TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliário novo destinado à estruturação do Espaço de Acolhimento Conviver para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. A contratação decorre da necessidade de proporcionar condições adequadas de funcionamento, acomodação, organização, segurança e conforto aos usuários e profissionais da unidade, bem como contribuir para o cumprimento das providências assumidas pela Administração Municipal em Termo de Ajustamento de Conduta – TAC firmado com o Ministério Público.

1.3. Os bens objeto desta contratação possuem natureza comum, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado.

1.4. A adjudicação deverá ocorrer por item, considerando que os bens possuem características próprias e podem ser comercializados independentemente, ampliando-se a competitividade, sem prejuízo da vantajosidade da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integram a fase preparatória do processo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O Espaço de Acolhimento Conviver integra a política municipal de assistência social e atende pessoas em situação de vulnerabilidade social que necessitam de proteção e acompanhamento do Poder Público. A insuficiência ou inadequação do mobiliário compromete a organização dos ambientes, a acomodação dos usuários, a execução das atividades socioassistenciais e as condições de trabalho dos profissionais.

2.3. A aquisição de mobiliário novo foi identificada no ETP como solução tecnicamente adequada, por permitir a incorporação definitiva dos bens ao patrimônio municipal, a definição de requisitos mínimos de qualidade e durabilidade e o atendimento direto à necessidade de estruturação física e funcional da unidade.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E REQUISITOS DOS BENS

Item	Descrição / Especificação mínima	Unid.	Quantidade
01	Cama box de solteiro, tamanho aproximado de 88 x 188 cm, estrutura em madeira ou material de resistência equivalente, revestimento em tecido ou material similar, com colchão de espuma, densidade mínima D33, altura e dimensões compatíveis com a estrutura. Produto novo, sem uso, com acabamento resistente e adequado ao uso residencial/institucional.	Unid.	04
02	Guarda-roupa de porte médio, confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm, aproximadamente 6 portas, podendo possuir gavetas internas ou externas, cabideiro e prateleiras internas. Dimensões aproximadas de 1,80 a 2,20 m de altura, 1,50 a 2,00 m de largura e 0,40 a 0,55 m de profundidade. Portas com dobradiças resistentes, puxadores e acabamento revestido. Produto novo, com boa resistência e estabilidade.	Unid.	03
03	Cômoda confeccionada em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm, contendo no mínimo 4 gavetas, com corrediças metálicas	Unid.	03

	ou sistema de resistência equivalente, puxadores resistentes e tampo superior. Dimensões aproximadas de 0,80 a 1,20 m de largura, 0,80 a 1,00 m de altura e 0,40 a 0,50 m de profundidade. Acabamento revestido, estrutura firme e estável. Produto novo, sem uso.		

3.1. Todos os bens deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, resistentes e compatíveis com utilização contínua em ambiente residencial/institucional.
3.2. Os produtos deverão apresentar estabilidade, segurança, funcionalidade e durabilidade, com acabamento adequado, sem arestas, defeitos, deformações, avarias ou imperfeições capazes de comprometer sua utilização.
3.3. As dimensões indicadas são aproximadas e destinam-se a assegurar compatibilidade com os ambientes e a finalidade de uso, admitindo-se pequenas variações que não prejudiquem a funcionalidade, a qualidade e o atendimento da necessidade administrativa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução compreende o fornecimento e a entrega integral dos mobiliários no local indicado pela Administração, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

- fornecimento dos bens conforme as especificações deste Termo de Referência;
- acondicionamento adequado, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado;
- montagem dos bens, quando forem fornecidos desmontados, sem ônus adicional para a Administração;
- substituição dos bens avariados, defeituosos ou incompatíveis com as especificações;
- garantia contra defeitos de fabricação, na forma deste Termo e da legislação aplicável.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá possuir capacidade para fornecer os bens nas condições e prazos definidos, observando as normas técnicas, de segurança e de proteção ao consumidor aplicáveis.
5.2. Não será admitido o fornecimento de bens usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de exposição, avarias ou utilização anterior.
5.3. As embalagens deverão ser adequadas ao transporte e à proteção dos produtos até o recebimento definitivo.
5.4. Sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade, com racionalização de embalagens, correta destinação dos resíduos da entrega/montagem e utilização de materiais provenientes de fontes legalmente autorizadas.
5.5. Não se identifica, a partir dos documentos de planejamento, necessidade de subcontratação para o fornecimento do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecimento será realizado após a emissão da Ordem de Fornecimento, de acordo com a programação e indicação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
6.2. O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.
6.3. A entrega ocorrerá na área do Município de Igarapé-Miri/PA, em endereço e horário previamente indicados pela Administração, correndo por conta da contratada todas as despesas com transporte, frete, carga, descarga, montagem, seguros e demais encargos necessários.
6.4. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer o prazo ou a regularidade do fornecimento, apresentando justificativa e providências para saneamento, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, integridade das embalagens e condições aparentes dos bens, não implicando aceitação definitiva.
7.2. O recebimento definitivo será realizado após verificação da conformidade dos bens com as especificações, quantidades, qualidade, dimensões, acabamento e demais requisitos deste Termo de Referência.
7.3. Os bens que apresentarem avarias, defeitos, vícios ou desconformidade serão rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada substituí-los, às suas expensas, em prazo a ser fixado pela fiscalização, compatível com a urgência da demanda e sem prejuízo do prazo global da contratação.
7.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades posteriormente identificadas.

8. GARANTIA DOS BENS

8.1. Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo legal e, quando houver garantia comercial superior oferecida pelo fabricante ou fornecedor, prevalecerá o prazo mais benéfico à Administração.
8.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição, reparação ou solução adequada dos bens que apresentarem defeitos abrangidos pela garantia.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão da aquisição será exercida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo a fiscalização a servidor formalmente designado pelo ordenador de despesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
9.2. Compete à fiscalização acompanhar e registrar a execução do fornecimento, conferir os bens, comunicar irregularidades, solicitar correções ou substituições e atestar o documento fiscal quando cumpridas as obrigações da contratada.
9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, nem implica corresponsabilidade do Poder Público.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- fornecer os bens em estrita conformidade com este Termo de Referência, a proposta e a Ordem de Fornecimento;
- assumir integralmente os custos de transporte, carga, descarga, montagem, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes;
- manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- responsabilizar-se pela qualidade, procedência, segurança e integridade dos produtos fornecidos;
- substituir, corrigir ou reparar, sem ônus adicional, os bens rejeitados ou que apresentem defeitos;
- prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização e comunicar fatos que possam afetar o cumprimento das obrigações;
- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- emitir a Ordem de Fornecimento e fornecer as informações necessárias à execução do objeto;
- disponibilizar local e condições para recebimento dos bens;
- acompanhar e fiscalizar o fornecimento, rejeitando bens em desacordo com as especificações;

• comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas e estabelecer prazo para saneamento;
• efetuar o pagamento devido após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A medição corresponderá às unidades efetivamente fornecidas, recebidas e aceitas pela Administração, observados os quantitativos e preços unitários contratados.
12.2. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos bens, apresentação do documento fiscal e regular liquidação da despesa, no prazo e condições definidos no instrumento convocatório ou contratual, mediante crédito em conta indicada pela contratada.
12.3. Não será efetuado pagamento por bens rejeitados, não entregues ou em desacordo com as especificações, até que a irregularidade seja devidamente sanada.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A seleção do fornecedor deverá observar a modalidade e o procedimento de contratação definidos pela autoridade competente e pelo setor responsável, à luz da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos bens.
13.2. Recomenda-se a adoção do critério de julgamento de menor preço por item, desde que confirmada sua adequação no procedimento de contratação e preservada a seleção da proposta mais vantajosa.
13.3. A habilitação deverá observar os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos aplicáveis e proporcionais ao objeto, conforme definidos no edital ou instrumento equivalente.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços pelo setor competente, utilizando fontes idôneas e preços compatíveis com as especificações e condições efetivas do fornecimento.
14.2. A memória de cálculo, os preços unitários referenciais e os documentos que fundamentarem a estimativa deverão integrar os autos do processo administrativo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A indicação da dotação orçamentária e da disponibilidade dos créditos necessários será realizada pelo setor competente, conforme a legislação aplicável e o estágio processual pertinente.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório ou contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e demais consequências legalmente cabíveis.

17. RESULTADOS PRETENDIDOS

17.1. Pretende-se, com a contratação, melhorar as condições de acomodação dos usuários, organizar os ambientes, disponibilizar mobiliário resistente e funcional, aprimorar as condições de trabalho dos profissionais, contribuir para a qualidade dos serviços socioassistenciais e avançar no cumprimento das providências assumidas pelo Município perante o Ministério Público.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos aplicáveis e nas demais normas pertinentes ao objeto.
18.2. Integram e subsidiam este Termo de Referência o Documento de Formalização de Demanda – DFD e o Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação.

Igarapé-Miri/PA, 29 de setembro de 2026.

Nelcy Aquino Pinheiro
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Portaria nº 418/2025/GAB/PMI

JADER FERNANDES LOBO:77090810291

Assinado de forma digital por JADER FERNANDES LOBO:77090810291