indispensáveis para a manutenção dos registros de saúde dos usuários, a emissão de guias, o controle de estoque de medicamentos e insumos, a formalização de processos licitatórios e a comunicação com os órgãos de controle. A falta desses itens básicos não só compromete a eficiência administrativa da SEMSAU, mas também impacta diretamente a segurança, a organização e a celeridade do atendimento ao cidadão, sendo um fator crítico para o bom funcionamento do sistema municipal de saúde.

3.2.4. Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Obras (SEMOSP):

A constante reposição de material de expediente é fundamental para a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Obras, pois sustenta a eficiência do planejamento e a formalização técnica de todas as suas atividades essenciais. Itens básicos como papel, canetas, pranchetas, pastas de arquivo e insumos de escritório são indispensáveis para a elaboração de projetos de engenharia, a emissão de ordens de serviço e autorizações, a fiscalização de obras em campo, o registro de medições, a gestão de contratos de manutenção e a tramitação de processos licitatórios. A ausência desses materiais básicos compromete a organização, a celeridade e a segurança jurídica da execução de obras e serviços públicos, podendo gerar atrasos e impactar diretamente a infraestrutura e a qualidade de vida da população.

3.2.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA):

A provisão de material de expediente é vital para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pois assegura a eficiência, a organização e a transparência das atividades



de fiscalização, licenciamento e gestão ambiental. Itens básicos como papéis, pastas, formulários de vistoria, canetas e insumos de escritório são essenciais para a formalização de processos de licenciamento, o registro de autos de infração e laudos de fiscalização em campo, a elaboração de pareceres técnicos e a condução de programas de educação ambiental. A interrupção no fornecimento desses materiais comprometeria diretamente a capacidade da Secretaria de emitir documentos obrigatórios, controlar o desenvolvimento sustentável e atuar tempestivamente na defesa do meio ambiente, afetando o cumprimento da legislação e o interesse público.

3.2.6. Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio (SEMAGRI):
A provisão ininterrupta de material de expediente é essencial para a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, pois sustenta o pleno funcionamento e a eficácia das rotinas administrativas e operacionais dos três setores econômicos que gerencia. Itens básicos como papel, pastas, formulários de assistência técnica rural, são indispensáveis para a formalização de projetos de fomento, a emissão de licenças e alvarás para a indústria e o comércio, o registro de planos de safra e a organização de cadastros de produtores. A falta desses materiais comprometeria diretamente a agilidade no atendimento ao cidadão e ao empresário, a segurança jurídica dos processos e a capacidade da Secretaria de executar as políticas públicas de desenvolvimento econômico, afetando a produtividade e o crescimento municipal.

3.2.7. Secretaria Municipal de Governo (SEMGOV):
A provisão contínua de material de expediente é imprescindível para a Secretaria Municipal de Governo, pois ela atua como o núcleo central de coordenação política e administrativa de toda a gestão municipal. Itens básicos como papel, carimbos, pastas, envelopes, são vitais para o suporte imediato ao Gabinete do Prefeito, a articulação com as demais Secretarias e a formalização de todos os atos oficiais do Executivo. Sem esses materiais, a Secretaria teria sua capacidade comprometida de organizar a agenda do Prefeito, tramitar projetos de lei e decretos, coordenar as ações intersetoriais de governo, e garantir a segurança jurídica e a transparência na comunicação entre a Administração e os órgãos de controle, resultando na paralisação da máquina pública e no atraso das decisões estratégicas para o município.

3.2.8. Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN):
A manutenção de um estoque adequado de material de expediente é fundamental para a Secretaria Municipal de Planejamento, que centraliza a formulação e o monitoramento das políticas de desenvolvimento e gestão fiscal do município. Itens como papel, pastas específicas para o ciclo orçamentário e relatórios técnicos são cruciais para a elaboração formal e a organização dos instrumentos de planejamento territorial e financeiro, o registro de convênios, e a documentação de vistorias e fiscalizações de obras e projetos. A ausência desses materiais básicos comprometeria a continuidade, a legalidade e a transparência das atividades estratégicas da



Secretaria, atrasando a captação de recursos e a execução dos planos de investimento público.

3.2.9. Secretária Municipal de Esporte e Turismo (SEMTUR):

A aquisição de material de expediente é imprescindível para a Secretaria Municipal de Esporte e Turismo, que tem a missão de promover a qualidade de vida do munícipe através do lazer e de fomentar o desenvolvimento econômico local pelo turismo. Itens como papel para a impressão de regulamentos de campeonatos e editais de eventos esportivos, material gráfico entre outros. A falta desses materiais comprometeria a divulgação efetiva dos eventos, a transparência na gestão de projetos e o apoio logístico às iniciativas que estimulam o lazer, a saúde e a economia local.

3.2.10. Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTAS):

O fornecimento constante de material de expediente é absolutamente crítico para a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, que opera a linha de frente da Proteção Social Básica e Especial no município, através de suas unidades. Itens como blocos de preenchimento para o Cadastro Único (CadÚnico), formulários de encaminhamento para benefícios sociais, pastas para dossiês de atendimento familiar em situação de vulnerabilidade ou violação de direitos, e suprimentos de escritório são cruciais para a qualidade do atendimento ao público, o registro detalhado e sigiloso dos casos, e a formalização dos programas socioassistenciais e de qualificação profissional. A indisponibilidade desses materiais essenciais paralisa o fluxo de trabalho dos técnicos, atrasa a concessão de auxílios e impede a continuidade do acompanhamento familiar, comprometendo diretamente a eficácia do Sistema Único de Assistência Social.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. A presente demanda será processada por meio de Sistema de Registro de Preços, quando ao final do certame, depois de homologada a licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços firmando o compromisso de fornecimento.

4.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84, Lei nº 14.133/2021).

4.3. O contrato a ser assinado entre as partes terá sua vigência a partir de sua assinatura em conformidade com as disposições contidas (parágrafo único, art. 84, Lei nº 14.133/2021).

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 5705/2025:



5.1.1. A aplicação do Decreto Municipal nº 5705, de 22 de julho de 2025, justifica-se pela necessidade de assegurar o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais, Agricultores Familiares e demais beneficiários previstos na legislação vigente, no âmbito das contratações públicas municipais.

Considerando que o referido decreto tem como finalidade promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a participação de pequenos fornecedores nas licitações, sua adoção no presente processo contribui para o fortalecimento da economia local e para a ampliação da competitividade.

Ademais, a aplicação do decreto está em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006 e com a Lei nº 14.133/2021, garantindo maior isonomia, transparência e eficiência no processo licitatório, especialmente considerando que o objeto deste Termo de Referência (aquisição de material de expediente) é compatível com a participação de fornecedores de pequeno porte.

5.2. 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. O Presente termo utiliza-se do Procedimento Auxiliar – Sistema de Registro de Preços, previsto no Art. 78, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

5.3. Exigências de habilitação:

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

5.4. Habilitação jurídica:

5.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.4.2. 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-e1negocios/pt-br/empreendedor>;

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



5.4.4. 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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

5.4.6. 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;

5.4.7. 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.

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

5.4.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

5.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

5.5.2. 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





PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.5.4. 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;

5.5.5. 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;

5.5.6. 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;

5.5.7. 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.

5.5.8. 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.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado de contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados que foi realizado uma pesquisa no mercado local, os valores estão baseados na média dessa consulta de preços.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

7.1. A Contratada deverá fornecer os materiais de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.





PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

7.2. A entrega dos materiais de expediente deve ocorrer após a emissão da Nota de Empenho no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias;

7.3. Os materiais deverão ser entregues nas dependências prédio da secretária localizado na Rua Marechal Candido Rondon, nº 3031, Centro, no horário das 7h30 às 13h00 horas, de segunda feira a sexta-feira, neste Município de Alto Paraíso-RO.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias das secretarias do orçamento dos Recursos 2026 seguintes:

Unidade Orçamentária 02.04.01 SEMED

Projeto atividade: 12.361.1002.2009.0000

Elemento despesa – 3.3.90.30

Projeto atividade: 12.361.1012.2009.0006

Elemento despesa – 3.3.90.30

Projeto atividade: 12.365.1012.2011.0009

Elemento despesa – 3.3.90.30

Projeto atividade: 12.365.1012.2011.0011

Elemento despesa – 3.3.90.30

Unidade Orçamentária 02.07.01 SEMOSP

Projeto Atividade 15.451.1015.1005.0000

Elemento Despesa: 3.3.90.30.00

Unidade Orçamentária 02.06.01 SEMAGRI

Projeto atividade 04. 122. 1002. 2004. 0000

Elemento de despesa 3.3.90.30.00

Unidade Orçamentária 02.03.01 SEMAF

Projeto Atividade: 04 122 1002 2004 000

Elemento Despesa: 3.3.90.30

Unidade Orçamentária 02.05.01- SEMTAS

Projeto Atividade: 08 122 1002 2017 0000

Elemento Despesa: 3.3.90.30

Unidade Orçamentária 02.02.01 SEMGOV

Projeto atividade 04.122.1002.2004.0000

Elemento Despesa: 3.3.90.30

Unidade Orçamentária 02.13.00 SEMPLAN





PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

Projeto atividade 04.121.1002.2004.000
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00

Unidade Orçamentária 02.09.01 SEMSAU

Projeto de Atividade: 10.122.1002.2044.0001
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

ATENÇÃO BÁSICA: 02.09.02

Projeto de Atividade: 10.301.0004.2045.0000
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

HOSPITAL DE PEQUENO PORTE - HPP: 02.09.03

Projeto de Atividade: 10.302.0004.2048.0006
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

EPIDEMIOLOGIA: 02.09.04

Projeto de Atividade: 10.305.004.2046.0000
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Unidade Orçamentária 02.08.01 SEMTUR

Projeto atividade 27.813.1011.2046.0000
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00

Unidade Orçamentária 02.10.01 SEMA

Projeto atividade 18.541.0011.2004.0000
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00

9. DO PAGAMENTO:

9.1. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a Contratante terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões de tributos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT.

9.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, e o pagamento será suspenso para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.



9.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.5. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

9.6. Só será efetuado o pagamento das referentes Nota Fiscal, se estiver acompanhada de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

9.7. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

9.8. Devera constar nas notas fiscais das empresas não optante pelo simples nacional a retenção do IR, conforme instrução normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. O objeto desta contratação 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



10.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto A certidões trabalhistas, estaduais, municipais, federais, fgts, inss.

10.6. Substituir o produto entregue com eventuais defeitos de confecção e/ou fabricação ou que apresente alteração de suas características, desde que não causada por mau uso da CONTRATANTE, caso fortuito, negligência, ou por terceiros;

10.7. A (s) contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita execução da entrega dos materiais adquiridos.

10.8. Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

10.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da presente aquisição, para adoção das medidas cabíveis.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Além das obrigações contidas na Lei nº 14.133/21 atualizada, e demais legislações correlatas, o CONTRATANTE deverá:

- a) Permitir o acesso da CONTRATADA nos locais de entrega dos materiais, quando da execução do contrato.
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução do fornecimento, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização;
- c) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução do fornecimento, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização;
- d) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução do fornecimento, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização;
- e) Rejeitar qualquer fornecimento considerado insatisfatório, determinando que seja refeito no prazo a ser estipulado pela fiscalização do contrato;
- f) Efetuar o pagamento do fornecimento executado, conforme condições estabelecidas no contrato, e conferir as notas fiscais, atestando-as.
- g) Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12. AS SANÇÕES:



12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções





PREFEITURA DE ALTO PARAÍSO-RO
Secretaria Municipal de Educação-SEMED

por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

13.1. As empresas licitantes devem submeter-se integralmente as exigências deste Termo de Referência;

13.2. O termo foi requisitado e elaborado através de informações prestadas pelos Secretários, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, com concordância do Ordenador de Despesas.

13.3. Os casos omissos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei nº. Lei nº 14.133/2021.







Município de Alto Paraíso

63.762.025/0001-42
Rua Marechal Cândido Rondon
www.altoparaíso.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	02	13/04/2026

ID: 591558	Processo	Documento
CRC: 5CF84F7F		
Processo: 1-31/2026		
Usuário: THAYS RODRIGUES MARTINS BAUNGARTE		
Criação: 13/04/2026 08:13:33	Finalização: 13/04/2026 08:18:46	

MD5: FEFA5A8BBB80A216F8F6EF2564BE20D2
SHA256: 7C62A78E2BCCD9ED4E962D83CB4B267866F3A11A0B301E51FC3FD203C05ABC81

Súmula/Objeto:

TERMO DE REFERÊNCIA

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO PARAISO	ALTO PARAISO	RO	13/04/2026 08:13:33
--	--------------	----	---------------------


ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO	13/04/2026 08:13:33
-----------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 THAYS RODRIGUES MARTINS BAUNGARTE	ASSESS DE APOIO ADMINIST. I	13/04/2026 08:18:50
--	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.202/2020.

 ROSINEIA DOS SANTOS CAMARGO	Secretária Municipal de Educação	13/04/2026 08:23:11
--	----------------------------------	---------------------

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 591558 e o CRC 5CF84F7F.