ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades das Secretarias do município de Ministro Andreazza/RO, incluindo Secretaria Municipal de Educação, Saúde, Assistência Social, Administração e Fazenda. Estes materiais são essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, garantindo o funcionamento eficiente dos serviços públicos essenciais à população.

1.1. Descrição dos itens bem como quantidade

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	**57877**	Abafador de ruídos Atenuação de ruído: até 32 dB Material: ABS reforçado Almofadas: espuma macia de alta densidade Arco: regulável e acolchoado	UND	10	R$ 226,60	R$ 2.266,00
02	**57873**	Adaptador De Lápis Apoio Dedos Escrita Ergonômico pacote com 10 unidades	PCT	08	R$ 53,85	R$ 430,80
03	**56394**	Agulha de crochê em aço niquelado 0,6 mm	UND	150	R$ 8,14	R$ 1.221,00
04	**56393**	Agulha de crochê em aço niquelado 0,8 mm	UND	150	R$ 7,46	R$ 1.119,00
05	**56397**	Agulha para bordado sem ponta	UND	160	R$ 4,73	R$ 756,80
06	45872	Alfinete cabeça colorida 2 cm. Ideal para artesanato, bordado, costura, patchwork, etc. pacote, sendo que cada um contém 12 discos com 40 alfinetes.	PCT	60	R$ 49,80	R$ 2.988,00
07	47909	Alfinete para mapa 6mm caixa com 25 unidades	CX	55	R$ 3,76	R$ 206,80
08	47950	ALFINETE PARA MAPA 8 MM caixa com 50 unidades	CX	51	R$ 8,89	R$ 453,39
09	25306	Almofada para carimbo, com tinta n° 03.	UND	40	R$ 9,14	R$ 365,60
10	47908	Apagador Magnético para quadro branco	UND	185	R$ 10,50	R$ 1.942,50
11	28343	APONTADOR DE LÁPIS, RETANGULAR DE METAL, COM 1 FURO.	UND	1070	R$ 1,18	R$ 1.262,60
12	45868	Balão n° 09 Produto em Látex Natural. 28cm de diâmetro 01 Pacote com 50 unidades (branco, preto, dourado, verde, amarelo, vermelho, roxo, azul, rosa)	PCT	730	R$ 15,07	R$ 11.001,10
13	47933	BAMBOLÊ EM ALUMÍNIO 75CM DE	UND	120	R$ 5,03	R$ 603,60

		DIÂMETRO MOD1435				
14	48688	Bastão de cola quente (tamanho grande) pacote de 1 kg	PCT	110	R$ 85,82	R$ 9.440,20
15	48686	Bastão de cola quente (tamanho pequeno) pacote de 1 kg	PCT	110	R$ 85,82	R$ 9.440,20
16	40957	Bloco de recado, autoadesivo, TAM 76mmx102mm, pct com 04 blocos de 100 folhas	UND	185	R$ 10,85	R$ 2.007,25
17	48723	bobina de papel kraft, medid 60 CM, aproximadamente 150 MT, bobina fechada.	ROLO	31	R$ 133,47	R$ 4.137,57
18	48735	Bobina de papel kraft, medida 1,20 Mt, aproximadamente 200 MT, bobina fechada.	UND	31	R$ 220,62	R$ 6.839,22
19	48870	BORRACHA MERCUR 60 CAIXA COM 60 UNIDADES	CAIXA	81	R$ 27,00	R$ 2.187,00
20	38527	Borracha com capa protetora Caixa com 24 unidades.	CAIXA	73	R$ 49,35	R$ 3.602,55
21	25126	Borracha retangular pequena verde macia, cx com 24 und.	CAIXA	81	R$ 32,27	R$ 2.613,87
22	**56386**	Buque de flores artificiais diversas	UND	110	R$ 59,41	R$ 6.535,10
23	47910	Caderno Capa Dura (brochura sem arame) com 48 fls formato 200mm x 275 mm caixa com 20 unidades.	CX	135	R$ 160,57	R$ 21.676,95
24	45867	Caderno Capa Dura (brochura sem arame) com 96 fls caixa com 20 unidades.	CAIXA	162	R$ 222,60	R$ 36.061,20
25	**56390**	Caderno para desenho aramado 80fls 21cm x 28cm	UND	655	R$ 15,02	R$ 9.838,10
26	25235	Caderno Universitário, com 10 matérias, com 200 fls.	UNID.	150	R$ 25,77	R$ 3.865,50
27	38528	Caixa Box de plástico p/ arquivo morto	UNID	310	R$ 10,09	R$ 3.127,90
28	47932	Caixa Organizadora Grande Fosca Box Capacidade: 15 kilos por caixa Medidas: 437x310x240 mm. Sistema de pegas fechadas nas laterais. Produto de alta qualidade, acompanha 2 jogos de pegas e manual de montagem. CORES VARIADAS.	UND	325	R$ 50,54	R$ 16.425,50
29	30828	Calculadora de mesa de visor inclinado, bateria solar, mínimo de 12 dígitos com 04 operações básicas. Marca brasileira.	UNID	230	R$ 42,59	R$ 9.795,70
30	45875	Caneta corretiva 7ml	UND	70	R$ 4,51	R$ 315,70
31	55177	CANETA esferográfica, 1,6 mm na cor azul, corpo hexangular em material plástico transparente, com orifício lateral antiasfixiante. Tampa ventilada. Ponta grossa, gravado no corpo a marca do	CAIXA	150	R$ 82,05	R$ 12.307,50

		fabricante. Caixa com 50 unidades.				
32	25070	CANETA esferográfica, na cor azul, corpo hexangular em material plástico transparente, com orifício lateral antiasfixiante. Tampa ventilada. Ponta Fina, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	110	R$ 82,05	R$ 9.025,50
33	35880	CANETA esferográfica, na cor azul, corpo hexangular em material plástico transparente, com orifício lateral antiasfixiante. Tampa ventilada. Ponta Grossa, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	115	R$ 82,05	R$ 9.435,75
34	47858	CANETA esferográfica, na cor preta, corpo hexangular em material plástico transparente, com orifício lateral antiasfixiante. Tampa ventilada. Ponta Grossa, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	135	R$ 82,05	R$ 11.076,75
35	30056	CANETA esferográfica, na cor vermelha, corpo hexangular em material plástico transparente, com orifício lateral antiasfixiante. Tampa ventilada. Ponta Grossa, gravado no corpo a marca do fabricante. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	105	R$ 82,05	R$ 8.615,25
36	33017	Caneta marca texto, em plástico, diâmetro da ponta 4 mm, cores variadas, tipo da ponta fluorescente, carga não recarregável Material resistente e de boa qualidade, caixa com 12 und.	CAIXA	170	R$ 19,92	R$ 3.386,40
37	38577	Caneta permanente p/ cd e dvd preta/azul/vermelha	UND	70	R$ 2,30	R$ 161,00
38	**57865**	Canetinha Hidrograficas hipoalergênicas Caixa contendo 24 cores	CAIXA	420	R$ 27,42	R$ 11.516,40
39	**57872**	Canetinha Hidrográficas jumbo hipoalergênicas caixa com 12 cores	CAIXA	220	R$ 10,00	R$ 2.200,00
40	48718	CAPA PARA ENCARDENAÇÃO (em plástico transparente)	UND	800	R$ 4,10	R$ 3.280,00
41	45874	Carimbo automático. Modelo printer 20. Comprimento 3.8 cm. Largura 1.4cm	UND	70	R$ 22,14	R$ 1.549,80
42	30769	Cartolina, 150g 50x66, cores variadas. Pcte com 100 unidades.	PACOTE	265	R$ 220,88	R$ 58.533,20
43	24969	Clipes n° 2/0, niquelado, fabricado com arame de aço revestido embalagem com 100 unidades.	CAIXA	120	R$ 14,40	R$ 1.728,00
44	48690	CLIPES N° 6/0, NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	CAIXA	120	R$ 6,42	R$ 770,40

45	48692	Clipes nº 4/0, niquelado, fabricado com arame de aço revestido embalagem com 50 unid.	CAIXA	120	R$ 6,30	R$ 756,00
46	48693	CLIPES Nº 8/0, NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO EMBALAGEM COM 25 UNIDADES	CAIXA	120	R$ 6,03	R$ 723,60
47	45864	Cola branca, 1litro.	UNID	1021	R$ 26,58	R$ 27.138,18
48	40794	Cola branca 90 grs.	UNID	170	R$ 4,80	R$ 816,00
49	33123	Cola branca bastão 20 grs.	UND	150	R$ 3,24	R$ 486,00
50	48714	cola com gliter caixa com 6 cores	CAIXA	105	R$ 25,00	R$ 2.625,00
51	47914	COLA EVA 90 GR	UNID	140	R$ 8,40	R$ 1.176,00
52	48694	Cola instantânea embalagem de 20gramas	UNID	125	R$ 9,84	R$ 1.230,00
53	43298	Cola para Isopor, 90grs.	UNID	75	R$ 8,40	R$ 630,00
54	33220	Cola permanente pote com 250 gramas	UNID	60	R$ 29,27	R$ 1.756,20
55	43287	Corretivo liquido 18 ml	UND	95	R$ 4,64	R$ 440,80
56	45876	Elásticos látex Grossos E Resistentes - Pacote COM 1KG. tamanho 27cm, diâmetro 90 mm, comprimento 270 mm, espessura 20 mm, largura 50 mm, peso liquido 2g	PCT	81	R$ 30,41	R$ 2.463,21
57	24991	Envelope amarelo 36 x 26. caixa contendo 100 unidades.	CX	67	R$ 128,33	R$ 8.598,11
58	38558	Envelope Kraft, 27x37, caixa contendo 100 unidades.	CAIXA	62	R$ 86,60	R$ 5.369,20
59	38555	Envelope para ofício, branco 114X229. caixa contendo 100 unidades.	CX	102	R$ 69,54	R$ 7.093,08
60	48696	Envelope para ofício, cor kraft natural 114X229. caixa contendo 100 unidades.	CX	87	R$ 76,26	R$ 6.634,62
61	48695	Envelope, 26x36, cor kraft natural caixa com 100 unidades	CAIXA	82	R$ 82,67	R$ 6.778,94
62	48697	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 14MM PLÁSTICO pacote com 100 unidades	PCT	60	R$ 68,75	R$ 4.125,00
63	30798	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 17MM PLÁSTICO TRANSPARENTE. 100FLS PLASPIRAL. FLS A4. PCTE COM 50 UNIDADES.	PCT	60	R$ 68,75	R$ 4.125,00
64	48700	Estilete estreito corpo plástico	UND	120	R$ 2,09	R$ 250,80
65	48701	Estilete largo corpo plástico	UND	280	R$ 3,22	R$ 901,60
66	48702	EVA com Gliter 60x40x2mm cores sortidas.	UND	3120	R$ 7,87	R$ 24.554,40
67	48703	EVA simples 40 x 60 (cores variadas)	UND	6220	R$ 3,61	R$ 22.454,20
68	48710	EVA trabalhada 40 x 60 (felpuda).	UND	3220	R$ 5,20	R$ 16.744,00
69	38535	Extrator de grampo tipo espátula, em chapa de aço fina, comprimento aprox. 15cm.	UND	210	R$ 3,68	R$ 772,80

70	47917	FITA ADESIVA 12 X 10	UND	230	R$ 0,90	R$ 207,00
71	48704	Fita adesiva transparente 45 mm x 45 m.	UND	840	R$ 4,41	R$ 3.704,40
72	48705	Fita adesiva transparente 48 mm x 45 m.	UND	790	R$ 7,78	R$ 6.146,20
73	47918	Fita dupla face 10X30	UND	555	R$ 6,60	R$ 3.663,00
74	57867	Fita dupla face larga	UND	570	R$ 19,43	R$ 11.075,10
75	48706	Fita Métrica De 1,5 Metros Para Avaliação De Medidas	UND	23	R$ 5,29	R$ 121,67
76	48708	Folhas de Isopor, 10mm	UND	170	R$ 7,00	R$ 1.190,00
77	48707	Folhas de Isopor, 20mm	UND	160	R$ 13,80	R$ 2.208,00
78	48709	Folhas de Isopor, 30mm	UND	170	R$ 21,19	R$ 3.602,30
79	26368	Giz de cera, Embalagem com 12 unidades de cores variadas.	CAIXA	615	R$ 6,82	R$ 4.194,30
80	57870	Giz de cera jumbo caixa com 12 cores	CAIXA	165	R$ 13,13	R$ 2.166,45
81	24978	GRAMPEADOR DE MESA METAL 26/6.	UND	240	R$ 16,58	R$ 3.979,20
82	48712	Grampeador G 109	UND	102	R$ 127,36	R$ 12.990,72
83	48715	Grampeador pressão, tapeceiro.	UND	66	R$ 132,13	R$ 8.720,58
84	28308	Grampo p/grampeador 26/6, cobreado, caixa c/ no mínimo de 5.000 Unidades.	CAIXA	455	R$ 9,81	R$ 4.463,55
85	**56396**	Kit agulha de costura tam variados	PACOTE	200	R$ 21,06	R$ 4.212,00
86	**57869**	Lamina de estilete 18mm caixa contendo 100 unidades	CAIXA	30	R$ 57,23	R$ 1.716,90
87	**57868**	Lamina de estilete 9mm caixa contendo 100 unidades	CAIXA	25	R$ 19,47	R$ 486,75
88	56387	Lapis 6B para desenho	UND	180	R$ 2,79	R$ 502,20
89	48716	LÁPIS BORRACHA - caixa c/12.	CAIXA	40	R$ 76,71	R$ 3.068,40
90	48717	LÁPIS DE COR , em madeira, resinas, pigmentos Atóxicos, aditivos, cargas inertes ceras e parafina sintéticas.CX com 12 cores Produto atóxico	CAIXA	2050	R$ 8,00	R$ 16.400,00
91	57871	Lápis de cor jumbo caixa com 12 cores	CAIXA	415	R$ 8,08	R$ 3.353,20
92	57876	Lápis de cor tons de pele caixa com 12 cores	CAIXA	2020	R$ 9,77	R$ 19.735,40
93	56400	Lápis dermatografico cor: a definir	UND	70	R$ 9,92	R$ 694,40
94	45865	LÁPIS GRAFITE PRODUZIDO EM MADEIRA, GRAVADO NO CORPO O NOME DO FABRICANTE N°2, REDONDO CX C/ 144 UNIDADES.	CAIXA	80	R$ 145,33	R$ 11.626,40
95	56398	Linhas de costura em retros cores variadas	UND	300	R$ 3,81	R$ 1.143,00
96	25247	Livro Ata, com 100 fls, capa dura, 210x300mm.	UNID.	475	R$ 25,25	R$ 11.993,75
97	48720	Livro de ATA com 50 folhas	UND	235	R$ 15,28	R$ 3.590,80
98	48721	Livro protocolo correspondência capa dura com 100 folhas.	UND	130	R$ 20,55	R$ 2.671,50
99	45871	Marcador de página c/ 8 cores transparente Contendo: 8 blocos com 25 folhas cada 45mm x 12mm	PCT	65	R$ 6,57	R$ 427,05

100	48722	Massa para modelar hipoalergênicas 180gr Caixa com 12 cores variadas.	CAIXA	640	R$ 7,23	R$ 4.627,20
101	30771	Massa p/modelar, hipoalergênicas 90g c/6 cores sortidas. Caixa com 6 unidades.	CAIXA	640	R$ 9,04	R$ 5.785,60
102	56395	Miçangas coloridas tamanhos e cores variadas pacote com 300 und	PACOTE	120	R$ 53,76	R$ 6.451,20
103	57866	Palitos de picolé pacote com 1000 unidade	PCT	40	R$ 7,30	R$ 292,00
104	47927	PAPEL A4 PARA ETIQUETAS ADESIVOS – Pacote com 25 folhas	UND	72	R$ 23,85	R$ 1.717,20
105	28315	Papel almaço tamanho A4, com pauta. Pacote com 200 folhas.	PACOTE	75	R$ 48,97	R$ 3.672,75
106	25170	Papel camurça 40x60 marrom, variadas cores. Pcte com 25 Fls.	PACOTE	82	R$ 64,04	R$ 5.251,28
107	47929	Papel Cartão FOSCO, 50x70, 240G. Pcte com 10 Fls.	PACOTE	145	R$ 26,20	R$ 3.799,00
108	57856	Papel Cartão, gramatura 300g, Tamanho A4 pacote com 50 Folhas cor a definir	PCT	220	R$ 34,40	R$ 7.568,00
109	47930	Papel color plus 180g formato A4 pacote com 20 folhas de uma cor. Cores sorteadas	PACOTE	116	R$ 22,30	R$ 2.586,80
110	47948	Papel contact liso cores variadas 10mx45cm	ROLO	313	R$ 42,44	R$ 13.283,72
111	28387	Papel crepom cores variadas. Pacote cm 10 unidades.	PACOTE	225	R$ 49,22	R$ 11.074,50
112	57858	Papel Fotográfico 180g/m² pacote com 50 folhas	PCT	545	R$ 28,35	R$ 15.450,75
113	57857	Papel Fotográfico Adesivo 135g/m² pacote com 50 folhas	PCT	285	R$ 21,60	R$ 6.156,00
114	28392	Papel laminado cores variadas. Pacote com 10 unidades.	PACOTE	62	R$ 23,60	R$ 1.463,20
115	57860	Papel Micro Ondulado 50cm x 80 cm pacote com 10 unidades	PCT	61	R$ 23,10	R$ 1.409,10
116	48725	Papel para certificado, material: papel off set, cor: cores sortidas, dimensões (axl): 21 x 30 cm, gramatura: 90 g/m², formato A4.Pacote com 20 unidades.	PCT	485	R$ 26,03	R$ 12.624,55
117	57859	Papel Para Dobradura 80g/m² pacote com 50 folhas	PCT	60	R$ 71,69	R$ 4.301,40
118	34192	Papel seda cores variadas. Pacote com 10 unidades.	PACOTE	60	R$ 2,99	R$ 179,40
119	48729	PAPEL SULFITÃO	UND	521	R$ 1,60	R$ 833,60

120	56426	PAPEL SULFITE, BRANCO FORMATO A -4, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, caixa com 10 pacotes de 500 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.(cota exclusiva para ME e EPP)	UND	187	R$ 470,53	R$87.989,11
121	38519	PAPEL SULFITE, BRANCO FORMATO A-4, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, caixa com 10 pacotes de 500 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	563	R$ 470,53	R$ 264.908,39
122	48730	Papel sulfite print papiro a4 colorido - 4 cores por caixa pct/100	PCT	127	R$ 20,28	R$ 2.575,56
123	47931	Pasta canaleta a4 cristal Medidas 223x310mm		160	R$ 2,33	R$ 372,80
124	25002	Pasta catálogo, com 100 refis de plásticos para 200 folhas.	UND	760	R$ 37,47	R$ 28.477,20
125	48727	Pasta catálogo, com 50 refis de plásticos para 100 folhas.	UND.	325	R$ 23,81	R$ 7.738,25
126	38564	Pasta com Elástico, 235x350 de plástico transparente.	UND	210	R$ 9,45	R$ 1.984,50
127	48719	PASTA PLASTICA 55 MM CORES SURTIDAS	UNID.	325	R$ 9,60	R$ 3.120,00
128	28383	Pasta registradora AZ, ofício, lombo largo. 285 x 344 x 73mm.	UND	155	R$ 12,69	R$ 1.966,95
129	45866	Pasta suspensa do tipo kraft (310x240mm) (170g/m2) com haste de metal (montada) 0004.x.0050.4 - com visor, etiqueta e grampo plástico, possui 6 diferentes furacões p/grampo. 6 posições p/visor e etiqueta. Tam A 4. Marmorizada. Caixa com 50 unidades.	UND	77	R$ 228,00	R$ 17.556,00
130	33027	Pasta suspensa em plástico em polipropileno, com grampo plástico. Cores variadas.	CX	70	R$ 4,85	R$ 339,50
131	57875	Pasta. Sanfonada A4, com 12 divisórias, feita em polipropileno, atóxica dimensão 330x30x240mm	UND	115	R$ 17,89	R$ 2.057,35
132	46027	PEN DRIVE 08 GB	UNID	15	R$ 39,33	R$ 589,95
133	46028	PEN DRIVE 16 GB	UNID	90	R$ 56,21	R$ 5.058,90
134	33507	Perfurador, 02 furos, para 25 folhas de papel.	UNID	50	R$ 37,10	R$ 1.855,00
135	57861	Perfurador em formato borboleta	UND	48	R$ 23,81	R$ 1.142,88
136	57862	Perfurador em formato coração	UND	40	R$ 39,60	R$ 1.584,00

137	57863	Perfurador em formato estrela	UND	40	R$ 39,60	R$ 1.584,00
138	57864	Perfurador em formato flor	UND	40	R$ 39,60	R$ 1.584,00
139	38550	Perfurador grande reforçada capacidade p/ 70 folhas com dois furos	UND	23	R$ 139,90	R$ 3.217,70
140	33194	Peteca em cores variadas 30 cm aproximadamente	UNID	48	R$ 9,95	R$ 477,60
141	30103	Pincel atômico azul, cx com 12 unidades.	CAIXA	21	R$ 28,79	R$ 604,59
142	30105	Pincel atômico preto, cx com 12 unidades.	CAIXA	21	R$ 28,79	R$ 604,59
143	30104	Pincel atômico verde, cx com 12 unidades.	CAIXA	20	R$ 28,79	R$ 575,80
144	45880	Pincel de cabo amarelo (mad.) para pintura em tecido n°.000 (cerda - Brasil).	UNID	90	R$ 6,51	R$ 585,90
145	33151	Pincel de cabo amarelo (mad) para pintura em tecido n°. 02 (cerda-Brasil).	UNID	100	R$ 4,28	R$ 428,00
146	33152	Pincel de cabo amarelo (mad) para pintura em tecido n°. 04 (cerda-Brasil).	UNID	90	R$ 4,42	R$ 397,80
147	33153	Pincel de cabo amarelo (mad.) para pintura em tecido n° 06 (cerda-Brasil).	UNID	90	R$ 4,67	R$ 420,30
148	33154	Pincel de cabo amarelo (mad.) para pintura em tecido n°. 08 (cerda –Brasil).	UNID	70	R$ 5,87	R$ 410,90
149	33155	Pincel de cabo amarelo (mad.) para pintura em tecido n°.12 (cerda - Brasil).	UNID	70	R$ 6,75	R$ 472,50
150	45881	Pincel de cabo amarelo (mad.) para pintura em tecido n°.14 (cerda - Brasil).	UNID	70	R$ 6,91	R$ 483,70
151	47935	Pincel MARCADOR para quadro branco Cx com 12 unidades /ponta redonda media (recarregável, CORES AZUL, VERMELHO ,PRETO .	CAIXA	26	R$ 38,73	R$ 1.006,98
152	25038	PISTOLA DE COLA QUENTE, MÉDIA	UNID	33	R$ 39,59	R$ 1.306,47
153	40844	PISTOLA DE COLA QUENTE, PEQUENA	UNID	30	R$ 42,16	R$ 1.264,80
154	40843	PISTOLA DE COLA QUENTE, GRANDE	UND	31	R$ 57,20	R$ 1.773,20
155	45869	Placa de isopor 100cm x 50cm	UND	52	R$ 5,47	R$ 284,44
156	57878	Plástico para plastificação A4 125 micras 220mmx307mm pacote com 100 laminas	PCT	600	R$ 112,67	R$ 67.602,00
157	33104	Prancheta em acrílico, tamanho ofício, com pegador de papeis	UND	225	R$ 12,43	R$ 2.796,75
158	48728	Quadro de aviso superfície em cortiça, moldura em alumínio natural, alfinetes para avisos inclusos.	UND	23	R$ 63,14	R$ 1.452,22
159	28388	Refil de cola quente grande	UND	80	R$ 2,91	R$ 232,80
160	33024	Refil de cola quente pequeno	UND	90	R$ 1,29	R$ 116,10
161	38571	RÉGUA, EM POLIESTIRENO 30 CM. PCTE COM 10 UNIDADES	PCT	313	R$ 12,56	R$ 3.931,28
162	26365	RÉGUA, EM POLIESTIRENO 50 CM. PCTE. COM 10 UNIDADES.	PCT	51	R$ 80,12	R$ 4.086,12
163	28394	Rolo de barbante colorido grande	ROLO	130	R$ 30,82	R$ 4.006,60

164	47939	Rolo de barbante cru, tamanho grande.	ROLO	131	R$ 5,83	R$ 763,73
165	29799	Rolo de TNT cores variadas	ROLO	210	R$ 152,30	R$ 31.983,00
166	56506	Rolo Papel Bobina sulfite 610x50 75 gramas 50 metros	UND	21	R$ 76,42	R$ 1.604,82
167	56505	Rolo Papel Bobina sulfite 914x50 75 gramas 50 metros	UND	20	R$ 161,84	R$ 3.236,80
168	57916	Saco de papel celofone medindo 30x44 transparente, pacote com 50 unidades	PCT	301	R$ 32,83	R$ 9.881,83
169	57918	Saco de papel celofone medindo 50x60 transparente, pacote com 50 unidades	PCT	311	R$ 42,05	R$ 13.077,55
170	57917	Saco de papel celofone medindo 85x100 transparente, pacote com 50 unidades	PCT	300	R$ 114,49	R$ 34.347,00
171	56375	Tecido de algodao para pintira cor: branco	MT	300	R$ 35,86	R$ 10.758,00
172	56388	Tecido de Oxford cor: a definir	MT	300	R$ 22,39	R$ 6.717,00
173	56383	Tela para pintura 10x15cm	UND	500	R$ 6,76	R$ 3.380,00
174	56382	Tela para pintura 18x24cm	UND	440	R$ 11,02	R$ 4.848,80
175	56381	Tela para pintura 20x30cm	UND	430	R$ 14,21	R$ 6.110,30
176	56380	Tela para pintura 30x40cm	UND	440	R$ 30,61	R$ 13.468,40
177	56379	Tela para pintura 50x60cm	UND	460	R$ 20,98	R$ 9.650,80
178	56378	Tela para pintura 60x80cm	UND	440	R$ 53,53	R$ 23.553,20
179	56391	Termolina Leitosa 500ml	UND	25	R$ 42,76	R$ 1.069,00
180	57874	Tesoura Adaptada Especial Tipo Mola Adaptada	UND	53	R$ 16,00	R$ 848,00
181	48732	TESOURA DE AÇO, PEQUENA SEM PONTA	UND.	2050	R$ 4,85	R$ 9.942,50
182	33033	Tesoura inox multiuso 21 cm. Com cabo em plástico.	UND	255	R$ 17,01	R$ 4.337,55
183	47940	TESOURA MEDIA 17 CM COM CABO	UND	245	R$ 7,59	R$ 1.859,55
184	56377	Tinta acrilica para tela cor: a definir	UND	135	R$ 9,29	R$ 1.254,15
185	25168	Tinta Guache, hipoalergênicas, lavável, Cx. Com 6 unidades.	CAIXA	330	R$ 6,55	R$ 2.161,50
186	48733	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO (VIDRO 500ML) CORES AZUL, PRETO, VERMELHO	UND	308	R$ 121,20	R$ 37.329,60
187	56399	Tinta para pintura em face cores variadas	UND	341	R$ 13,04	R$ 4.446,64
188	56376	Tinta para tecido cor: a definir	UND	350	R$ 7,63	R$ 2.670,50
189	28316	TINTA P/ CARIMBO COR AZUL À BASE D'ÁGUA. 40ML	UND	30	R$ 9,56	R$ 286,80
190	28319	TINTA P/ CARIMBO COR PRETO À BASE D'ÁGUA. 40ML	UND	30	R$ 9,56	R$ 286,80
191	48734	TNT ESTAMPADO (cores variadas)	MT	240	R$ 10,34	R$ 2.481,60
192	56392	Verniz imbuia a base de água lata de 1 litro	LATA	35	R$ 200,95	R$ 7.033,25
193	56389	Ziper 40cm	UND	300	R$ 2,78	R$ 834,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Administração e Fazenda do Município de Ministro Andreazza/RO. A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento dos setores administrativos e operacionais das referidas secretarias com materiais essenciais à execução das atividades diárias, tais como papel, canetas, lápis, pastas, grampos, envelopes, materiais para organização de documentos e demais itens de papelaria e escritório necessários ao adequado funcionamento dos serviços públicos municipais. Esses materiais são indispensáveis para a realização de atividades como elaboração e impressão de documentos, preenchimento de formulários, organização e arquivamento de processos, registros administrativos, atendimento ao público e demais procedimentos inerentes às atribuições de cada secretaria. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, ocasionando dificuldades na execução dos serviços e no atendimento às demandas internas e externas da Administração Pública Municipal.

Dessa forma, a aquisição visa assegurar o fornecimento adequado de materiais de expediente, papelaria e escritório às secretarias participantes, proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades institucionais, contribuindo para a organização dos serviços, a eficiência administrativa e a continuidade do atendimento à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços destinado à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, com fornecimento parcelado, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Assistência Social, Administração e Planejamento, Saúde e Fazenda do Município de Ministro Andreazza/RO.

A solução será estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando que os materiais de expediente possuem natureza de consumo contínuo e que as demandas podem variar entre as Secretarias participantes ao longo do período. Dessa forma, os preços e as condições de fornecimento serão registrados em Ata de Registro de Preços, possibilitando que as aquisições sejam realizadas conforme a

necessidade efetiva da Administração, respeitados os quantitativos máximos estimados e as condições estabelecidas no procedimento licitatório.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Essa sistemática permitirá adequar as aquisições ao consumo real, reduzir a necessidade de formação de grandes estoques e minimizar riscos de perdas, deterioração, desperdícios e ocupação desnecessária de espaços destinados ao armazenamento.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e atender integralmente às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência. Quando aplicável, deverão observar requisitos relacionados à validade, acondicionamento, embalagem, segurança, durabilidade, rendimento, normas técnicas e critérios de sustentabilidade.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualidade incompatível com as condições estabelecidas deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem custos adicionais para a Administração, nos prazos e condições que serão definidos no Termo de Referência.

As entregas serão realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme as solicitações das Secretarias participantes, devendo os prazos, condições de recebimento, critérios de aceitação e demais obrigações relacionadas ao fornecimento ser detalhados no Termo de Referência.

A solução contempla, portanto, todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda, compreendendo o planejamento e consolidação dos quantitativos, realização do procedimento licitatório, registro dos preços, formalização da Ata de Registro de Preços, emissão das solicitações de fornecimento conforme a necessidade, entrega parcelada dos materiais, recebimento, conferência e acompanhamento da execução pela Administração.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade no atendimento das demandas das Secretarias participantes, racionalização dos procedimentos administrativos, padronização dos materiais, melhor gerenciamento dos estoques e potencial obtenção de economia de escala, sem impor à Administração a necessidade de aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados.

Dessa forma, a solução, considerada em seu conjunto e durante o respectivo ciclo de vida, mostra-se adequada para suprir as necessidades das Secretarias Municipais participantes, proporcionando continuidade das atividades administrativas e dos serviços

públicos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com a finalidade a que se destinam, garantindo adequado desempenho, funcionalidade, resistência e durabilidade durante sua utilização.

4.2. Os materiais deverão ser novos e de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem avarias, quando tais condições forem incompatíveis com a natureza do item.

4.3. Os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive aquelas expedidas pela ABNT, Inmetro e demais órgãos competentes, quando aplicáveis à natureza de cada item.

4.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e, quando aplicável, em suas embalagens originais e íntegras, de modo a preservar suas características, qualidade e condições de utilização.

4.5. Considerando que o consumo dos materiais ocorrerá de maneira contínua e variável entre os órgãos participantes, o fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, de acordo com as necessidades efetivas de cada Secretaria e dentro dos quantitativos contratados

4.6 Atestado de Capacidade Técnica: A empresa licitante deverá apresentar, pelo menos, 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove os fornecimentos dos materiais, com entregas satisfatórias

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e Local de Entrega:

Prazo de Entrega: Os materiais deverão ser entregues em até 30 dias após a assinatura do contrato e/ou recebimento da Nota de Empenho.

Local de Entrega: Os materiais deverão ser entregues na PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA situada na AVENIDA PAU BRASIL, Nº 5468, CENTRO,

MINISTRO ANDREAZZA/RO, RUA BOM JARDIM N° 3519 e nos locais indicados por cada secretaria participante no horário das 07:00 as 13:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Regras de Recebimento:

Horário de Recebimento: O recebimento dos materiais deve ocorrer dentro do horário especificado para entrega, das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Notificação de Atraso: Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Considerando que o consumo dos materiais ocorrerá de maneira contínua e variável entre os órgãos participantes, o fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, de acordo com as necessidades efetivas de cada Secretaria e dentro dos quantitativos contratados.

5.3. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualidade incompatível com os requisitos estabelecidos deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem custos adicionais para a Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O Fiscal do Contrato acumulará, no que couber, as atribuições inerentes ao Fiscal Técnico e ao Fiscal Administrativo.

Fiscalização Técnica

6.8. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob seu acompanhamento, inclusive o termo de referência ou projeto básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo.

6.9. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.

6.10. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas atribuições.

6.11. Registrar e materializar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, sugerindo o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando a ação e a solução dada, a fim de subsidiar a medição e análise do Gestor de Contrato ou do Fiscal Administrativo (quando for o caso), bem como em casos que implique em eventual abertura de procedimento sancionatório.

6.12. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, quando for o caso.

6.13. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência etc.) estabelecidas nas cláusulas contratuais, registrando todas as ocorrências, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.14. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas

necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato quando das falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam prejudicar ou inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso.

6.16. Cientificar o gestor do contrato para ciência da contratada do resultado de sua medição, inclusive daqueles que importem em glosa, oportunizando a ampla defesa e o contraditório.

6.17. Certificar quanto à efetiva comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, certificando as notas fiscais no caso de obras, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos.

6.18. Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e no Contrato.

Fiscalização Administrativa

6.19. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas.

6.20. Acompanhar administrativamente a execução do contrato, supervisionando sua execução orçamentária.

6.21. Validar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento.

6.22. Cientificar ao Gestor do Contrato das ocorrências relevantes, a fim de avaliar necessidade de alinhamento ou de reunião.

6.23. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação da contratada, durante toda execução do contrato, quando for o caso, os respectivos documentos comprobatórios.

6.24. Prestar orientações administrativas ao setor demandante e à contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento, pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados.

6.25. Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou Nota Fiscal encaminhados pela Contratada ou Fiscal Técnico que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

6.26. Fica ainda sob a responsabilidade e atribuições do fiscal de contratos, todas as atribuições constantes nos incisos I a XI do Artigo 96 da Instrução Normativa n. INSCL - Nº 03/ 2025, Decreto n. 6.705/PMMA/2025.

Gestor do Contrato

6.27. Cabe ao gestor do contrato:

6.28. coordenar 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 ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.29. acompanhar 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.

6.30. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.31. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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.

6.32. tomar 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 agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.33. 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.

6.34. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e

gestão nos termos do contrato.

6.35. fica ainda sob a responsabilidade e atribuições do gestor do contrato, todas as atribuições constantes nos incisos I a LXXII do Artigo 77 da Instrução Normativa n. INSCL - Nº 03/ 2025, Decreto n. 6.705/PMMA/2025.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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 documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação 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 licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” “d” “e” “f” e “g” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j” “k” e “l” do subitem acima, bem como nos demais casos

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	**1**	**2%**
2	**2**	**4%**
3	**3**	**5%**
4	**4**	**6%**
5	**5**	**8%**
6	**6**	**10%**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	**Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal**	6	]
2	**Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.**	2	Por ocorrência
3	**Recusar-se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.**	5	Por ocorrência
4	**Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.**	5	Por dia
5	**Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.**	4	Por dia e por funcionário
6	**Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização**	3	Por dia e por serviço

Para os itens a seguir, deixar de:

7	Executar os serviços conforme estabelecido pelo CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
8	Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.	4	Por ocorrência
9	Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.	1	Por ocorrência
10	Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente	2	Por ocorrência

11	Cumprir quaisquer itens não previstos nesta tabela de multas.	1	Por ocorrência e por item
12	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na contratação.	1	Por ocorrência
13	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021	3	Por ocorrência

7.2.4.2 Quando a Contratada alcançar o total de 30 (trinta) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto;

7.2.4.3 e a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.2.4.4 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.2.4.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.2.4.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, que poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.2.4.7 O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

7.2.4.7.1 descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

7.2.4.7.2 pago por meio de guia de recolhimento do Município;

7.2.4.7.3 descontado do valor da garantia prestada;

7.2.4.7.4 cobrado judicialmente.

7.2.4.8 Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada por meio de guia de recolhimento do Município, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

7.2.5 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.

7.2.6 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.2.7 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. 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.

7.5. 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 Termo de Referência 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.

7.6. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.6.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de

multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1 o prazo de validade;

8.9.2 a data da emissão;

8.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5 o valor a pagar; e

8.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie a regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e

necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.21. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

8.23. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

8.27. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

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

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social] OU [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% do [valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente].

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.30. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ R$ 1.494.583,01(um milhão quatrocentos e noventa e quatro mil quinhentos e oitenta e três reais e um centavo)** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SEMED	2064 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL GERAL	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
	2062 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30%	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
SEMAS	02.014.08.244.0055.2.103 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA-INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA -IGDBF	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
	02.014.08.244.0029.2.229 APOIO AS AÇOES E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA-RECURSO ESTADUAL	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
	02..014.08.244.0029.2.167 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO SCFV	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
	02.008.08.122.0027.2.022 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES-SEMAS	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
	02.008.08.122.0027.2.182 MANUTENÇÃO ADMISTRATIVA PARA O CONSELHO TUTELAR	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
	02.014.08.243.0059.2.081 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ATENDIMENTO Á FAMILIA	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
SEMAP	02.003.04.122.0005.2.051 ATENDIMENTO AOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEMAP	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
SEMSAU	02.007.10.122.0020.2.035 – Atendimento aos Serviços administrativo do FMS	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
	02.007.10.302.0021.2.043 Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar-MAC	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
SEMF	02.004.04.122.0006.2.011. Atendimento aos serviços administrativo da SEMF	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As dúvidas quanto ao presente Registro de Preços poderão ser sanadas através do telefone 69 92262378, na SUPEL, no horário de 7:00 às 13:00 horas.

Elaborado por
Maria Eduarda Salazar Garcia
Matrícula 8367

Estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima do presente termo de referência.

Valdirene Inácio da Silva	Helenilson Joel Kreitlow
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal de Administração Planejamento
Decreto nº 5.183/PMMA/2021	Decreto n° 6.584/PMMA/2025.
Elizabete Gomes Pereira	Elias Vieira Amorim
Secretaria Municipal De Assistencia Social	Secretario Municipal De Saúde
Decreto n° 6.999/PMMA/2026	Decreto nº. 6.313/PMMA/2024

Isaias Rossmann
Secretaria Municipal de Fazenda
Decreto Nº 6.585/PMMA/2025

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Ministro Andreazza, no uso de suas atribuições legalmente conferidas, autoriza a abertura da licitação pertinente e respectivas despesas em conformidade com a Lei.

Jose Alves Pereira

Prefeito

Ministro Andreazza, RO 25 de novembro de 2026

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
https://sei.ministroandreazza.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=1b370323-fe30-485d-88bd-9c85746162ec

Assinado por: MARIA EDUARDA SALAZAR GARCIA 25/11/2026 12:36:37 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Assinado por: HELENILSON JOEL KREITLOW 25/11/2026 12:54:17 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Assinado por: ELIZABETE GOMES PEREIRA 25/11/2026 13:37:52 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Assinado por: VALDIRENE INACIO DA SILVA 25/11/2026 13:47:31 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE