



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

## SEÇÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Processo Administrativo nº 0000529.01.01-2026

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 Detalhamento do objeto: Este Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de material gráfico e outros**, nos termos do quadro de detalhamento de itens em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A presente contratação será regida pela [Lei Federal nº 14.133/2021](#), Decreto Municipal nº 400/2023 e demais atualizações aplicáveis ao caso.

1.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Conforme [art. 84, da Lei nº 14.133/2021](#).

1.4 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por apresentar especificações usuais no mercado, de desempenho e qualidade amplamente reconhecidas, permitindo a definição objetiva do objeto a ser contratado.

1.5 O descritivo técnico, os quantitativos estimados e demais informações relativas a cada item objeto da contratação estão detalhados na planilha constante do Apêndice deste Termo de Referência, a qual passa a integrá-lo para todos os fins e efeitos.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Parecis/RO quanto à confecção de materiais gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e operacionais da Administração Pública Municipal.

Os materiais gráficos constituem instrumentos essenciais para a execução de serviços públicos, sendo amplamente utilizados na organização documental, no registro de atendimentos, na formalização de procedimentos administrativos e na divulgação de informações de interesse da população. Entre os itens solicitados estão formulários, fichas de atendimento, receituários médicos, prontuários, certificados, envelopes personalizados, capas de processo, cartazes, banners, folders, adesivos, crachás, entre outros materiais indispensáveis ao funcionamento regular das secretarias municipais.

Destaca-se que diversas áreas da Administração, especialmente as Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social e Administração, utilizam continuamente tais materiais para registro de atendimentos, acompanhamento de pacientes, organização de prontuários, controle de atividades administrativas, divulgação de campanhas institucionais, realização de eventos e ações educativas voltadas à população.

No âmbito da saúde, por exemplo, a utilização de fichas, prontuários, receituários e formulários específicos é fundamental para garantir o registro adequado das informações dos pacientes, bem como para atender às exigências dos sistemas de controle e acompanhamento dos serviços prestados. Da mesma forma, materiais como folders, cartazes e banners são utilizados para a divulgação de campanhas de vacinação, prevenção de doenças e demais ações de promoção à saúde.

Nas demais secretarias, os materiais gráficos também desempenham papel relevante na comunicação institucional, na divulgação de programas e projetos governamentais, na organização de processos administrativos e na realização de atividades educativas, culturais e sociais promovidas pelo município.

Considerando que as demandas são contínuas e provenientes de diversas unidades administrativas, a contratação por meio de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico mostra-se a alternativa mais adequada, pois possibilita maior flexibilidade no atendimento das solicitações ao longo do período de vigência da ata, evitando aquisições fragmentadas, garantindo maior economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a presente contratação busca assegurar a continuidade das atividades administrativas e institucionais do Município, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários para o pleno funcionamento das secretarias e para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega do material é de **30 (trinta)** dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada, a ser definida pelo **CONTRATANTE**, no seguinte endereço: Almoxarifado Central, localizado na Avenida Carlos Gomes N° 362, centro de Parecis/RO, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 7 (sete) horas às 13 (treze) horas, horário de Rondônia.

4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constates neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da aplicação das penalidades.

4.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento dentro do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

#### 5. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÁRCIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratadas, de seus empregados, prepostos ou subordinados

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

*a) marca;*

*b) fabricante*

*c) modelo;*

*d) procedência; e*

*e) prazo de garantia ou validade.*

6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**6.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;**

6.1.5 manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 A **CONTRATADA** poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento, até o limite de **30% do valor total do contrato**, mediante prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

7.2 A solicitação de subcontratação deverá ser formalizada pela **CONTRATADA**, acompanhada da documentação que comprove a habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista da empresa a ser subcontratada, bem como sua qualificação técnica para executar a parcela do objeto.

7.3 A **CONTRATADA** permanece integralmente responsável pela perfeita execução do contrato em sua totalidade, respondendo perante a **CONTRATANTE** e terceiros por quaisquer falhas, danos ou prejuízos decorrentes das atividades da subcontratada.

7.4 A subcontratada responderá solidariamente com a **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** pelos atos e omissões que praticar em relação à parcela do objeto subcontratado.

7.5 É vedada a subcontratação completa do objeto contratual, bem como a subcontratação de parcelas que tenham sido critério de habilitação técnica da própria **CONTRATADA** no certame, salvo autorização expressa e fundamentada da **CONTRATANTE**.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÁRCIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

7.6 É expressamente vedada a subcontratação "em cascata", ou seja, a subcontratada não poderá, em nenhuma hipótese, subcontratar a parcela do objeto que lhe foi confiada.

7.7 Os pagamentos à subcontratada serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, exigir que a **CONTRATADA** comprove o regular adimplemento de suas obrigações com a subcontratada, sob pena de retenção de pagamentos.

7.8 A subcontratação realizada em desacordo com o estabelecido nesta cláusula e na legislação vigente será considerada inadimplemento contratual, sujeitando a **CONTRATADA** às sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. Inciso III do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados e sua entrega, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do contrato, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

V- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

VI- O material gráfico deve ser produzido com materiais de qualidade, utilizando cores vibrantes e duráveis. Além disso, é importante que a produção seja sustentável, utilizando papel reciclado ou certificado quando possível.

VII- A entrega será realizada no município de Parecis/RO, no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Carlos Gomes N° 362, centro de Parecis/RO. Em horário de expediente 7hs às 13hs (horário de Rondônia) ou em horários previamente agendados com a unidade requisitante.

VIII - Deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 O prazo de execução será após emissão da nota de empenho.

5.2 Caso não seja possível a efetivação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.3 A contratação é estimada pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com a necessidade e a solicitação das secretarias, à luz da legislação em vigor.

5.4 A contratada deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta.

5.5. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;







PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

5.6 Manter durante a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de Equipamentos De Proteção Individual (EPI).

5.8 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

5.9 Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

5.10 Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios.

## 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do [art. 117, da Lei 14.133, de 2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega de bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularidade de falhas ou defeitos observados.

10.1.1 A fiscalização mencionada neste item não exclui nem atenua a responsabilidade integral da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas técnicas ou vícios redibitórios eventualmente identificados, ainda que não apontados pela Administração durante a execução contratual. O exercício da fiscalização, por parte da Administração ou de seus agentes e prepostos, não implica em corresponsabilidade por tais ocorrências, nos termos do [art. 117 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.1.2 O representante da Administração anotará em registros próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for







**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÁRCIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando à autoridade competente para as providências.

10.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. [Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI.](#)

10.2.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados. Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º c/c [Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II.](#)

10.2.2 Identificar qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, III.](#)

10.3.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, IV.](#)

10.3.4 no caso de ocorrência que possa impossibilitar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, V.](#)

10.3.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, VII.](#)

10.4 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termo aditivo, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes caso necessário. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 23, I e II.](#)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÁRCIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

10.4.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 23, IV.](#)

10.5 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 22, VII.](#)

### **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1 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.

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 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.

11.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5 O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrência, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequação do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. [Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV:](#)

11.5.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÁREIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. [Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III.](#)

11.5.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, II.](#)

11.5.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, VIII.](#)

11.5.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo setor de competência para tal, conforme o caso.

11.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. [Decreto nº 11.246/2022, Art. 21, VI.](#)

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da fiscalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

12.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

### **Forma de pagamento**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÁRCIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

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

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

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

12.5.1 Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.6 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 comprovante, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critérios de julgamento da proposta**

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

13.1.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, em atenção ao art. 6º, § 1º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021;

#### **Exigências de habilitação**

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

##### **13.2.1 Habilitação jurídica**

- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscritos, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. **Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;**
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- d) Cédula de identidade dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;
- e) No caso de ser representado por procurador, deve-se apresentar a documentação conforme a letra d;
- f) Ser acompanhada pela procuração pública ou privada (neste último caso reconhecida firma em cartório)
- g) Prova da Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e Jurídica.

### 13.2.2 Qualificação Fiscal

- a) Prova da regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas na alíneas 'a' e 'd', do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social INSS), dentro da validade;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- c) Prova da regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- d) Prova da regularidade para com a Fazenda Municipal sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÁRCIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

- e) Prova da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho da sede ou domicílio da licitante.

**13.2.3 Da qualificação econômico-financeira**

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Lei nº 11.101/2005 (Lei de Falências), emitida pelo órgão competente, expedida nos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade;
- b) Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão constitui meio legal de prova.

**14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 280.592,04 (duzentos e oitenta mil, quinhentos e noventa e dois reais e quatro centavos)**, conforme valores unitários apostos no quadro de detalhamento dos itens em anexo.

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de cada Secretaria solicitante.

15.2 Devido se tratar de Termo de Referência para Registro de Preço.

15.3 Considerando que a presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, destaca-se que a licitação não gera, neste momento, obrigação imediata de contratação ou de empenho total dos valores estimados, uma vez que o registro de preços tem caráter estimativo e visa apenas à formação de uma ata para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade da Administração.

Dessa forma, a existência de dotação orçamentária específica não é exigida no momento da realização do certame licitatório para o registro de preços, sendo que os recursos orçamentários serão indicados e reservados oportunamente, no momento da efetiva contratação e emissão da respectiva nota de empenho por cada Secretaria demandante, de acordo com suas dotações orçamentárias próprias e disponibilidade financeira.

Ressalta-se que cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços estará condicionada à existência de previsão orçamentária e financeira no orçamento vigente do Município, em conformidade com as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Pública, garantindo-se, assim, o atendimento aos princípios da responsabilidade fiscal, planejamento e controle dos gastos públicos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Assim, conclui-se que o procedimento encontra-se compatível com o planejamento orçamentário da Administração, sendo que as despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente de cada Secretaria Municipal solicitante.

**Parecis/RO, 20 de março de 2026**

Solicitado:

**Marcos Andrade Will**  
Secretário Municipal de Agricultura

**Lutero Rosa Paraiso**  
Secretário do Fundo Municipal de Saúde

**Rosimar Aguiar da Silva Carvalho**  
Fundo Municipal de Assistência Social

**Weslei Mauro de Paula Prates**  
Secretário Municipal de Administração Fazenda.

**Guilherme Dos Santos Ribeiro**  
Secretário Municipal de Esporte e Cultura

**Max Daniel de Carvalho**  
Secretário Municipal de Educação

**Adelina Aioagui da Silva Alexandrino**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

**Marcondes de Carvalho**  
Gabinete do Prefeito/CMDCA







**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Autorizado:

**Marcondes de Carvalho**  
Prefeito Municipal de Parecis





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA

ANEXO I

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	ADESIVOS 06 CM X 06 CM, ESCRITAS E IMAGENS CONFORME MODELOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELAS SECRETÁRIAS.	Unid.	1.060	R\$ 1,06	R\$ 1.123,60
02	ADESIVOS 17 CM X 07 CM, ESCRITAS E IMAGENS CONFORME MODELOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELAS SECRETÁRIAS.	Unid.	85	R\$ 2,35	R\$ 199,75
03	ADESIVOS 50CMX60CM, ESCRITAS E IMAGENS CONFORME MODELOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELAS SECRETÁRIAS.	Unid.	225	R\$ 52,95	R\$ 11.913,75
04	ADESIVO, CONFEÇÃO E APLICAÇÃO MEDINDO 40 CM X 30 CM, PARA SEREM FIXADOS NOS VEÍCULOS DESTA SECRETARIA, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO, ESCRITAS E DEMAIS IMAGENS CONFORME MODELOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELAS SECRETÁRIAS.	Unid.	145	R\$ 40,10	R\$ 5.814,50
05	ATESTADO MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL BLOCO 50X1 TAM. 14X21 CM 01 COR PAPEL 75G.	Unid.	15	R\$ 37,95	R\$ 569,25
06	ATESTADO MÉDICO DE DOENÇA BLOCO 50X1 TAM. 14X21 CM 01 COR, PAPEL 75G.	Unid.	30	R\$ 36,20	R\$ 1.086,00
07	ATESTADO MÉDICO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL BLOCO 50X1 TAM. 14X21 CM 01 COR, PAPEL 75 G.	Unid.	10	R\$ 37,20	R\$ 372,00
08	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE BLOCO 50X1 TAM. 14X21 CM, 01 COR, PAPEL 75G.	Unid.	10	R\$ 37,20	R\$ 372,00
09	BANNER 100 X 200 CM EM LONA COLORIDO, (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	56	R\$ 336,45	R\$ 18.841,20
10	BANNER MEDINDO 120X80CM EM LONA COLORIDO, (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	116	R\$ 167,30	R\$ 19.406,80
11	BANNER MEDINDO 180X100 CM EM LONA COLORIDO, (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	61	R\$ 311,80	R\$ 19.019,80
12	BANNER MEDINDO 80X100 CM EM LONA COLORIDO, (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	56	R\$ 146,25	R\$ 8.190,00
13	BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO – (BDT) BLOCO 100X1 TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75GR.	Unid.	40	R\$ 47,95	R\$ 1.918,00







**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

28	ENVELOPE PERSONALIZADO 24X34(CONFORME MODELOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELAS SECRETÁRIAS).	Unid.	705	R\$ 4,57	R\$ 3.221,85
29	FAIXAS EM LONA MEDINDO 100X400 CM EM LONA COLORIDO, (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	41	R\$ 580,20	R\$ 23.788,20
30	FAIXAS EM LONA MEDINDO 200X80 CM EM LONA COLORIDO, (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	43	R\$ 254,40	R\$ 10.939,20
31	FAIXAS EM LONA MEDINDO 300X100 CM EM LONA COLORIDO, (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	43	R\$ 470,60	R\$ 20.235,80
32	FICHA DE ENCAMINHAMENTO – REFERENCIA - CONTRA REFE. BLOCO 100X1. TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75 GR.	Unid.	50	R\$ 32,60	R\$ 1.630,00
33	FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA BLOCO 100X1 COM 02 PICOTES, TAM. 20X30 CM 01 COR PAPEL 75G.	Unid.	100	R\$ 10,40	R\$ 1.040,00
34	FICHA DE ACOMPANHAMENTO/HISTÓRICO DE PACIENTE INTERNO BLOCO 50X1 TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75GR.	Unid.	100	R\$ 10,23	R\$ 1.023,00
35	FICHA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA (CONSULTAS E EXAMES) BLOCO 100X1. TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75G.	Unid.	100	R\$ 9,93	R\$ 993,00
36	FICHA DE CADASTRO DO HIPERTENSO OU DIABÉTICO BLOCO 50X1. TAM. 20X30 CM 01 COR, FRENTE VERSO PAPEL 75 G.	Unid.	70	R\$ 10,50	R\$ 735,00
37	FICHA DE CONTROLE DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE BLOCO 100X1. TAM. 20x30 CM 01 COR, PAPEL 75GR.	Unid.	60	R\$ 13,53	R\$ 811,80
38	FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS DO ACS BLOCO 100X1. TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75G.	Unid.	60	R\$ 13,53	R\$ 811,80
39	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE BACILOSCOPIA BLOCO 50X1 TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75GR.	Unid.	5	R\$ 36,97	R\$ 184,85
40	FICHA DE TERMO DE APREENSÃO INTER. OU DESINTERDIÇÃO 03 VIAS BLOCO 50X3 CARBONADO. TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 56 GR.	Unid.	15	R\$ 78,10	R\$ 1.171,50
41	FOLDER TAMANHO SULFITE A4, COLORIDO. (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	1.280	R\$ 1,80	R\$ 2.304,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

42	FOLDERS 20 CM X 12 CM (COM ALUSÕES A CAMPANHA DO MOMENTO, GRAVURAS DAS CAMPANHAS E ARTE).	Unid.	1.400	R\$ 2,83	R\$ 3.962,00
43	FORMULARIO DE CHECK - LIST - AMBULÂNCIAS B. 50X1	Unid.	30	R\$ 18,40	R\$ 552,00
44	FORMULÁRIO DE VISITAS DIÁRIAS AOS IMÓVEIS DENGUE BLOCO 100X1. TAM. 20x30 CM 01 COR, PAPEL 75GR. FRENTE VERSO.	Unid.	100	R\$ 48,47	R\$ 4.847,00
45	LAUDO MÉDICO PARA AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR AIH 02 VIAS BLOCO 50X2 CARBONATO. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 56GR.	Unid.	20	R\$ 44,40	R\$ 888,00
46	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL BLOCO 50X1. TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75GR.	Unid.	50	R\$ 20,77	R\$ 1.038,50
47	MAPA DE ALTA - BLOCO 100X1. TAM. 20X30 CM 01 COR PAPEL 75GR.	Unid.	10	R\$ 48,83	R\$ 488,30
48	PASTA ABA COM ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO, EM PAPEL DUPLEX 350X240MM, NAS CORES (VERDE, BRANCA, AMARELA E AZUL).	Unid.	250	R\$ 25,27	R\$ 6.317,50
49	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO: 334 MM X 230 MM, CAPA EM OFFSET 180G.	Unid.	500	R\$ 5,40	R\$ 2.700,00
50	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM BLOCO 100X1. TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75 GR.	Unid.	50	R\$ 20,90	R\$ 1.045,00
51	PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO DO PACIENTE. TAM. BLOCO 100X1 CM 01 COR, PAPEL 75 GR. FRENTE E VERSO	Unid.	100	R\$ 34,57	R\$ 3.457,00
52	PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL BLOCO 100X1 TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75 GR. FRENTE E VERSO	Unid.	10	R\$ 60,43	R\$ 604,30
53	PRONTUÁRIO SUAS. FORMATO: 21 X 29,7 CM, NÚMERO DE PÁGINAS: 58. CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G – 4/4 CORES, MIOLO: PAPEL AP 90G – 4/4 CORES, ACABAMENTO: CANOA, DOIS GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO. CONFORME MODELO DISPONÍVEL PARA GRÁFICAS NO SITE DO MINISTÉRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/MDS <a href="http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/vigilancia/index3">HTTP://APLICACOES.MDS.GOV.BR/SNAS/VIGILANCIA/INDEX3</a> .	Unid.	80	R\$ 141,23	R\$ 11.298,40





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

54	RECEITA AZUL 2 VIAS CARBONADO BLOCO 50X2, NUMERAÇÃO INICIAL 006001. PAPEL 56 GR. TAMANHO 11X22CM 01 COR.	Unid.	20	R\$ 17,90	R\$ 358,00
55	RECEITUÁRIO BLOCO 50X1. TAM. 14X21 CM, 01 COR, PAPEL 75G.	Unid.	150	R\$ 13,68	R\$ 2.052,00
56	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 02 VIAS BLOCO 50X2 TAM. 14X21 CM, 02 COR PAPEL 56GR.	Unid.	100	R\$ 18,97	R\$ 1.897,00
57	REQUISIÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 02 VIAS BLOCO 50X2. TAM. 20X30 CM 01 COR, PAPEL 75 GR.	Unid.	2	R\$ 82,17	R\$ 164,34
58	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO BLOCO 100X1. TAM. 20X30 CM 01 COR, MAGENTA FRENTE VERSO PAPEL 75 G.	Unid.	10	R\$ 38,73	R\$ 387,30
59	REQUISIÇÃO DE EXAMES BLOCO 100X1. TAM. 14X21 CM, 01 COR PAPEL 75G.	Unid.	100	R\$ 9,42	R\$ 942,00
60	REQUISIÇÃO DE LAVAGEM DE VEICULOS BLOCO 50X2	Unid.	10	R\$ 25,40	R\$ 254,00
61	TERMO DE VISITA 03 VIAS BLOCO 50X3 VIGILÂNCIA-SANITÁRIA CARBONADO. TAMANHO 14X21 CM, 01 COR, PAPEL 56 GR.	Unid.	10	R\$ 46,30	R\$ 463,00
62	Troféu confeccionado em MDF 6mm com detalhes em Acrílico e base de PVC expandido 20mm. Personalizado com logo/tema do evento. Troféu 20 cm.	Unid.	80	R\$ 105,78	R\$ 8.462,40
63	Troféu confeccionado em MDF 6mm com detalhes em Acrílico e base de PVC expandido 20mm. Personalizado com logo/tema do evento. Troféu 30 cm.	Unid.	15	R\$ 163,56	R\$ 2.453,40
64	Troféu confeccionado em MDF 6mm com detalhes em Acrílico e base de PVC expandido 20mm. Personalizado com logo/tema do evento. Troféu 50 cm.	Unid.	15	R\$ 366,67	R\$ 5.500,05
65	Troféu confeccionado em MDF 6mm com detalhes em Acrílico e base de PVC expandido 20mm. Personalizado com logo/tema do evento. Troféu 70 cm.	Unid.	15	R\$ 424,44	R\$ 6.366,60







# ESTADO DE RONDÔNIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

#### Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ROSIMAR AGUIAR DA SILVA CARVALHO - SECRETÁRIA**, CPF: 639.21\*. \*\*2-\*5 em **20/03/2026 12:26:33**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12A5.6926.833A.E30Z.0683, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MAX DANIEL DE CARVALHO - SECRETÁRIO**, CPF: 651.34\*. \*\*2-\*8 em **20/03/2026 10:21:14**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10E7.0U21.814X.A474.8234, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MARCONDES DE CARVALHO - PREFEITO**, CPF: 420.25\*. \*\*2-\*9 em **20/03/2026 09:47:46**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09K1.0447.0464.R409.5653, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ADELINA AOIAGUI DA SILVA**, CPF: 912.47\*. \*\*2-\*8 em **20/03/2026 09:27:05**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09U3.5427.205H.H10X.5236, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MARCOS ANDRADE WILL**, CPF: 019.86\*. \*\*7-\*5 em **20/03/2026 09:21:31**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 0977.8921.331X.A028.3008, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **GUILHERME DOS SANTOS RIBEIRO - SECRETÁRIO**, CPF: 794.46\*. \*\*2-\*1 em **20/03/2026 09:20:36**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09E3.1720.236X.Z012.4847, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **WESLEI MAURO DE PAULA PRATES**, CPF: 012.06\*. \*\*2-\*0 em **20/03/2026 09:19:55**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 0948.0X19.5548.Z813.3048, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **LUTERO ROSA PARAISO - SECRETÁRIO**, CPF: 698.68\*. \*\*2-\*0 em **20/03/2026 09:13:46**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09U6.2213.546A.817X.8700, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



#### Informações do Documento







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO**

ID do Documento: **E37.E39** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA - 14.133-2021.**

Elaborado por **BRUNO DE PAULA NASCIMENTO**, CPF: 054.03\*. \*\*2-\*0 , em **20/03/2026 - 09:13:26**

Código de Autenticidade deste Documento: 09A6.0613.426W.W118.2680

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.parecis.ro.gov.br/verdocumento>

