

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- **PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7901/2026**

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.

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/2023, que a regulamenta no âmbito do Município, com a finalidade de instruir procedimento licitatório destinado à **FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONTROLE PATRIMONIAL**, com o objetivo de atender às demandas de identificação e tombamento dos bens pertencentes à administração municipal.

3. UNIDADES REQUISITANTES

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA 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 005/2024/PMC** - REGULAMENTA A INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 167 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.592 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, NO ÂMBITO DA SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES DE CACOAL.
- **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;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2024/PMC** - REGULAMENTA NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, FUNDOS E AUTARQUIAS, O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, PREVISTO NOS ARTS. 82, 83, 84, 85 E 86 DA LEI Nº 14.133/2021.
- **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 como objeto a instauração de procedimento administrativo para a AQUISIÇÃO DE ETIQUETAS DE PATRIMÔNIO E COLA PARA JUNTA DE MOTORES para atender às demandas de identificação e tombamento dos bens pertencentes à administração municipal.

5.2. DO OBJETIVO:

5.2.1. Garantir o fornecimento de etiquetas de patrimônio e cola para junta de motores, destinados à identificação, controle e tombamento dos bens permanentes pertencentes à Administração Municipal, promovendo maior eficiência na gestão patrimonial, assegurando a rastreabilidade dos bens públicos e contribuindo para a organização, atualização e



confiabilidade dos registros patrimoniais, em conformidade com os princípios da administração pública e as normas aplicáveis ao controle do patrimônio público.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA E JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA

6.1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE:

6.1.1. A aquisição de etiquetas e cola para sua fixação para identificação patrimonial, é necessária para garantir a adequada gestão, controle, conservação e rastreabilidade dos bens permanentes pertencentes às unidades administrativas da Administração Pública Municipal. A identificação patrimonial constitui procedimento indispensável para o registro, tombamento, localização, acompanhamento e fiscalização dos bens públicos, assegurando maior eficiência nos processos de controle patrimonial.

6.1.2. As etiquetas patrimoniais possibilitam a identificação individualizada dos bens móveis, permitindo sua correta vinculação aos registros constantes no sistema de gestão patrimonial. Tal identificação facilita a realização de inventários periódicos, auditorias, prestações de contas, levantamentos patrimoniais, transferências, baixas e demais procedimentos de controle interno e externo.

6.1.3. Além disso, a adequada identificação dos bens contribui para a prevenção de extravios, perdas, danos e movimentações não autorizadas, promovendo maior segurança, transparência e confiabilidade das informações patrimoniais. A utilização de cola específica mostra-se necessária para assegurar a correta fixação das etiquetas em diferentes superfícies, garantindo maior durabilidade, resistência e permanência da identificação ao longo do tempo.

6.1.4. Dessa forma, o fornecimento desses materiais é essencial para manter os registros patrimoniais atualizados e em conformidade com as normas aplicáveis à administração do patrimônio público, assegurando a correta identificação dos bens já existentes e daqueles que venham a ser incorporados ao patrimônio municipal, promovendo maior organização, eficiência e controle na gestão dos recursos públicos.

6.2. JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA:

6.2.1. Assegurar a adequada identificação, controle e gestão dos bens permanentes pertencentes à Administração Pública Municipal, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a correta aplicação dos recursos públicos.

6.2.2. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao promover maior organização, transparência, rastreabilidade e segurança na gestão dos bens públicos, garantindo condições



adequadas para o controle patrimonial e contribuindo para a eficiência administrativa, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade na administração pública.

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. De acordo com o art. 40 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, optar pelo parcelamento da solução sempre que viável e economicamente vantajoso para a administração devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando à ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para a execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

8.2. Assim sendo, a administração optou pela possibilidade do parcelamento da solução, sendo dividida em itens unitários com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo assim a ampla concorrência, tal decisão fundamenta-se na Súmula nº 247 do TCU.

8.3. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.DE MED.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ETIQUETAS ADESIVAS PARA PATRIMÔNIO COM ADESIVO DE ALTA RESISTÊNCIA EM VHB 467 DA 3M OU EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: MATERIAL: ALUMÍNIO ANODIZADO IMPORTADO; SISTEMA DE IMPRESSÃO: TRATAMENTO FOTO SENSÍVEL; ESTIMATIVA DE LEITURA DE CÓDIGO DE BARRAS DE 25 ANOS; DEFINIÇÃO DE	UNID.	11.000	R\$ 7,03	R\$ 77.330,00



	IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO 2400 DPI'S; ALUMÍNIO ESPESSURA DE 0,30MM; COR DA IMPRESSÃO: PRETO; COM ADESIVO 3M OU EQUIVALENTE, SIMILAR OU SUPERIOR; LAUDO TÉCNICO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISE FALÇÃO BAUER ABBO; SISTEMA DE IMPRESSÃO TRATAMENTO FOTO CORROSÃO; TAMANHO: 50X20MM PRETO; COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CÓDIGO DE BARRAS E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, NA COR PRETA E COR DE FUNDO CINZA; CANTOS ARREDONDADOS.				
02	COLA PARA JUNTA DE MOTORES 75GR	UNID.	150	R\$ 18,37	R\$ 2.755,50

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

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. O custo estimado perfaz **R\$ 80.085,50 (OITENTA MIL, OITENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**. Sendo que este valor constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Administração Pública brigada a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não consumo total do valor registrado.

9.1.4. O objeto demandado não se amolda aos artigos de luxo, nos termos contidos no art.20 da Lei nº 14.133/21.



9.2. HISTÓRICO/MEMÓRIA DE CONSUMO:

QUADRO RESUMO - HISTÓRICO/MEMÓRIA DE CONSUMO	
IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO OU NÚMERO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO	INVESTIMENTO ESTIMADO/EMPREGADO
PREGÃO 172/2023	R\$ 29.345,00

10. REQUISITOS LEGAIS, NORMATIVOS E TÉCNICOS APLICÁVEIS AO OBJETO

10.1. Para a adequada execução da contratação pretendida, deverão ser observados os requisitos legais, normativos e técnicos abaixo relacionados, os quais deverão orientar todas as fases do processo, desde o planejamento e fornecimento até o recebimento definitivo dos objetos:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelecendo normas gerais aplicáveis às contratações públicas.
- **Decreto Municipal nº 9.592/PMC/2024** – Regulamenta, no âmbito do Município de Cacoal/RO, a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser observado quanto aos procedimentos administrativos, planejamento, formalização e execução contratual.
- **Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor (CDC)** – Aplicável subsidiariamente no que se refere à garantia legal, responsabilidade do fornecedor, vícios, defeitos e qualidade dos produtos fornecidos, sem prejuízo das garantias contratuais previstas no Termo de Referência.

10.2. As etiquetas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- Ser confeccionadas em material adesivo resistente, apropriado para identificação patrimonial permanente;
- Possuir elevada capacidade de aderência às superfícies dos bens, garantindo fixação segura e duradoura;
- Apresentar resistência ao desgaste decorrente do uso contínuo, manuseio frequente, limpeza e demais condições normais de utilização dos bens;
- Permitir a impressão ou gravação de numeração patrimonial, código de barras e/ou QR Code, conforme os padrões adotados pela Administração;



- Manter a integridade física e a legibilidade das informações durante toda a vida útil prevista;
- Possuir características que dificultem a remoção sem evidências de violação, quando aplicável.

11. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, ABERTURA DO PROCEDIMENTO PARA PARTICIPANTES, VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1.1. De modo geral, é um procedimento licitatório que serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público. Trata-se de uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema propicia à administração ganho econômico nas compras públicas em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

11.1.2. Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

11.1.3. O procedimento de registro de preços tem vistas a reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, quando expressa.

“Consiste em procedimento especial a ser adotado que agiliza as aquisições na Administração Pública, permitindo que as contratações sejam realizadas com maior celeridade e eficiência, em conformidade com as necessidades da Administração e as contingências da realidade



contemporânea, mediante a redução de etapas e formalidades desnecessárias.”

11.1.4. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.

11.1.5. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas.

11.1.6. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certamente fosse de forma isolada.

11.1.7. Na Administração Pública, o Registro de Preços é utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações, quando:

- I.** quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;
- II.** quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- III.** quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- IV.** quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

11.1.8. No presente caso, a aquisição dos objetos em questão relaciona-se com a possibilidade de atendimento as diversas unidades administrativas (inciso III), ensejando várias contratações, ocasionada pela necessidade de contratações frequentes (inciso I), o que, se não fosse por meio do sistema de registro de preços demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência.

11.2. ABERTURA DO PROCEDIMENTO PARA PARTICIPANTES (IRP):



11.2.1. Em conformidade com as disposições estabelecidas nas IN nº 005/PMC/2024 e IN nº 007/PMC/2024, fundamenta-se a publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP), restrita exclusivamente aos órgãos e entidades da Administração Pública no âmbito do Município de Cacoal, conforme devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

11.2.2. Diante do exposto, não havendo manifestação de interesse na participação ou integração ao certame, este prosseguirá sem a adesão de outros partícipes.

11.3. VIGÊNCIA:

11.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, contado a partir da data de publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em observância aos princípios da publicidade e da transparência, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que devidamente comprovada, mediante justificativa formal e análise comparativa de mercado, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e a adequação às condições inicialmente pactuadas, devidamente atestadas pela Administração.

11.4. PRORROGAÇÃO:

11.4.1. Cumpre destacar que a prorrogação supracitada deverá observar os termos consignados no Parecer nº 75/2024/CGU/AGU, cujo entendimento admite a renovação simultânea do prazo de vigência e dos quantitativos registrados, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) comprovação, mediante análise técnica e pesquisa de mercado, da manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
- b) existência de previsão expressa no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços;
- c) prévia consideração da possibilidade de prorrogação no planejamento da contratação; e
- d) formalização da prorrogação dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

11.5. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

11.5.1. Dentre as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº. 9.592/2023, quanto a utilização da ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participante, segue as disposições:

Art. 188. Durante a vigência da ata de Registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de Registro de



preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de Registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º O quantitativo decorrente das adesões à ata de Registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item Registrado na ata de Registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de Registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 189. É permitida, mediante ato do secretário do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de Registro de preços gerenciadas pela Administração Pública de outros municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União.

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. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

13.1. O certame será realizado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, mediante a adoção do Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza comum do objeto e da necessidade de contratações reiteradas ao longo do tempo, possibilitando que as eventuais contratações sejam efetivadas conforme a demanda superveniente da Administração. Tal modelagem confere maior flexibilidade à execução, ao permitir o atendimento progressivo das necessidades administrativas, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

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

14.1. 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.

14.2. 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.

15. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO/TRANSFERÊNCIA

15.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, tendo em vista que a contratação possui natureza simples e de baixa complexidade técnica, podendo ser integralmente executada pela empresa contratada. Tal vedação visa assegurar a adequada execução contratual, a responsabilidade direta da contratada perante a Administração e a manutenção dos padrões de qualidade exigidos para o fornecimento dos materiais.

16. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

16.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em forma de consórcio, considerando que o objeto da contratação possui características comuns de mercado, não demanda elevado grau de especialização técnica, vulto financeiro expressivo ou complexidade operacional que justifique a união de empresas para sua execução. A vedação não restringe a competitividade do certame, uma vez que existem diversas empresas aptas a fornecer os itens pretendidos de forma individual, garantindo a ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

17.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

17.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

17.2.3. 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;

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

17.2.5. 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.

17.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

17.3.2. 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;

17.3.3. 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;

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

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

17.3.5. 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;

17.3.6. 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;

18. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1. DO LOCAL:

18.1.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer no Almoxarifado Central da Administração Municipal, localizado na Avenida Araçatuba, nº 2296, Bairro Industrial, no Município de Cacoal/RO.

18.1.2. O local dispõe de estrutura adequada para recebimento, conferência e devendo a contratada observar rigorosamente o horário de funcionamento, compreendido entre 7h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

18.2. DO PRAZO:

18.2.1. O prazo para a entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

18.2.2. O prazo estabelecido considera a natureza dos materiais a serem fornecidos, bem como as condições logísticas necessárias para separação, transporte e entrega, sendo compatível com o interesse da Administração e com a necessidade de abastecimento regular.



18.2.3. A contratada deverá iniciar as providências para atendimento da demanda imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho, garantindo o cumprimento do prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

18.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

18.3.1. Caberá à contratada observar integralmente as condições técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência, garantindo que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as especificações exigidas.

18.3.2. Os produtos deverão atender integralmente às disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis, devendo ser fornecidos em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos ou desconformidades.

18.3.3. O recebimento dos materiais será realizado por Comissão de Recebimento designada por portaria específica, observando-se o disposto no art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

II - em se tratando de compras:

I – provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais;

II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais.

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

19.1. Atesta-se que, consoante as informações constantes nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD's) das unidades requisitantes, a necessidade em apreço encontra-se parcialmente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), estando prevista no PCA de 2026 da SEMUSA, não constando, contudo, no PCA da SEMAST, em consonância com o planejamento institucional estabelecido.

19.2. Ademais, verifica-se que, nos termos dos elementos consignados nos referidos documentos, a demanda apresenta compatibilidade com as leis orçamentárias vigentes, notadamente com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei



Orçamentária Anual (LOA), havendo previsão de recursos orçamentários suficientes para sua execução.

19.3. Dessa forma, resta demonstrado, com fundamento nas informações constantes dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD's), que a iniciativa observa os pressupostos de planejamento, legalidade e responsabilidade fiscal, assegurando sua viabilidade e regular inserção no contexto orçamentário e administrativo da Administração Pública, ainda que de forma não integral no âmbito dos Planos de Contratações Anuais das unidades envolvidas.

19.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Prefeitura, por intermédio das Secretarias Municipais e dos respectivos Fundos de Financiamento de Direitos Constitucionais, conforme detalhamento constante da tabela subsequente:

QUADRO RESUMO – INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA PÚBLICA	3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
	4.4.90.52.00.00 – MATERIAL PERMANENTE

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 na licitação;
- 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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 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.

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. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

- Descarte de etiquetas inutilizadas, danificadas ou substituídas durante a vida útil dos bens patrimoniais;



- Consumo de matérias-primas e recursos naturais empregados na fabricação dos materiais adesivos e componentes utilizados na impressão das informações patrimoniais;
- Geração de resíduos sólidos ao final da vida útil dos bens identificados ou durante processos de manutenção e substituição das etiquetas.

9.1. DETALHAMENTO DE MEDIDAS MITIGADORAS:

- Promover o descarte ambientalmente adequado das embalagens e resíduos gerados, observando a legislação ambiental vigente;
- Utilizar as etiquetas de forma planejada e racional, evitando desperdícios durante os processos de identificação patrimonial;
- Adotar procedimentos de controle e armazenamento adequados para reduzir perdas, danos e descarte prematuro dos materiais;
- Observar as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, no que couber à contratação.

24. DA DEMONSTRAÇÃO DAS PRETENSÕES A SEREM ALCANÇADAS

24.1. A contratação visa proporcionar a correta individualização dos bens patrimoniais, facilitando os processos de inventário, conferência, localização, fiscalização e atualização dos registros patrimoniais, garantindo maior confiabilidade das informações cadastradas.

24.2. Busca-se, ainda, fortalecer os mecanismos de controle interno, reduzir inconsistências nos registros patrimoniais, minimizar riscos de extravio ou perda de bens públicos e assegurar maior transparência na gestão administrativa.

24.3. Como resultado esperado, pretende-se obter um sistema de identificação patrimonial padronizado, durável e eficiente, contribuindo para a preservação do patrimônio público, o cumprimento das exigências legais e o aperfeiçoamento contínuo dos processos de gestão patrimonial da Administração Municipal.

24.4. Dessa forma, a solução permitirá maior segurança, organização e rastreabilidade dos bens públicos, promovendo melhores condições para o acompanhamento, controle e prestação de contas dos recursos patrimoniais sob responsabilidade da Administração.

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, 19 de Junho de 2026.

RESPONSÁVEIS PELA CONSOLIDAÇÃO E REVISÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO:

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

MÁBILY L. R. DE OLIVEIRA
ASSESSORA TÉCNICA EM PLANEJAMENTO DE COMPRAS
MATRÍCULA Nº 10818

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

THAYNARA GALTER
CHEFE DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROCESSOS - NFP
PORTARIA Nº 506/NFP/PMC

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 ELETRONICAMENTE]

GLEICE SABRINA S. TEODORO

SEC. MUN. DE ASSIS. SOCIAL E TRABALHO - ADJUNTA - SEMAST.

PORT. Nº 0335/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

DECRETONº 8.700/PMC/2022

