

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- **PROCESSO ELETRÔNICO Nº 4686/2026**

2. INTRODUÇÃO

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

2.2. 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/2024, que a regulamenta no âmbito do Município, com a finalidade de instruir procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, destinado à **PROVIMENTO DE MOBILIÁRIO DE QUARTO E ESCRITÓRIO**, de modo que a solução atenda às pretensões da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST, destinado ao atendimento da Casa de Acolhimento Pingo de Gente.

3. UNIDADES REQUISITANTES

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAST

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO A CONTRATAÇÃO

4.1. Os elementos normativos que regularão o presente prospecto seguirão destrinchados nos parágrafos subsecutivos:

- **LEI Nº 14.133/2021** – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;
- **DECRETO MUNICIPAL Nº 9.592/PMC/2024** – REGULAMENTA A LEI DE LICITAÇÕES CONTRATOS EM ÂMBITO MUNICIPAL;
- **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** - INSTITUI O ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº147/2014;



- **LEI Nº 3.696/PMC/2016** – DISPÕE DO TRATAMENTO FAVORECIDO E SIMPLIFICADO PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NAS LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 4.350/PMC/2019;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2024/PMC** - DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E INSTITUI O SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, AUTÁRQUICA E FUNDOS.
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2024/PMC** - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, FUNDOS E AUTARQUIAS;
- **LEI Nº 13.709/2018** - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD;
- **LEI Nº 8.078/1990** - DISPÕE SOBRE A PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

5. DO OBJETO E OBJETIVO

5.1. DO OBJETO:

5.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto analisar a necessidade de atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST, mediante a aquisição de mobiliário de quarto e escritório destinado ao atendimento da Casa de Acolhimento Pingo de Gente. Apresente demanda tem por finalidade atender à Emenda Impositiva nº 05/2025, destinada à estruturação da Casa de Acolhimento Pingo de Gente.

5.2. DO OBJETIVO:

5.2.1. A contratação tem por objetivo dotar a Casa de Acolhimento Pingo de Gente de equipamentos adequados e compatíveis com as necessidades operacionais de suas atividades institucionais; A aquisição de mobiliário de quarto e escritório mostra-se essencial para garantir condições adequadas de acolhimento, organização e pleno funcionamento da unidade. Os móveis de quarto, tais como camas, guarda-roupas e cômodas, são indispensáveis para assegurar conforto, privacidade, higiene e dignidade às crianças acolhidas, contribuindo diretamente para seu bem-estar físico e emocional, além de proporcionar um ambiente mais humanizado e adequado ao seu desenvolvimento.



6. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA E JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA

6.1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE:

6.1.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas para o funcionamento de unidade administrativa vinculada à Administração, em especial no que se refere à estruturação de ambientes de trabalho e atendimento por meio do fornecimento de mobiliário apropriado.

6.1.2. A disponibilização de mobiliário de quarto e de escritório é essencial para garantir ambientes organizados, funcionais, confortáveis e seguros, tanto para os acolhidos quanto para a equipe de trabalho. A ausência ou inadequação desses itens pode comprometer o desenvolvimento das atividades diárias, impactando negativamente a qualidade do acolhimento e dos serviços prestados.

6.1.3. De forma geral, a contratação pretendida visa atender, de maneira integrada, às necessidades da unidade, promovendo a melhoria das condições físicas dos ambientes, a padronização dos espaços e o uso eficiente dos recursos públicos, em conformidade com o interesse público.

6.1.4. Ressalta-se que as necessidades específicas da unidade demandante foram previamente identificadas, analisadas e formalizadas por meio do respectivo Documento de Formalização de Demanda (DFD), que subsidia tecnicamente a presente contratação. Dessa forma, esta justificativa apresenta a relevância do objeto para o adequado funcionamento da Casa de Acolhimento Pingo de Gente, sem detalhar aspectos já contemplados nos documentos específicos.

6.2. JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA:

6.2.1. A presente contratação tem como finalidade pública assegurar a adequada estruturação da Casa de Acolhimento Pingo de Gente, garantindo condições dignas, seguras e humanizadas para o acolhimento de crianças em situação de vulnerabilidade social, por meio do fornecimento de mobiliário adequado, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados no âmbito da assistência social.

6.2.2. A aquisição de mobiliário de quarto e escritório contribui diretamente para a organização, funcionalidade e melhoria das condições físicas dos ambientes institucionais, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população. Ambientes devidamente estruturados favorecem tanto o atendimento ao público quanto a execução



eficiente das atividades administrativas e técnicas, impactando de forma concreta a efetividade das ações governamentais.

6.2.3. Nesse contexto, a contratação está diretamente relacionada ao cumprimento das competências institucionais da Administração Pública, ao viabilizar melhores condições de trabalho aos servidores e assegurar espaços apropriados para a execução das políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à proteção social. Como resultado, observa-se o fortalecimento da capacidade operacional do Poder Público e a ampliação da qualidade e da eficiência dos serviços ofertados à coletividade.

6.2.4. Adicionalmente, a solução proposta encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades previamente identificadas pela unidade demandante, devidamente formalizadas por meio dos instrumentos próprios, o que reforça sua pertinência e legitimidade. A contratação também se mostra compatível com a adequada aplicação dos recursos públicos, garantindo que sejam utilizados de forma eficiente e direcionados ao atendimento das demandas institucionais prioritárias.

6.2.5. Dessa forma, evidencia-se o nexó lógico entre a necessidade administrativa identificada, a solução escolhida e os resultados esperados, demonstrando que a presente contratação é medida necessária e adequada para promover melhorias estruturais, otimizar a prestação dos serviços públicos e atender, de forma efetiva, ao interesse público, ao mesmo tempo em que viabiliza a execução da Emenda Impositiva nº 05/2025, assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos em conformidade com sua finalidade e com as necessidades da unidade de acolhimento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em observância ao disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, adota-se o parcelamento da solução sempre que técnica e economicamente viável, devendo o procedimento ser estruturado por item. Tal diretriz aplica-se aos bens duráveis, como mobiliários e outros, cuja natureza divisível permita o fornecimento de forma independente, sem prejuízo ao conjunto da solução ou à economia de escala, visando ampliar a competitividade e possibilitar a participação de fornecedores com capacidade para atendimento parcial do objeto.

8.2. Nos casos em que o objeto se apresentar divisível, deverá ser admitida a adjudicação



por item, desde que não haja comprometimento da eficiência da contratação ou prejuízo ao resultado pretendido, com vistas a atender de forma mais precisa às necessidades da Administração, considerando as especificidades de cada tipo de mobiliário ou bem a ser adquirido.

8.3. A solução adotada contempla o parcelamento em itens distintos, organizados conforme a natureza, características e finalidade dos bens duráveis a serem adquiridos, tais como mobiliários em geral e outros itens correlatos. O agrupamento será estruturado de modo a preservar a autonomia entre os itens, permitindo sua disputa individualizada e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para cada categoria, em consonância com as necessidades da unidade demandante e a adequada aplicação dos recursos públicos.

9. QUADRO RESUMO, METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS ADOTADA E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO AO CUSTO TOTAL ESTIMADO

QUADRO RESUMO – DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E CUSTO ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ROUPEIRO 6 PORTAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (1,81M X 2,00M) – ROUPEIRO CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE (MDP/MDF), CONTENDO 6 PORTAS COM DOBRADIÇAS METÁLICAS, DIVISÕES INTERNAS COM PRATELEIRAS E ESPAÇO PARA CABIDEIRO. INDICADO PARA ARMAZENAMENTO DE ROUPAS E OBJETOS PESSOAIS, COM ACABAMENTO DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE AO USO CONTÍNUO.	UND	12	R\$ 779,90	R\$ 9.358,80
02	CARPETE, DIMENSÕES APROXIMADAS (1,40M X 2,00M) – CARPETE/TAPETE CONFECCIONADO EM MATERIAL SINTÉTICO OU TEXTIL DE ALTA RESISTÊNCIA, COM BASE ANTIDERRAPANTE, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E DURABILIDADE. INDICADO PARA PROPORCIONAR CONFORTO TÉRMICO, SEGURANÇA E MELHOR ACABAMENTO AO AMBIENTE.	UND	03	R\$ 200,00	R\$ 600,00
03	CÔMODA 2 PORTAS E 7 GAVETAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (ALTURA 112CM X LARGURA 170CM) – CÔMODA FABRICADA EM MDP/MDF, CONTENDO 2 PORTAS E 7 GAVETAS COM CORREDIÇAS METÁLICAS, PUXADORES RESISTENTES E ESTRUTURA REFORÇADA. IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO DE ROUPAS, DOCUMENTOS E OBJETOS DIVERSOS.	UND	04	R\$ 709,90	R\$ 2.839,60



04	MESA COM 8 CADEIRAS E TAMPO DE VIDRO – CONJUNTO COMPOSTO POR 1 MESA COM TAMPO EM VIDRO TEMPERADO E 8 CADEIRAS ESTRUTURADAS EM MATERIAL RESISTENTE (MADEIRA OU METAL), COM ASSENTOS CONFORTÁVEIS. INDICADO PATA REUNIÕES, REFEIÇÕES E ATIVIDADES COLETIVAS.	UND	01	R\$ 6.124,90	R\$ 6.124,90
05	ARMÁRIO MODELO REFERÊNCIA AP408SL, DIMENSÕES APROXIMADAS (1600 X 750 X 400MM) – ARMÁRIO ALTO CONFECCIONADO EM AÇO OU MDP/MDF, COM PORTAS, PRATELEIRAS INTERNAS AJUSTÁVEIS, FECHADURA E ESTRUTURA RESISTENTE. INDICADO PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DIVERSOS.	UND	04	R\$ 1.420,00	R\$ 5.680,00
06	CADEIRA DE ESCRITÓRIO (SUPORTE ATÉ 120KG) – CADEIRA ERGONÔMICA COM ESTRUTURA REFORÇADA, REGULAGEM DE ALTURA, ENCOSTO ANATÔMICO, ASSENTO ACOLCHOADO E BASE GIRATÓRIA. PROJETADA PARA SUPORTAR ATÉ 120KG, GARANTINDO CONFORTO E POSTURA ADEQUADA AO USUÁRIO.	UND	05	R\$ 730,00	R\$ 3.650,00
07	PAINEL PARA TV ATÉ 65 POLEGADAS – PAINEL FABRICADO EM MDP/MDF, COMPATÍVEL COM TELEVISORES DE ATÉ 65”, COM SUPORTE REFORÇADO, NICHOS OU PRATELEIRAS PARA ACOMODAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ACABAMENTO DE QUALIDADE.	UND	02	R\$ 744,90	R\$ 1.489,80
VALOR TOTAL:					R\$ 29.743,10

9.1. DETALHAMENTO TÉCNICO APLICÁVEL AO OBJETO:

9.1.1. Caberá a unidade demandante, o recebimento dos itens incumbindo-lhe a declaração do aceite conforme as especificações do edital.

9.1.2. O recebimento dos itens estará condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante contratado a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber aos critérios de recebimento do objeto.

9.1.3. O mobiliário a ser adquirido deverá ser novo, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência. Os itens deverão



apresentar padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e ergonomia, adequadas ao uso contínuo em unidade de acolhimento institucional. O mobiliário deverá atender às normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança, estabilidade e ergonomia, quando aplicáveis.

9.1.4. A CONTRATADA deverá assegurar garantia dos mobiliários demais bens duráveis fornecidos, em conformidade com as disposições do Código de Defesa do Consumidor, observadas as seguintes condições:

I – Garantia Legal: Os produtos deverão possuir garantia legal mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo vícios ou defeitos de fabricação, materiais ou montagem que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou uso regular.

Nos casos em que a montagem for realizada pela CONTRATADA ou por terceiros por ela designados, o prazo terá início a partir da conclusão da montagem.

II – Garantia Contratual: Sem prejuízo da garantia legal, poderá ser assegurada garantia contratual adicional, a ser concedida pela loja fornecedora ou pelo fabricante, cujo prazo e condições deverão ser formalmente apresentados no ato da entrega, por meio de certificado ou documento equivalente.

A garantia contratual será aplicável exclusivamente a defeitos decorrentes de fabricação ou de qualidade dos materiais, não abrangendo danos resultantes de mau uso, uso inadequado, desgaste natural, intervenções indevidas, armazenamento inadequado ou quaisquer outras situações não relacionadas a vícios de origem do produto.

III – Vícios Ocultos: Na hipótese de identificação de defeitos não aparentes à época do recebimento, o prazo da garantia legal terá início a partir do momento em que o vício se tornar evidente, obrigando-se a CONTRATADA à reparação, substituição ou adoção de medida corretiva adequada, sem ônus para a Administração.

IV – Responsabilidade durante o período de garantia: Durante o prazo de vigência das garantias, a CONTRATADA deverá assegurar o adequado atendimento às ocorrências registradas, promovendo, às suas expensas, os reparos, substituições ou ajustes necessários, no prazo a ser estabelecido pela Administração, de modo a garantir a plena funcionalidade dos bens fornecidos.

9.1.5. A contratada deverá assegurar a prestação de assistência técnica durante todo o período de garantia, compreendendo suporte técnico, manutenção corretiva e, quando necessário, a



substituição de componentes ou equipamentos que apresentem defeito, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.1.6. A assistência técnica deverá ser prestada, preferencialmente, de forma presencial no município de Cacoal. Na impossibilidade, todas as despesas relacionadas ao transporte do produto correrão por conta da contratada, incluindo a retirada e a devolução do item no Almoxarifado Municipal, situado na Avenida Araçatuba, nº 2296.

9.1.7. Quando aplicável, a contratada deverá realizar a instalação e testes de funcionamento no local indicado pela Administração, assegurando que os equipamentos estejam aptos para uso imediato.

9.1.8. Todos os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo certificações exigidas pelos órgãos competentes, quando aplicável.

9.1.9. O fornecimento deverá contemplar a entrega dos equipamentos e acessórios devidamente acondicionados, acompanhados de manuais, acessórios e itens necessários ao pleno funcionamento.

9.1.10. As efetivações dos procedimentos de liquidações em pagamentos tão somente seguirão, após a deliberação dos expedientes necessários, condicionados ainda aos ritos de vistas técnicas voltadas a verificação da plena execução de legitimidade dos atos administrativos.

9.1.11. Abster-se de subcontratar o objeto;

9.1.12. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.13. Designar, formalmente, um representante com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

9.1.14. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

9.1.15. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

9.1.16. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à entrega dos materiais adquiridos;

9.1.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do presente objeto;

9.1.18. Não serão aceito em hipótese alguma, o objeto fora das especificações exigidas neste Instrumento;



9.1.19. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal/ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do objeto;

9.1.20. Assumir exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos itens e execução dos serviços necessários;

9.1.21. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência no mínimo 1 (um) dia a realização da entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

9.1.22. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

9.1.23. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio desta Prefeitura Municipal de Cacoal/RO, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, e esta promoverá, a quem de direito, o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

9.1.24. Competirá à contratada o diligenciamento de encaminhamento de Nota de Empenho e designação de servidor para acompanhamento do recebimento dos materiais.

9.1.25. Para plena execução do objeto, a Administração não disponibilizará de ferramentas, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à plenitude da pretensa demanda.

9.2. DETALHAMENTO QUANTO A METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS E CONCLUSÃO DO CUSTO TOTAL ESTIMADO:

9.2.1. A metodologia adotada para o levantamento de mercado baseou-se na utilização combinada de pesquisa eletrônica e pesquisa direta junto ao mercado local, contemplando a consulta a pessoas jurídicas que exercem atividades compatíveis com o objeto pretendido. A pesquisa eletrônica foi realizada por meio de fontes públicas e especializadas, permitindo a obtenção de referências atualizadas e amplamente praticadas, enquanto a pesquisa direta possibilitou a coleta de informações junto a agentes econômicos atuantes na região, assegurando maior aderência à realidade local.

9.2.2. Destaca-se que a coleta de dados foi direcionada ao maior número possível de agentes econômicos, com vistas à ampliação da base de consulta e à obtenção de múltiplas referências de preços, conferindo maior robustez, confiabilidade e representatividade aos valores



levantados. Tal procedimento visa garantir que a estimativa de preços reflita, de forma fidedigna, as condições praticadas no mercado, em observância aos princípios da economicidade, isonomia e vantajosidade para a Administração Pública.

9.2.3. O custo estimado perfaz **R\$ 29.743,10 (VINTE E NOVE MIL SETECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E DEZ CENTAVOS).**

9.2.4. Consigna-se que o valor estimado do objeto, apurado por meio das pesquisas de preços realizadas, totalizou o montante de R\$ 40.223,81 (quarenta mil, duzentos e vinte e três reais e oitenta e um centavos). Contudo, a Secretaria determinou que a instrução do processo licitatório observe rigorosamente o limite de R\$ **29.743,10** (vinte e nove mil setecentos e quarenta e três reais e dez centavos) assegurando-se a economicidade, a compatibilidade técnica e orçamentária com o objeto referente à Emenda Impositiva nº 05/2025, conforme despacho ID - (1053004).

9.3. HISTÓRICO/MEMÓRIA DE CONSUMO:

9.3.1. Considerando tratar-se de demanda voltada à estruturação da Casa de Acolhimento Pingo de Gente, por meio da aquisição de mobiliário de quarto e escritório, destaca-se que não há histórico de consumo contínuo aplicável, em razão do caráter pontual da contratação.

9.3.2. Dessa forma, a estimativa das quantidades foi fundamentada nas necessidades atuais da unidade, levando em consideração sua capacidade de atendimento, o número de acolhidos e a estrutura física existente, bem como o plano de trabalho elaborado para a aplicação dos recursos oriundos da Emenda Impositiva nº 05/2025, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

9.3.3. Para o dimensionamento dos itens, foram observados parâmetros de demandas semelhantes em unidades correlatas, além de critérios técnicos voltados à adequada estruturação dos ambientes, de modo a proporcionar condições dignas de acolhimento e suporte às atividades administrativas.

9.3.4. Ressalta-se que os quantitativos foram definidos de forma razoável e proporcional, buscando atender plenamente à necessidade identificada, sem excessos, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.

10. RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA QUANTO AO PREÇO PRATICADO

10.1. RAZÃO DA ESCOLHA:

10.1.1. A escolha do fornecedor para a presente contratação ocorrerá mediante procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, observando-se estritamente o rito estabelecido pela



Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações vigentes. A opção por este rito processual justifica-se pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantida por meio de um ambiente competitivo, transparente e impessoal, onde a seleção final recairá sobre o licitante que apresentar o menor preço (ou maior desconto), desde que cumpridos todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas definidos no Termo de Referência. Dessa forma, a razão da escolha não se pauta em uma indicação prévia ou discricionária, mas sim no resultado objetivo da disputa pública em sistema eletrônico, assegurando a isonomia entre os participantes e a observância ao princípio da economicidade, sendo a conformidade fiscal, jurídica e técnica verificada exaustivamente após a fase de lances para garantir a plena execução do objeto contratado.

10.2. JUSTIFICATIVA QUANTO AO PREÇO PRATICADO:

10.2.1 A justificativa definitiva do preço a ser praticado será consolidada somente após a conclusão da etapa de lances da Dispensa Eletrônica, uma vez que o valor final será determinado pela dinâmica de mercado e pela competitividade inerente ao procedimento de disputa. Ressalta-se que a Administração estabeleceu, previamente, um valor de referência obtido por meio de ampla pesquisa de preços, em estrita observância ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o teto da contratação esteja em conformidade com os parâmetros de mercado. Portanto, a vantajosidade econômica será assegurada pelo próprio rito público de seleção, que selecionará a proposta de menor valor, desde que esta se apresente manifestamente exequível e compatível com as estimativas prévias constantes nos autos, sendo a aceitabilidade do preço final formalmente validada pelo agente de contratação ou autoridade competente no momento da adjudicação.

11. REQUISITOS LEGAIS, NORMATIVOS E TÉCNICOS APLICÁVEIS AO OBJETO

11.1. A aquisição de mobiliário para quarto e escritório, deverá observar rigorosamente a legislação vigente, bem como as normas técnicas aplicáveis, garantindo qualidade, segurança, ergonomia e sustentabilidade dos produtos.

11.2. No âmbito legal, a contratação deverá atender ao disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública, assegurando princípios como legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade.



11.3. Os mobiliários deverão estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, resistência, durabilidade e segurança, tais como:

- ABNT NBR 13962 – que trata dos requisitos para cadeiras de escritório, incluindo aspectos ergonômicos e de desempenho;
- ABNT NBR 14006, quando aplicável por analogia a requisitos de ergonomia e dimensionamento;
- Demais normas pertinentes à resistência estrutural, estabilidade e segurança de móveis.

11.4. Além disso, os produtos deverão atender às diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17, que dispõe sobre ergonomia no ambiente de trabalho, visando proporcionar conforto, segurança e desempenho eficiente aos usuários.

11.5. Os materiais utilizados deverão estar de acordo com requisitos ambientais e de qualidade, podendo ser exigida certificação de origem da madeira (como FSC ou equivalente), bem como atendimento a normas relacionadas à emissão de substâncias tóxicas e acabamento seguro.

12. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTROS PROCESSOS

12.1. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

12.1.1. Registre-se que, após análise das condições administrativas, operacionais e estruturais envolvidas, não foram identificadas providências prévias indispensáveis à implementação da solução pretendida. Verifica-se que a Administração dispõe dos meios necessários e suficientes para o imediato prosseguimento dos procedimentos cabíveis, inexistindo condicionantes que demandem adequações preliminares específicas.

12.1.2. Dessa forma, conclui-se que a execução poderá ser iniciada oportunamente, em consonância com o planejamento estabelecido, não havendo óbices de ordem técnica, administrativa ou logística que impeçam o regular desenvolvimento das etapas subsequentes do processo.

12.2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES:

12.2.1. Cumpre consignar que, após a devida análise do contexto administrativo e do objeto pretendido, não foram identificadas demandas correlatas ou interdependentes que possam influenciar, condicionar ou impactar a execução da presente demanda. A solução proposta apresenta autonomia suficiente para sua implementação, não estando vinculada a outros ajustes,



vigentes ou futuros, no âmbito da Administração.

12.2.2. Dessa forma, conclui-se que a presente demanda poderá ser conduzida e executada de maneira independente, sem prejuízo à sua eficiência e eficácia, inexistindo necessidade de compatibilização com outros instrumentos ou ações administrativas correlatas.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

13.1. A seleção do fornecedor será processada mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO, SOB A FORMA ELETRÔNICA**, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por restar demonstrada a subsunção do caso concreto às hipóteses de contratação direta por valor previstas no referido diploma legal.

13.2. A adoção deste procedimento justifica-se pela necessidade de conferir maior agilidade e eficiência ao ciclo de contratação, assegurando o atendimento tempestivo da demanda administrativa. Tal modelagem jurídica, ao utilizar o rito da dispensa eletrônica, permite que a Administração selecione a proposta mais vantajosa mediante competitividade em ambiente virtual, observando a proporcionalidade entre o rito e a natureza do objeto, garantindo a plena transparência, a motivação dos atos e a estrita observância à impessoalidade e à economicidade.

13.3. Considerando o valor estimado e a simplicidade do objeto (aquisição de mobiliário), a realização de uma licitação comum geraria custos operacionais e tempo desproporcionais ao benefício esperado. Assim, a dispensa eletrônica apresenta-se como a solução técnica mais adequada, por garantir a celeridade do processo sem prescindir da disputa de preços entre os interessados no sistema.

13.4. O procedimento atende de forma direta à necessidade da unidade requisitante, permitindo a aquisição célere dos mobiliários necessários ao pleno funcionamento da Casa de Acolhimento Pingo de Gente, evitando prejuízos à continuidade das atividades e ao atendimento prestado aos acolhidos.

13.5. Ressalta-se que foram integralmente cumpridos os requisitos do Art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução processual, incluindo o Documento de Formalização de Demanda (DFD), a estimativa de preços e a análise de riscos, sendo que a escolha do fornecedor será definida objetivamente pelo critério de menor preço após o encerramento da fase de lances.

14. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO/TRANSFERÊNCIA

14.1. A vedação da subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na simples aquisição de mobiliários, sem envolver serviços técnicos especializados ou etapas



complexas de execução. Trata-se de fornecimento de bens padronizados, plenamente executável pela empresa contratada, não havendo necessidade de transferência de responsabilidades a terceiros.

14.2. A medida visa assegurar maior controle e fiscalização por parte da Administração, bem como garantir que a contratada responda integralmente pela qualidade dos produtos, prazos de entrega e cumprimento das especificações estabelecidas. Além disso, evita a fragmentação da responsabilidade contratual e possíveis prejuízos à execução do objeto.

14.3. Dessa forma, a vedação da subcontratação atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, contribuindo para a boa execução do contrato.

15. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

15.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de mobiliário, por meio de dispensa eletrônica, com recursos oriundos de emenda impositiva, verifica-se que se trata de demanda de baixa complexidade técnica e operacional, amplamente atendida por fornecedores individuais disponíveis no mercado.

15.2. A natureza padronizada dos itens a serem adquiridos não exige a conjugação de diferentes expertises ou capacidades técnicas complementares que justifiquem a formação de consórcio. Ademais, o mercado fornecedor apresenta ampla competitividade, com diversas empresas aptas a fornecer integralmente o objeto, sem a necessidade de associação entre elas.

15.3. Ressalta-se, ainda, que a admissão de consórcios, no presente caso, poderia acarretar aumento desnecessário da complexidade na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à responsabilização solidária, à coordenação entre as empresas consorciadas e ao cumprimento das obrigações pactuadas, sem que haja ganho efetivo para a execução do objeto.

15.4. Dessa forma, com base nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conclui-se que a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio mostra-se medida adequada, uma vez que não restringe a competitividade do certame e contribui para a simplificação dos procedimentos e para a adequada execução contratual.

16. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, a documentação nos termos estabelecidos na Lei Federal N.º 14.133/2021:

16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

16.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;



16.2.3. 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;

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

16.2.5. 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.

16.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

16.3.2. 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; **16.3.3.** 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;

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

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

16.3.5. 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;

16.3.6. 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;

17. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

17.1. DO LOCAL:

17.1.1. A entrega dos bens duráveis deverá ocorrer nas instalações da Casa de Acolhida Pingo de Gente, conforme especificações e endereçamento indicados na tabela subsequente:



ENDEREÇO DA UNIDADE	AV. DAS COMUNICAÇÕES, Nº. 4050– ALPHAVILE. – CACOAL/RO
GESTOR RESPONSÁVEL	SAMIRA LUCIA DA SILVA
TELEFONE INSTITUCIONAL	3443 – 8034/(69) 99320 - 6416

17.1.2. As condições relativas à montagem dos bens fornecidos serão definidas na respectiva Ordem de Fornecimento, podendo contemplar orientações quanto a prazos, responsabilidades e demais requisitos necessários à adequada instalação.

17.1.3. Eventuais ajustes nas condições de montagem poderão ser realizados em comum acordo com a comissão de recebimento designada pela unidade demandante, observadas as necessidades operacionais e o interesse da Administração, de modo a assegurar a correta instalação e pleno funcionamento dos bens.

17.2. PRAZO:

17.2.1. O prazo de entrega dos mobiliários será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, podendo ser ajustado conforme necessidade da Administração e previsão no Termo de Referência.

17.2.2. A empresa contratada compromete-se a seguir todas as condições acordadas previamente, incluindo o cumprimento dos prazos de entrega, atendimento conforme especificações definidas. Qualquer divergência em relação ao combinado poderá implicar em revisão do serviço, aplicação de penalidades ou rescisão contratual, conforme avaliação das partes envolvidas.

17.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

17.3.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de mobiliários novos, em perfeitas condições de uso, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos. Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra avarias durante o transporte e acondicionados de forma a garantir sua integridade até o local de destino.

17.3.2. A contratada deverá assegurar que os produtos atendam aos padrões de qualidade e conformidade exigidos, incluindo materiais adequados, acabamento uniforme, resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade de uso, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, usados ou fora de linha, salvo expressa autorização da Administração.

Prefeitura Municipal de Cacoal – Rua São Francisco nº 3143 - Bairro Industrial. CEP: 76.963-490

Contatos institucionais: (69) 3907-4096 - nfp.cacoalro@gmail.com



17.3.3. A entrega deverá ocorrer nos prazos e condições previamente estabelecidos, cabendo à contratada a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e, quando aplicável, montagem e instalação dos mobiliários no local indicado pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais.

17.3.4. O recebimento dos itens será realizado por servidor ou comissão designada, mediante verificação quantitativa e qualitativa, a fim de atestar a conformidade com as especificações técnicas e contratuais. Poderão ser recusados, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às condições estabelecidas, ficando a contratada obrigada a promover a substituição no prazo a ser definido pela Administração.

17.3.5. A execução deverá observar, ainda, as condições operacionais do local de entrega, bem como permitir o adequado acompanhamento e fiscalização por parte da Administração, garantindo o fiel cumprimento das obrigações assumidas e o atendimento ao interesse público.

18. COMPOSIÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. COMPOSIÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL E VIGÊNCIA:

18.1.1. O ajuste entre a Administração e a licitante vencedora será formalizado mediante a celebração do Instrumento de Contrato, cuja eficácia estará condicionada à publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. ELEMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO:

18.2.1. Independentemente de transcrição, integram o contrato, para todos os fins de direito, formando um todo unitário e indivisível:

- I. O Instrumento Principal (Termo de Contrato);
- II. O Termo de Referência;
- III. A Proposta de Preços da contratada, devidamente ajustada aos lances finais;
- IV. Os documentos técnicos e anexos apresentados na fase de habilitação que guardem relação com a execução do objeto.

18.3. FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA:

18.3.1. Após a convocação formal, a adjudicatária deverá assinar o instrumento contratual no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decadência do direito à contratação e aplicação das sanções previstas no Edital.

18.3.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da parte e aceite da Administração.



18.4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

18.4.1. PRAZO E INÍCIO:

18.4.1.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, com início de vigência a partir da data de sua assinatura, ficando a execução vinculada à emissão da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente.

18.4.2. PRORROGAÇÃO:

18.4.2.1. Tratando-se de serviços contínuos, a vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, até o limite de **10 (DEZ) ANOS**, desde que haja prévia e formal manifestação de interesse das partes, autorização da autoridade competente e demonstração da vantajosidade econômica para o Tribunal, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

18.5.1. Toda e qualquer alteração dos termos contratuais será formalizada obrigatoriamente por meio de Termo Aditivo, precedido de instrução processual contendo justificativa técnica e parecer jurídico.

18.5.2. ALTERAÇÕES UNILATERAIS:

18.5.2.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, em virtude de modificações qualitativas ou quantitativas determinadas pela Administração.

18.5.3. ALTERAÇÕES CONCENSUAIS:

18.5.3.1. Poderão ocorrer alterações por acordo entre as partes, visando a substituição da garantia de execução ou modificação do regime de execução e modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos originais, desde que não haja transfiguração do objeto.

18.5.4. MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

18.5.4.1. A revisão dos preços poderá ser facultada para restabelecer a relação de proporcionalidade entre encargos e remuneração, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, nos moldes da teoria da imprevisão.

19. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E ALINHAMENTO COM AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS VIGENTES



19.1. A presente demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente. Entretanto, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho– SEMAST e do Fundo Municipal de Assistência Social– FMAS, observando as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

19.2. Ressalta-se que a ausência de previsão inicial no PCA não constitui impedimento para a realização da contratação, desde que devidamente justificada e compatível com as leis orçamentárias vigentes, assegurando a observância dos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

19.3. Destaca-se, ainda, que a Casa de Acolhimento Pingo de Gente exerce função essencial na proteção de crianças em situação de vulnerabilidade social, sendo dever de o Município garantir a adequada estruturação, manutenção e funcionamento dessa unidade. Nesse contexto, cabe ao Poder Público assegurar condições dignas de acolhimento, em consonância com o princípio da proteção integral, promovendo um ambiente seguro, organizado e propício ao desenvolvimento das crianças acolhidas.

19.4. A execução do objeto observará rigorosamente as informações orçamentárias detalhadas na tabela subsequente, a qual discrimina os custos estimados, quantitativos e respectivas fontes de recursos, servindo como parâmetro para a adequada alocação financeira e controle da despesa pública. Dessa forma, assegura-se a compatibilidade entre a solução proposta e a disponibilidade orçamentária, garantindo a regularidade da execução contratual e a conformidade com os instrumentos de planejamento e gestão fiscal vigentes.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
AÇÃO PROGRAMÁTICA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – (FMAS 10)
ELEMENTO E SUB ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE	15000003
REDUZIDO	87 e 88
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	R\$ 30.000,00



20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

20.1. DA CONTRATANTE:

20.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

20.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo;

20.1.3. Verificar se a execução está em conformidade com o objeto contratado, nos termos do detalhamento constante deste Termo de Referência;

20.1.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução contratual, adotando as providências necessárias para sua correção ou, se for o caso, para a rejeição do objeto;

20.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

20.1.6. Aplicar as sanções cabíveis em caso de inadimplemento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. DA CONTRATADA:

20.2.1. As obrigações da Contratada decorrem da aplicação da Lei nº 14.133/2021, das demais normas pertinentes e das disposições previstas neste Termo de Referência.

20.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

20.2.3. Não utilizar trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

20.2.4. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual;

20.2.5. Fazer acompanhar a execução da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar referência ao processo e à correspondente nota de empenho da despesa, com a devida discriminação dos valores;

20.2.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação;

20.2.7. Comunicar à Contratante, verbalmente no prazo de 3 (três) dias e por escrito no prazo de 5 (cinco) dias, quaisquer fatos ou circunstâncias que impeçam, ainda que temporariamente, o



cumprimento de suas obrigações contratuais, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

20.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive as relativas à locomoção e encargos relacionados ao pessoal envolvido;

20.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato;

20.2.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

20.2.11. Acusar o recebimento da Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de seu envio;

20.2.12. Responder integralmente pelos prejuízos que vier a causar à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente das demais sanções contratuais ou legais cabíveis.

21. DO PAGAMENTO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

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

21.5. 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)

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

22. REGIME DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. 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 sem motivo justificado;



VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX. Fraudar a contratação 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.

22.2. 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;

22.3. 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;

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

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

22.6. 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;

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

22.8. 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;

22.9. 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);

22.10. 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);

22.11. 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.

23. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

23.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes aplicáveis à execução do objeto deste Termo de Referência.

23.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que a execução do objeto não resulte em qualquer forma de degradação ao meio ambiente.

23.3. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

23.3.1. Uso de recursos naturais, especialmente madeira, podendo contribuir para o desmatamento quando não proveniente de fontes legais e sustentáveis;

23.3.2. Consumo de energia e emissão de poluentes atmosféricos durante os processos de fabricação e transporte dos móveis;

23.3.3. Geração de resíduos sólidos, incluindo embalagens (plástico, papelão, isopor) e eventuais sobras de materiais;

23.3.4. Possível utilização de substâncias químicas (vernizes, tintas, colas) que podem causar impactos ao meio ambiente e à saúde humana, caso não atendam às normas ambientais;

23.3.5. Descarte inadequado de mobiliário ao final de sua vida útil, podendo contribuir para o acúmulo de resíduos e poluição ambiental.

23.3.6. Dessa forma, torna-se necessário que a contratação observe critérios que minimizem tais impactos, priorizando materiais de origem regular, processos produtivos sustentáveis e práticas adequadas de gestão de resíduos.

23.4. DETALHAMENTO DE MEDIDAS MITIGADORAS:

23.4.1. Considerando a natureza do objeto (aquisição de mobiliários), destacam-se as principais medidas mitigadoras a serem adotadas:



- a) Exigir comprovação de que a matéria-prima utilizada é proveniente de fontes legalizadas e, preferencialmente, certificadas, evitando impactos como desmatamento ilegal;
- b) Priorizar mobiliários produzidos com materiais recicláveis, reciclados ou que não contenham substâncias tóxicas prejudiciais à saúde e ao meio ambiente;
- c) Adquirir mobiliários com maior vida útil e qualidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos;
- d) Exigir que a contratada adote práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos, bem como utilize embalagens sustentáveis;
- e) Assegurar que os produtos e processos estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes;
- f) Incentivar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos mobiliários ao final de sua vida útil.

21.4.2 As medidas propostas visam minimizar os impactos ambientais associados à aquisição de mobiliários, assegurando alinhamento com os princípios de sustentabilidade e com a legislação vigente.

24. DA DEMONSTRAÇÃO DAS PRETENSÕES A SEREM ALCANÇADAS

24.1. Conforme o § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o demonstrativo dos resultados pretendidos deve levar em consideração a promoção da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em complemento a isso, o TCU, define que os resultados pretendidos são os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de eficácia, eficiência, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

24.2. Por meio da presente contratação, pretende-se garantir à Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAST), especificamente ao Abrigo Pingo de Gente, a disponibilização de mobiliário adequado e de qualidade, assegurando as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades operacionais e o atendimento digno ao público acolhido, suprimindo as demandas dos diversos setores de forma eficiente e contribuindo para o desempenho de suas atividades finalísticas, em consonância com os princípios da economicidade, eficácia e eficiência, sendo a contratação benéfica e vantajosa para a Administração Pública, uma vez que proporcionará melhores condições estruturais e funcionais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais prestados.



25. DOS CASOS OMISSOS

25.1. 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, 15 de maio de 2026.

RESPONSÁVEIS PELA CONSOLIDAÇÃO E REVISÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO:



Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
HELOIZA GABRIELI NOTARIO LENZI KAWAI



15/05/2026 14:18:07

<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f9ac69f-354a-4239-9635-e5b2511f18738>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

HELOIZA GABRIELI N. LENZI KAWAI

ASSESSORA TÉCNICA EM PLANEJAMENTO DE COMPRAS

MATRÍCULA Nº 10817



Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
RAIANE FERREIRA MOREIRA



19/05/2026 13:11:09

<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f9ac69f-354a-4239-9635-e5b2511f18738>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

RAIANE FERREIRA MOREIRA

CHEFE DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROCESSOS – NFP

PORTARIA Nº 0334/PMC/2026



Em face do exposto no presente Termo de Referência, e considerando a consistência das informações técnicas, operacionais e de planejamento nele contidas, o signatário abaixo identificado manifesta 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.

Declara, 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
GILDEON ALVES DA CRUZ



15/05/2026 14:16:47

[ASS

LENTE]

GILDEON ALVES DA CRUZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - INTERINO
DECRETO Nº 10.538/PMC/2025

