

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

- **PROCESSO ELETRÔNICO Nº 17140/2026**

2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente documento foi elaborado com base em estudo prévio de viabilidade técnica e econômica das alternativas de contratação, reunindo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a clara definição do objeto, possibilitando a adequada estimativa de custos e o delineamento das condições de execução.

Este Termo de Referência fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e do Decreto Municipal nº 9.592/PMC/2023, que a regulamenta no âmbito do Município, com a finalidade de instruir procedimento destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, COM OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA ENTREGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E RETIRADA, PARA ATENDIMENTO À PROGRAMAÇÃO DO DIA DAS CRIANÇAS.**

3. DAS UNIDADES REQUISITANTES

- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMC

4. OBJETO E OBJETIVO

4.1. OBJETO:

O presente instrumento tem por objeto a instauração de procedimento administrativo visando à contratação de serviço de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, COM OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA ENTREGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E RETIRADA, PARA ATENDIMENTO À PROGRAMAÇÃO DO DIA DAS CRIANÇAS, a ser realizada no dia 12 de outubro de 2026, Estádio Municipal Aglair Tonelli, no Município de Cacoal/RO por meio de adesão à ata de registro de preços nº 134/2025/. Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste.

4.2. OBJETIVO:

4.2.2. Viabilizar o fornecimento de serviço de LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, COM OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA ENTREGA, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E



RETIRADA, PARA ATENDIMENTO À PROGRAMAÇÃO DO DIA DA CRIANÇA, garantindo suporte adequado às atividades institucionais e atendimento compatível com o número de participantes, de forma a assegurar o bom desenvolvimento do evento.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

5.1.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar estrutura adequada de apoio às atividades da contratação de empresa especializada para a locação de brinquedos e equipamentos recreativos mostra-se necessária para viabilizar a programação do Dia das Crianças, considerando a natureza da atividade proposta e a expectativa de participação do público infantil e de seus familiares.

5.1.2. A disponibilização de brinquedos e equipamentos recreativos adequados constitui elemento relevante para proporcionar atividades de lazer e entretenimento durante o evento, contribuindo para a oferta de um ambiente organizado, apropriado e compatível com a finalidade da programação. A Administração Municipal não dispõe, em quantidade e condições adequadas, dos equipamentos necessários para atender à demanda, tornando necessária a contratação de empresa especializada para sua disponibilização.

5.1.3. A contratação também se justifica pela necessidade de disponibilização de equipamentos em condições adequadas de uso, conservação, higiene e segurança, observadas as características, faixas etárias, capacidades e demais especificações pertinentes a cada brinquedo. A utilização de equipamentos apropriados e devidamente instalados contribui para a adequada execução da programação e para a redução de riscos durante as atividades recreativas.

5.1.4. Ressalta-se, ainda, que a contratação deverá contemplar, conforme as especificações estabelecidas, os serviços necessários à entrega, montagem, instalação, disponibilização, acompanhamento e operação dos equipamentos, quando aplicável, bem como sua desmontagem e retirada ao término do evento, de modo a assegurar a adequada preparação e organização do espaço destinado às atividades recreativas.

5.1.5. Dessa forma, a contratação pretendida fundamenta-se na necessidade concreta de disponibilizar estrutura recreativa adequada para a realização do Dia das Crianças, proporcionando condições apropriadas de lazer e entretenimento ao público infantil, contribuindo para a organização do evento e para o atendimento do interesse público envolvido na realização da programação.

5.2. JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA:

Prefeitura Municipal de Cacoal – Rua São Francisco nº 3143 - Bairro Industrial. CEP: 76.963-490
Contatos institucionais: (69) 3907-4096 - nfp.cacoalro@gmail.com



5.2.1. A contratação possui finalidade pública por estar vinculada à execução de atividade institucional de interesse da Administração Municipal, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento da programação prevista.

5.2.2. Consubstanciando-se na promoção de ações de caráter social, recreativo e comunitário destinadas ao atendimento da população, especialmente do público infantil, por meio da realização de programação alusiva ao Dia das Crianças.

5.2.3. No exercício de suas atribuições, incumbe à Administração Pública promover iniciativas que contribuam para o lazer, a convivência comunitária e o bem-estar da população, especialmente em ações voltadas às crianças. Nesse contexto, a disponibilização de brinquedos e equipamentos recreativos constitui importante elemento para a realização das atividades programadas, proporcionando momentos de entretenimento, integração e participação do público infantil.

5.2.4. A finalidade pública manifesta-se, ainda, na oferta de uma programação acessível à comunidade, possibilitando que crianças e seus familiares participem de atividades recreativas em espaço organizado e adequado. A disponibilização de brinquedos apropriados contribui para ampliar as opções de lazer durante o evento e para proporcionar uma experiência compatível com a finalidade comemorativa da iniciativa.

5.2.5. Cumpre destacar que a realização de ações públicas destinadas ao público infantil também contribui para o fortalecimento dos vínculos comunitários e para a aproximação entre a Administração Municipal e a população, mediante a oferta de atividades de lazer e convivência em benefício da coletividade.

5.2.6. Por conseguinte, a presente iniciativa materializa o atendimento ao interesse público ao viabilizar a realização de programação recreativa alusiva ao Dia das Crianças, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas e ampliando as oportunidades de lazer, integração social e convivência comunitária, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e com a busca pelo bem-estar da coletividade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

7. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Adesão a Ata de Registro de Preço nº134/2025, pregão eletrônico nº44/2025, regularmente constituída pela Prefeitura Municipal de São Felipe d Oeste – RO.



7.2. Nos termos das diretrizes aplicáveis ao planejamento das contratações públicas, procedeu-se à análise quanto à viabilidade de parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção de condições economicamente vantajosas e ao adequado atendimento da necessidade administrativa.

7.3. Considerando a natureza da demanda, consistente na disponibilização de brinquedos e equipamentos recreativos para a realização do Dia das Crianças, verifica-se que a contratação poderá ser estruturada de forma integrada, especialmente quando os equipamentos forem disponibilizados por uma mesma empresa, juntamente com os serviços necessários ao transporte, montagem, instalação, disponibilização, operação ou acompanhamento, quando aplicável, desmontagem e retirada.

7.4. O eventual fracionamento da contratação entre diferentes prestadores poderá aumentar a complexidade logística da execução, exigindo maior coordenação quanto aos horários de entrega, montagem, posicionamento dos equipamentos, utilização do espaço e posterior desmontagem e retirada, além de ampliar a necessidade de articulação entre os fornecedores.

7.5. Ademais, a concentração da execução em um único contratado permite maior clareza quanto às responsabilidades relacionadas à logística e à disponibilização dos equipamentos, facilita o acompanhamento da execução contratual e contribui para uma organização mais eficiente do espaço destinado às atividades recreativas.

7.6. Ressalta-se, contudo, que a opção pelo não parcelamento deverá considerar as características efetivamente registradas na Ata de Registro de Preços e a composição do objeto, de modo que a contratação permaneça restrita ao que for necessário ao atendimento da demanda, sem agrupamento indevido de itens que possam ser contratados separadamente sem prejuízo à execução.

7.7. Dessa forma, considerando as características da demanda, a necessidade de organização logística e a integração das etapas de transporte, montagem, instalação, disponibilização e retirada dos equipamentos, mostra-se adequada a contratação de forma integrada, desde que demonstrada a compatibilidade dessa estrutura com as condições da Ata de Registro de Preços a ser utilizada.

7.8. A opção pelo não parcelamento, quando confirmada no caso concreto, encontra-se fundamentada nos aspectos técnicos, operacionais e administrativos acima apresentados, buscando assegurar adequada execução do objeto, eficiência na gestão contratual e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

8. DA ESPECIFICAÇÃO/ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE PULA PULA TAMANHO GRANDE MEDINDO 4,30 METROS X 4,30 METROS COM 96 MOLAS. COM CAPACIDADE MINIMA DE 4 A 6 CRIANÇAS POR VEZ, OS SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MONITOR PARA ACOMPANHAR E ORGANIZAR A ENTRADA E SAÍDA DE CRIANÇAS NO BRINQUEDO SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA.	SERVIÇO	5	R\$494,64	R\$2.473,20
02	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLAVEL MEDIDA MINIMA 7M. / CAPACIDADE DE 5 CRIANÇAS POR VEZ / SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MONITOR PARA ACOMPANHAR E ORGANIZAR A ENTRADA E SAÍDA DE CRIANÇAS NO BRINQUEDO SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA.	SERVIÇO	2	R\$1.501,89	R\$3.003,78
03	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLAVEL MEDIDA MINIMA 6 M. / CAPACIDADE DE 5 CRIANÇAS POR VEZ / SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MONITOR PARA ACOMPANHAR E ORGANIZAR A ENTRADA E SAÍDA DE CRIANÇAS NO BRINQUEDO SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA	SERVIÇO	2	R\$1.433,33	R\$2.866,66
04	LOCAÇÃO DE QUADRA DE FUTEBOL INFLAVEL DE MEIA MEDIDA MINIMA 1 METRO DE ALTURA X 4,5 METRO DE LARGURA X 9,5 METRO DE COMPRIMENTO, CAPACIDADE MINIMA DE 6 A 10 CRIANÇAS POR VEZ/ SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MONITOR PARA ACOMPANHAR E ORGANIZAR A ENTRADA E SAÍDA DE CRIANÇAS NO BRINQUEDO SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA.	SERVIÇO	3	R\$2.783,92	R\$8.351,76
05	LOCAÇÃO DE CASTELINHO INFLÁVEL MEDIDA MINIMA 2,5 M DE ALTURA X 3M DE LARGURA, 3 M DE COMPRIMENTO, CAPACIDADE MINIMA DE 4 A 5 CRIANÇAS POR VEZ / SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MONITOR PARA ACOMPANHAR E ORGANIZAR A ENTRADA E SAÍDA DE CRIANÇAS NO BRINQUEDO SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA.	SERVIÇO	2	R\$2.227,20	R\$4.454,40
06	LOCAÇÃO DE AIR SOCCER MEDIDA MINIMA 1,20 M DE LARGURA X 2,20 M DE COMPRIMENTO X 0,80 M DE ALTURA. CAPACIDADE DE 6 PESSOA POR VEZ. / SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MONITOR PARA ACOMPANHAR E ORGANIZAR AS CRIANÇAS NO BRINQUEDO SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA.	SERVIÇO	2	R\$1.750,00	R\$3.500,00



07	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO DE GUERRA DE COTONETE MEDIDA MINIMA 3,5M DE COMPRIMENTO X 3,5 M DE LARGURA X 1M DE ALTURA. OS SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E MONITOR PARA ACOMPANHAR E ORGANIZAR A ENTRADA E SAÍDA DE CRIANÇAS NO BRINQUEDO SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA	SERVIÇO	2	R\$2.091,36	R\$4.182,72
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$28.832,52

6.1.1. O custo total estimado para a presente contratação perfaz o montante **de R\$28.832,52 (VINTE E OITO MIL E OITOCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).**

8.1. O objeto demandado não se enquadra como artigo de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, destinando-se ao atendimento de necessidade administrativa devidamente justificada e vinculada ao interesse público.

8.2. Os preços considerados para a presente contratação observam as disposições contidas no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 bem como os critérios estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

8.3. O valor estimado decorre da adesão à Ata de Registro de Preços previamente constituída por órgão participante, cujos preços foram submetidos a regular procedimento de pesquisa de mercado e julgamento da proposta mais vantajosa, evidenciando a economicidade e a vantajosidade da contratação. A solução adotada contribui para a otimização dos recursos públicos, assegurando a observância dos princípios da eficiência, da razoabilidade e do interesse público que regem a Administração Pública.

8.4. HISTÓRICO/MEMÓRIA DE CONSUMO:

8.4.1. A estimativa de custo da solução foi elaborada em caráter preliminar, considerando os valores e condições constantes da Ata de Registro de Preços nº 134/2025, bem como referências de contratações similares e parâmetros de mercado disponíveis para objetos de natureza compatível. A análise considera, sempre que possível, as especificações dos brinquedos e equipamentos, os quantitativos previstos, o período de utilização e os serviços associados à execução, tais como transporte, montagem, instalação, disponibilização, desmontagem e retirada.

9. REQUISITOS LEGAIS, NORMATIVOS E TÉCNICOS APLICÁVEIS AO OBJETO

9.1. A execução do objeto deverá observar integralmente os requisitos legais, normativos e técnicos aplicáveis à locação, montagem, instalação, disponibilização, operação, quando



prevista, desmontagem e retirada de brinquedos e equipamentos recreativos, de modo a assegurar condições adequadas de segurança, conservação, funcionamento e utilização pelo público infantil.

9.1. REQUISITOS LEGAIS:

9.1.1. No âmbito legal, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como os princípios aplicáveis à Administração Pública e às contratações administrativas, especialmente os relacionados à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

9.1.2. Deverão ser observadas, ainda, as legislações, normas técnicas e demais regulamentações aplicáveis à locação, montagem, instalação, disponibilização, utilização e desmontagem de brinquedos e equipamentos recreativos, especialmente aquelas relacionadas à segurança dos usuários, à integridade dos equipamentos e às condições adequadas de funcionamento.

9.1.3. A execução deverá observar também as normas e exigências eventualmente estabelecidas pelos órgãos públicos competentes, conforme as características do evento, do local de instalação e dos equipamentos utilizados, bem como as orientações técnicas dos respectivos fabricantes, quando aplicáveis.

9.1.4. A contratada deverá apresentar, quando exigível, a documentação comprobatória das condições de segurança, manutenção, conservação e regularidade dos equipamentos, bem como atender às demais exigências administrativas e técnicas estabelecidas pela Administração para a execução do objeto.

9.2. REQUISITOS NORMATIVOS:

9.2.1. A execução deverá observar as normas e regulamentos aplicáveis à realização de eventos públicos, especialmente aqueles relacionados à segurança dos participantes, instalação e utilização de brinquedos e equipamentos recreativos, organização do espaço e condições adequadas de funcionamento e uso.

9.2.2. Deverão ser atendidas as normas técnicas e regulamentações pertinentes aos brinquedos e equipamentos recreativos, bem como as orientações de segurança e utilização estabelecidas pelos respectivos fabricantes, assegurando que todos os equipamentos estejam em condições adequadas de conservação, funcionamento, instalação e utilização pelo público infantil.

9.3. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS:



9.3.1. A execução dos serviços deverá observar padrões mínimos de qualidade e desempenho, compreendendo:

- I.** disponibilização dos brinquedos e equipamentos recreativos previstos na contratação, em quantidade e especificações compatíveis com a demanda do evento e com o público estimado;
- II.** disponibilização de brinquedos e equipamentos em adequado estado de conservação, limpeza, funcionamento e segurança, compatíveis com a faixa etária e as condições de utilização previstas;
- III.** realização do transporte, carga, descarga e posicionamento dos equipamentos nos locais previamente definidos pela Administração;
- IV.** realização da montagem e instalação dos brinquedos e equipamentos, observando as condições técnicas e de segurança necessárias para sua adequada utilização;
- V.** organização e posicionamento estratégico dos equipamentos no espaço destinado ao evento, de modo a favorecer a adequada circulação dos participantes e o aproveitamento seguro da área disponível;
- VI.** acompanhamento e suporte operacional durante o período de utilização, quando previsto nas condições da contratação, bem como adoção imediata das providências necessárias diante de falhas ou irregularidades nos equipamentos;
- VII.** fornecimento integral de todos os recursos necessários à execução, incluindo equipamentos, ferramentas, materiais, transporte, montagem, desmontagem e demais insumos necessários, sem geração de custos adicionais à Administração;
- VIII.** cumprimento rigoroso do cronograma do evento, assegurando a disponibilização dos brinquedos e equipamentos nos horários estabelecidos pela Administração;
- IX.** observância das normas de segurança aplicáveis, das orientações dos fabricantes e das medidas necessárias à prevenção de riscos durante toda a execução dos serviços;
- X.** atuação coordenada com a equipe organizadora do evento, garantindo adequada integração operacional para montagem, disponibilização, utilização e retirada dos equipamentos;
- XI.** garantia de continuidade e regularidade da disponibilização dos equipamentos durante o período contratado, responsabilizando-se a contratada pela substituição ou correção imediata de brinquedos e equipamentos que apresentem defeitos, falhas ou condições inadequadas de utilização, quando necessário.

9.4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Prefeitura Municipal de Cacoal – Rua São Francisco nº 3143 - Bairro Industrial. CEP: 76.963-490
Contatos institucionais: (69) 3907-4096 - nfp.cacoalro@gmail.com



9.4.1. A execução observará o seguinte cronograma:

9.4.2. PERÍODO DE EXECUÇÃO:

- 12 DE OUTUBRO DE 2026;

9.4.2.1. ATUAÇÃO OPERACIONAL::

- montagem, instalação e disponibilização dos brinquedos e equipamentos em tempo hábil para o início das atividades do evento;
- permanência dos equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante todo o período de utilização;
- acompanhamento e suporte operacional, quando previsto na contratação, especialmente durante os períodos de maior concentração de público. A mobilização, posicionamento e eventual desmobilização da equipe deverão ocorrer de forma organizada e compatível com a programação do evento, não comprometendo a segurança dos participantes.

9.4.3. A mobilização, transporte, montagem, posicionamento, disponibilização e eventual desmobilização dos equipamentos deverão ocorrer de forma organizada e compatível com a programação do evento, não comprometendo a segurança dos participantes, a circulação do público ou o regular desenvolvimento das atividades.

9.5. CONDOTA E CONFORMIDADE:

9.5.1. A empresa executora deverá manter conduta profissional compatível com a natureza institucional do evento, observando padrões éticos, de urbanidade e respeito às diretrizes da Administração Pública, bem como cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis à execução do objeto.

10. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTROS PROCESSOS

10.1. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS:

10.1.1. Para a adequada implementação da solução pretendida, caberá à Administração Pública Municipal adotar, previamente à execução contratual, as providências necessárias à organização e estruturação do ambiente em que serão instalados e disponibilizados os brinquedos e equipamentos recreativos, de modo a assegurar condições adequadas para a execução dos serviços pela contratada.

9.5.2. Dentre as providências prévias a serem adotadas, destacam-se:

- elaboração e divulgação do cronograma oficial do evento, contemplando data, horários e programação prevista;
- definição e organização do layout do evento, incluindo a delimitação das áreas destinadas à instalação dos brinquedos, áreas de circulação, acessos e pontos de maior concentração de público;



- III. disponibilização da infraestrutura básica necessária à realização do evento, incluindo acessos, espaço adequado para montagem e instalação dos equipamentos, bem como condições necessárias para carga, descarga e circulação dos veículos da contratada;
- IV. articulação prévia com os setores e órgãos municipais envolvidos na organização do evento, quando aplicável, visando à adequada integração das ações necessárias à sua realização;
- V. designação de equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- VI. obtenção de autorizações, licenças e demais providências administrativas eventualmente necessárias à realização do evento e à instalação dos equipamentos, conforme as características do local e da programação;
- VII. definição dos pontos estratégicos para instalação e posicionamento dos brinquedos e equipamentos recreativos, considerando as características do espaço, a circulação do público e as condições de segurança.

9.5.3. Registre-se que tais providências possuem caráter preparatório e organizacional, sendo indispensáveis para assegurar a adequada integração entre a atuação da Administração e a execução dos serviços contratados.

10.1.2. Dessa forma, uma vez implementadas as medidas acima elencadas, não subsistirão óbices de ordem técnica, administrativa ou logística ao regular início da execução contratual, a qual deverá ocorrer em conformidade com o planejamento estabelecido, o cronograma do evento e as disposições deste Termo de Referência.

10.2. PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES:

10.2.1. Para a plena execução do objeto, verifica-se a existência de contratações correlatas e interdependentes, as quais, embora possuam objetos distintos, guardam relação direta com a organização e a realização do evento Dia das Crianças, especialmente quanto à estruturação do espaço e ao atendimento das condições necessárias para a disponibilização dos brinquedos e equipamentos recreativos.

10.2.2. Dentre as contratações correlatas, destacam-se aquelas voltadas à estruturação e operacionalização do evento, tais como: serviços de sonorização, iluminação, montagem de estruturas, tendas, serviços de segurança, limpeza, apoio logístico, atendimento de saúde e demais serviços necessários à adequada realização da programação.

10.2.3. No que se refere à interdependência, ressalta-se que a execução do objeto ora pretendido está diretamente vinculada à adequada organização do espaço físico do evento, à definição dos locais destinados à instalação dos brinquedos, às condições de acesso e circulação do público e à disponibilidade de infraestrutura mínima para montagem e utilização segura dos equipamentos.

10.2.4. Não obstante a relação de interdependência operacional, registra-se que tais



contratações poderão ser conduzidas de forma autônoma, desde que devidamente planejadas e coordenadas pela Administração, de modo a assegurar a compatibilidade entre os objetos, a adequada organização do espaço e a integração das atividades envolvidas.

10.2.5. Dessa forma, conclui-se que as contratações correlatas e interdependentes devem ser consideradas no planejamento global do evento, a fim de garantir a adequada organização, a eficiência e a segurança na execução das atividades, bem como o pleno atendimento ao interesse público.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1. O processo será realizado por meio de **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de Nº134/2025 PREGÃO ELETRÔNICO PRESENCIAL Nº 44/2025/PREFEITURA MUNICIPAL SÃO FELIPE D'OESTE, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº156/2025** ao entendimento que a alternativa que possivelmente melhor se alinha com objetivo intentado, a escolha da adesão à Ata de Registro de Preços está sob o crivo da secretaria requisitante, a quem cabe avaliar os requisitos técnicos e econômicos necessários ao atendimento de suas demandas.

11.2. A Detentora da ATA a empresa **J A FABEM BRINQUEDOS**, inscrita no, **CNPJ: 14.485.146/0001-89** em face da demonstração de vantajosidade comparado aos preços praticados mercadológica e pesquisa de mercado, conforme pesquisa de preços constantes nos autos originários da consignação intentada.

11.3. Nesta óptica, dispõe a Lei nº 14.133/2021:

Art. 86:

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no **caput** deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do **art. 23 desta Lei**;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 3º A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.



12. TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPRESA E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1. Aplica-se no que couber os ditames previstos na Lei 123/2006, assim como na Lei 147/2014 Federal e em especial na Lei nº 3.696/PMC/2016 Municipal, e Decreto Municipal nº 9.592/2023 no que diz respeito ao tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as ME, EPP e MEI.

12.2. A forma de aplicação do tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as ME, EPP e MEI, no âmbito do Municipal e Regional é regida pelo que segue:

- a)** Os itens que na sua composição de preços apresentam valores iguais ou inferiores a R\$ - 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva das ME, EPP e MEI, conforme estabelecido no Art. 33 da Lei 3.696/PMC/2016.
- b)** Os itens cujos preços são superiores a R\$ - 80.000,00 (oitenta mil reais) terão cotas exclusivas destinadas as ME, EPP e MEI em até 25%, ficando o quantitativo remanescente de ampla concorrência, conforme de terminação legal do Art. 35 Lei 3.696/PMC/2016.

13. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO/TRANSFERÊNCIA

13.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a cessão ou transferência do contrato a terceiros, tendo em vista que a presente contratação decorre de adesão à Ata de Registro de Preços nº 134/2025, cuja empresa detentora foi previamente selecionada mediante procedimento licitatório e teve sua capacidade técnica, operacional, econômica e jurídica devidamente avaliada para a execução integral do objeto. A permissão de subcontratação, cessão ou transferência poderia comprometer as condições originalmente pactuadas na Ata, prejudicando a fiscalização, a responsabilização contratual e a garantia da qualidade dos serviços contratados.

14. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

14.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em forma de consórcio, considerando que a presente contratação decorre de adesão à Ata de Registro de Preços nº 134/2025, já homologada e adjudicada à empresa detentora do registro de preços. Ademais, a natureza do objeto não apresenta complexidade técnica ou vulto econômico que justifique a formação de consórcio, sendo plenamente possível sua execução por empresa individualmente habilitada, conforme demonstrado no procedimento licitatório originário que deu origem à Ata de Registro de Preços.

15. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, a documentação nos termos



estabelecidos na Lei Federal N.º 14.133/2021:

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.2.1. Cédula de identidade do(s) sócio(s) administrador (es) da empresa;

15.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

15.2.3. Ato constitutivo, Estatuto Social, Contrato Social ou sua consolidação e posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, Estatuto Social, acompanhado da ata de eleição de sua atual Administração, registrados e publicados;

15.2.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

15.2.5. 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, se participar em regime de consórcio.

15.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

15.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ativo e dentro do ramo de atividade do objeto licitado;

15.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (se houver), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **15.3.3.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou outra equivalente, na forma da Lei;

15.3.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

15.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

15.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da CF/1988 ou outra equivalente na forma da Lei;

15.3.6. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou outra equivalente na forma da Lei;

16. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

16.1. DO LOCAL E PRAZO:

16.1.1. A execução da presente demanda ocorrerá no Estádio Municipal Aglair Tonelli, no Município de Cacoal/RO, local destinado à realização da programação alusiva ao Dia das



Crianças, no horário a combinar com a secretaria no envio da nota de empenh/requisição, promovida pela Secretaria Municipal de Cultura – SEMC. Os brinquedos recreativos deverão ser entregues, montados e instalados no local previamente indicado pela Administração, observando-se o planejamento da programação, a disposição dos demais equipamentos e estruturas do evento, bem como as condições físicas e de segurança do espaço. A definição do posicionamento de cada brinquedo será realizada pela Administração, em conjunto com a empresa contratada, considerando a adequada distribuição dos equipamentos, a circulação do público, os acessos e demais condições necessárias ao regular desenvolvimento das atividades recreativas.

16.1.2. O fornecedor deverá observar rigorosamente os horários e as condições de execução estabelecida pela Administração, bem como os demais requisitos constantes da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

16.2. DO RECEBIMENTO:

16.2.1. O recebimento do objeto será realizado por Comissão de Recebimento devidamente designada por meio de portaria específica, a qual ficará responsável por conferir, atestar e certificar a nota fiscal, verificando se os itens fornecidos estão em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e com as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços aderida.

16.2.2. A Comissão de Recebimento atuará em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e controle interno, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos vinculados à adesão à Ata de Registro de Preços e o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

16.2.3. PRAZO:

16.2.4. A execução da presente demanda ficará condicionada à conclusão das etapas administrativas necessárias à sua viabilização, incluindo os procedimentos formais indispensáveis à contratação e à autorização para execução dos serviços.

16.2.5. Após a conclusão das etapas administrativas, a empresa contratada deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos brinquedos recreativos em prazo suficiente para que todos os equipamentos estejam devidamente instalados, testados e em condições adequadas de funcionamento antes do início da programação do Dia das Crianças. Os brinquedos deverão permanecer disponíveis para utilização durante todo o período previsto para a programação do evento, observando-se rigorosamente os horários estabelecidos pela Administração.

16.2.6. O prazo de execução deverá contemplar, ainda, a desmontagem e retirada dos equipamentos após o encerramento das atividades, em período e condições previamente



definidos pela Administração, de modo a não comprometer a organização e a utilização do espaço.

16.2.7. A mobilização, transporte, montagem, instalação, operação, quando aplicável, desmontagem e retirada dos equipamentos deverão ser realizados de forma organizada e compatível com o cronograma do evento, garantindo que a estrutura recreativa esteja plenamente disponível no início da programação e seja retirada ao término da utilização. Dessa forma, o período de execução estará diretamente vinculado ao cronograma oficial do Dia das Crianças, devendo a contratada observar os prazos definidos pela Administração para cada etapa, assegurando a adequada disponibilização dos brinquedos e o regular desenvolvimento das atividades recreativas previstas.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

17.1. A necessidade específica de fornecimento de locação de brinquedos e equipamentos recreativos, com os serviços necessários à sua entrega, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada, para atendimento à programação do dia das crianças.

17.2. Decorre de definição posterior da participação da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC no apoio à programação institucional, caracterizando-se como necessidade superveniente ao planejamento originalmente estabelecido.

17.3. A despesa será atendida mediante adequação da programação orçamentária existente, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as providências administrativas necessárias ao correto enquadramento da despesa.

17.4. Quanto ao Plano de Contratações Anual – PCA deverá ser observada, quando cabível, a adoção das providências necessárias à atualização ou adequação dos instrumentos de planejamento, considerando a natureza superveniente da demanda.

17.5. A formalização da presente demanda permitirá o regular prosseguimento da instrução processual destinada à adesão à Ata de Registro de Preços nº 134/2025, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
PERÍODO DE APLICAÇÃO	OUTUBRO DE 2026
UNIDADE GESTORA	01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL – RO
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	30.001.13.392.0033.2.295 – MANUTENÇÃO DOS ATOS



	CULTURAIS – SEMC
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
REDUZIDO	294

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

18.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1.1. A Contratada obriga-se a:

18.1.2. Cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e demais anexos;

18.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto;

18.1.4. Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus empregados e/ou prepostos, durante a execução do objeto;

18.1.5. Atender prontamente às solicitações da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários acerca do fornecimento;

18.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento e entrega dos itens, garantindo sua integridade e qualidade até o local indicado;

18.1.7. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, impropriedades ou que não estejam em conformidade com as especificações;

18.1.8. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo frete, tributos, encargos e quaisquer outros custos necessários à execução do objeto;

18.1.9. Providenciar a identificação de seus empregados, quando da entrega nas dependências da Contratante, por meio de uniforme e/ou crachá;

18.1.10. Comunicar à Contratante, por escrito, quaisquer ocorrências anormais que possam comprometer a execução do objeto;

18.1.11. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

18.1.12. Responsabilizar-se pelas obrigações relacionadas à legislação trabalhista e de segurança do trabalho, quanto aos seus empregados;



18.1.13. Indicar e manter atualizados e-mail e número de WhatsApp oficiais para comunicação com a Contratante;

18.1.14. Refazer, sem ônus para a Contratante, os itens rejeitados em razão de desconformidade com as especificações ou condições inadequadas de consumo;

18.1.15. Manter atualizados, junto ao Gestor da Ata, seus dados cadastrais e do preposto responsável, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

18.1.16. Atender às solicitações da Contratante durante a vigência da Ata, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas.

18.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.2.1. Disponibilizar os meios necessários para o recebimento dos itens, objeto da contratação;

18.2.2. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços aderida;

18.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, por meio de servidor ou comissão designada;

18.2.4. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto e/ou vícios nos produtos, para que seja providenciada a regularização no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação;

18.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços e com as demais normas aplicáveis;

18.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, quando solicitados pela Contratada;

18.2.7. Aplicar à Contratada, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais.

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante depósito em conta indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do objeto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada quanto à regular execução, sendo efetuadas as retenções tributárias e contribuições previstas na legislação vigente.

19.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 2 (duas) vias e apresentadas à Contratante para fins de atesto, devendo conter a descrição do objeto, o número do contrato e os dados bancários da Contratada.



19.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) estar acompanhada(s) das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista perante os órgãos competentes, admitindo-se certidões positivas com efeitos de negativas, nos termos da legislação aplicável.

19.4. Considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

19.5. Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será acrescido de atualização monetária, calculada entre a data prevista para pagamento e a do efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de atualização financeira;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

I = (TX/100)/365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; (IGP-M)

19.6. Havendo erro, inconsistência ou qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, com a indicação dos motivos que ensejaram sua rejeição, ficando o pagamento suspenso até a regularização da pendência. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da apresentação do documento fiscal regularizado, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

19.7. A Administração não efetuará pagamento sem prévia e formal autorização, relativamente a obrigações que lhe sejam cobradas diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, ressalvadas as determinações judiciais devidamente formalizadas.

19.8. Os encargos financeiros, processuais ou de qualquer outra natureza, decorrentes da inobservância de prazos ou obrigações por parte da CONTRATADA, serão de sua exclusiva responsabilidade.

20. REGIME DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;



- II.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Der causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX.** Fraudar a licitação/contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei);
- IV.** A aplicação da multa prevista no inciso II do art. 155 será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;



V. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

VI. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);

VII. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);

VIII. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

IX. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

X. 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;

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para o Contratante;

20.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

20.5. Na aplicação das sanções deverá ser observado o princípio da proporcionalidade;

20.6. As sanções serão aplicadas sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

20.7. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

20.8. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;



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

20.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021);

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

21. CASOS OMISSOS

21.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto no Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira, disposições de direito privado e regulamentações expressas pelo Código de Defesa do Consumidor.

Cacoal/RO, 30 de Setembro de 2026.

RESPONSÁVEIS PELA CONSOLIDAÇÃO E REVISÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO





Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
LUCIANA DE FREITAS LIMA DUARTE



30/09/2026 14:06:51

<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocoloconsulta-autenticidade?identificador=e7ee976c-6646-42ec-ae40-c14c0dbe715d>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
LUCIANA DE FREITAS LIMA DUARTE
ASSESSOR TÉCNICO EM PLANEJAMENTO DE COMPRAS
MATRÍCULA Nº 10812



Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Thaynara Galter



30/09/2026 14:01:12

<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocoloconsulta-autenticidade?identificador=e7ee976c-6646-42ec-ae40-c14c0dbe715d>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
THAYNARA GALTER
CHEFE DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROCESSOS – NFP
PORTARIA Nº 506/PMC/2026

Em face do exposto no presente Termo de Referência, e considerando a consistência das informações técnicas, operacionais e de planejamento nele contidas, os signatários abaixo identificados manifestam sua **APROVAÇÃO INTEGRAL** do referido instrumento.

Reconhece-se que o Termo de Referência reúne os elementos necessários à adequada caracterização do objeto, à estimativa de custos e à definição dos critérios de execução e participação, de forma clara, objetiva e suficiente, restando evidenciada a sua aptidão para subsidiar o regular prosseguimento do procedimento licitatório e o atendimento do interesse público.

Declaram, ainda, que as informações relativas às respectivas áreas de atuação encontram-se devidamente analisadas e validadas, especialmente quanto à compatibilidade da demanda com as necessidades institucionais identificadas.





Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Sander Recheski Ramos



30/09/2026 14:13:51

<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=e7ee976c-6646-42ec-ae40-c14cd0be715d>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
SANDER RECHESKI RAMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
DECRETO Nº 11.126/PMC/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: e7ee976c-6646-42ec-ae40-c14cd0be715d - Página 23/23

