



DECRETO N. 0703, DE 17 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do [Memorando 120/CPL/PMJP/RO/2026 de 16/04/2026 \(ID 2611154\)](#).

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Presidente Pregoeira;
- II - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeira;
- III - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;
- IV - Willian Gabriel Resende Matias: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- V - Ana Paula de Souza Meireles: Agente de Contratação/Pregoeira.

§ 2º Equipe de Apoio:

- I - Adriana Souza Leite;
- II - Izabelly Paiva Porfírio;
- III - Vivian Vieira de Araújo;
- IV - Neurizete dos Santos;
- V - Danielly Melo de Souza.

Art. 2º A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025 ([ID 2044611](#)).

Art. 4º Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 17 de abril de 2026

[assinado eletronicamente]
AFFONSO CÂNDIDO
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/04/2026 às 10:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jf-parana.ro.gov.br, informando o ID **2613313** e o código verificador **0CA5E1E5**.

Docto ID: 2613313 v1

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 110/SUPECOL/PMJP/RO/2026

SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RONDÔNIA (980005)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1- 9839/2026 - SEMED

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO, visando suprir as demandas das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, compreendendo conjuntos escolares para educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários destinados aos refeitórios escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 28/08/2026 às 09:30h (*horário de Brasília*)

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

www.gov.br/compras/pt-br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS? SIM

PARTICIPAÇÃO:

- Itens de AMPLA PARTICIPAÇÃO
- Itens de COTA de 25% destinados à Participação de ME/EPP/EQUIPARADAS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 4.005.666,40 (Quatro milhões, e cinco mil e seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).

FONTE DE RECURSOS:

Ficha: 234

Unidade Gestora: 06 Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 12.361.004.2083.0001 - Manutenção do Ensino Infantil - Fundamental

Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente

Ficha: 389

Unidade Gestora: 06 Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 12.365.004.2154.0002 - Manutenção das Atividades da Educação Básica - Creche

Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente

Ficha: 406

Unidade Gestora: 06 Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 12.365.004.2154.0003 - Manutenção das Atividades da Educação Básica – Pré Escola

Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente

EDITAL:

Disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado e ainda no site www.ji-parana.ro.gov.br.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

Todas as **INFORMAÇÕES** quanto ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, tais como prazos, locais, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas, etc., estão consignados no Anexo I - Termo de Referência.

Demais informações e esclarecimentos: SUPECOL - Superintendência de Compras e Licitações, situada na rua dos Brilhantes, nº 130, bairro Urupá, em Ji-Paraná, estado de Rondônia - CEP 76.900-150-Telefone/WhatsApp: (0xx) 69-99975-2759 – e-mail: supecol@ji-parana.ro.gov.br.

Ji-Paraná/RO, 10 de agosto de 2026.

Edital Elaborado por:

[assinado eletronicamente]

Danielly Melo De Souza

Equipe de Apoio

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

Responsável pela licitação:

[assinado eletronicamente]

Sônia Regina da Silva

Pregoeira

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N. 110/SUPECOL/PMJP/RO/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AMPLA PARTICIPAÇÃO e COTA DE 25% DESTINADO A ME/EPP/EQUIPARADAS

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por meio da Superintendência de Compras e Licitações, através de seu (ua) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, nomeados por força das disposições contidas no **Decreto Municipal n. 0703/GAB/PMJP/2026**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 1385/2024, Lei Complementar nº 123/2006, demais regulamentos vinculados aos procedimentos licitatórios e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 28 de agosto de 2026, às 09h30min. (Horário de Brasília - DF)

LOCAL (endereço eletrônico): Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br/

UASG: 980005

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9839/2026 - SEMED

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO, visando suprir as demandas das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, compreendendo conjuntos escolares para educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários destinados aos refeitórios escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.1. Os itens 1, 3, 5, 7, 9, 11 e 13 são destinados à AMPLA PARTICIPAÇÃO.

1.2. Os itens 2, 4, 6, 8, 10, 12 e 14 são COTA de até 25% RESERVADA Á PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS.

1.3. Nos termos do Acórdão APL-TC 00203/2025 de 09/02/2026 do TCE/RO e em atenção ao Decreto Municipal nº 6.566/16 se a mesma empresa ofertar o menor preço na cota reservada e na cota principal a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.4. Os itens 2, 4, 6, 8, 12 e 14, estão como abertos no sistema ComprasGov para ampla participação tão somente em razão do sistema possuir uma falha quanto a aplicação das cotas NOS CASOS DE SRP. Todavia, embora estejam abertos no sistema, serão consideradas apenas as propostas de ME's e equiparadas para os mencionados itens. Assim, as propostas de empresas que não se enquadrem como ME e equiparadas para os citados itens, serão desclassificadas para os itens.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico - comprasnet/catmat, e as especificações constantes no Anexo II deste edital, prevalecerão às últimas.

1.6. Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da marca/modelo/fabricação.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no **ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços**.

2.2. **Fica vedada** a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

2.3. **Não se aplica** ao presente certame o previsto no Art.82, III da Lei Federal n. 14.133/2021, que permite que a administração pública licite itens com preços diferenciados, vez que não há nos autos a previsão de preços diferentes com a devida justificada, demonstrando a necessidade e a razoabilidade da pretensa diferenciação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como **firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances**, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. **Não poderão** disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação **em decorrência de sanção que lhe foi imposta**;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, **com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada**, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, **o licitante declarará, em campo próprio do sistema**, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar**, ainda, **em campo próprio do sistema eletrônico**, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A **falsidade da declaração** de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, **após a fase de envio de lances**.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. **Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo os valores unitários e totais em algarismos e por extenso. Assim, somente serão

aceitas as propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA.

5.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.2.1. Valor **unitário do ITEM**;

5.2.2. Marca;

5.2.3. Fabricante;

5.2.4. Quantidade.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta **em quantitativo** inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros** que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, **sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento **serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.**

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em **conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e a Carta Proposta – Anexo II do Edital**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso **verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.**

5.10. O município de Ji-Paraná-RO efetuará a retenção do Imposto de Renda eventualmente incidentes sobre o valor de bens, prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.330/23, observado cada caso específico tendo como base a Instrução Normativa RF 1.234/2012 e suas alterações.

5.11. Caberá a Contratada destacar na Nota Fiscal dos tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto do Edital, nos termos previstos do Decreto Municipal nº 1.330/2023 e Instrução Normativa RB nº 1.234/23.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A **abertura** da presente licitação **dar-se-á automaticamente** em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A **etapa de lances** da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será **prorrogada automaticamente pelo sistema** quando houver lance ofertado **nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), **o pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá admitir o reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de

menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 6.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.21.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.21.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.21.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.21.2.2.** empresas brasileiras;
 - 6.21.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.21.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado **permanecer acima do preço máximo** ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1.** Caso a licitante não se manifeste no prazo máximo de até **10 (dez) minutos** através do **CHAT MENSAGEM ao ser convocada**, ou não aceite negociar pelo valor proposto, poderá o Pregoeiro (a) desclassificar a licitante no item que não se manifestou ou cujo preço permaneça superior ao estimado pela Controladoria Geral de Preços da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.
- 6.22.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.22.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários **à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.
- 6.22.6.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.4. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia – CAGEFIMP;

7.1.5. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná-RO.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro diligenciará para verificar **se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. **A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).**

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. **Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens Erro! Fonte de referência não encontrada. e 4.6 deste edital.**

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. **Será desclassificada** a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de **bens e serviços em geral**, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.8.3. No caso de **serviços de engenharia**, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado** pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo **se limita a sanar erros ou falhas** que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do bem, serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no **ANEXO III deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou documentos digitais.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais **quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.** (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do ANEXO III deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, nos termos da Lei 14.133/21, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação estabelecido pelo setor competente poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo estabelecido na convocação;

b. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, **será divulgado no PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas **não obrigará a Administração a contratar**, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar **os licitantes remanescentes do cadastro de reserva**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com **preço igual ao do adjudicatário**, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que **mantiverem sua proposta original**

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados sítio eletrônico www.ji-parana.ro.gov.br - Portal da Transparência.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

- 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4.** Da aplicação e recolhimento da multa:
- 12.4.1.** A multa será calculada e aplicada em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato ou da respectiva Ordem de Fornecimento, devendo ser recolhida no prazo estabelecido na comunicação oficial expedida pelo órgão sancionador.
- 12.4.2.** Multa de mora (atraso ou atraso na entrega):
- 12.4.2.1.** O atraso injustificado no fornecimento ou na entrega dos conjuntos escolares e mobiliários sujeitará o fornecedor à multa de mora diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do item ou lote inadimplido, contada a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega estabelecido, limitada ao patamar máximo acumulado de 10% (dez por cento) do valor da respectiva obrigação.
- 12.4.3.** Multa compensatória por inexecução parcial (dosimetria):
- 12.4.3.1.** Pelo descumprimento de obrigações contratuais que caracterizem inexecução parcial, serão aplicados percentuais distintos de multa compensatória para refletir a gravidade da conduta, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:
- a) Se a inexecução parcial NÃO causar prejuízos graves à Administração, ao funcionamento das escolas ou ao interesse público (infração ao art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021): aplicar-se-á multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- b) Se a inexecução parcial CAUSAR grave dano à Administração, ao funcionamento das atividades educacionais ou ao interesse coletivo (infração ao art. 155, inciso II, da Lei nº 14.133/2021): aplicar-se-á multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento correspondente.
- 12.4.4.** Multas para as demais infrações:
- 12.4.4.1.** Para as demais infrações administrativas tipificadas nos itens anteriores do edital, as multas serão aplicadas nos seguintes parâmetros:
- a) Para as infrações operacionais previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 (salvo os casos de atraso na entrega já regulados no item 12.4.2): a multa compensatória será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- b) Para as infrações graves de dolo, fraude, falsidade ideológica ou conluio previstas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8: a multa compensatória será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico supecol@ji-parana.ro.gov.br e confirmado através do telefone/WhatsApp (69) 9-9975-2759, das 7:30hs às 13:30hs (horário local).

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, salvo expressamente consignado outro parâmetro.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.**

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ji-parana.ro.gov.br/>

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.1.1. *Apêndice do Termo de Referência*

14.11.2. ANEXO II – Carta Proposta (modelo);

14.11.3. ANEXO III – Documentos para fins de Habilitação;

14.11.3.1. *ANEXO III – A – Modelo de Declaração*

14.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

14.11.5. ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços.

15.1. DO FORO

15.1.1. As partes elegem o **Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO**, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente Edital.

Ji-Paraná/RO, 10 de agosto de 2026.

Edital Elaborado por:

[assinado eletronicamente]

Danielly Melo De Souza

Equipe de Apoio

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

Responsável pela licitação:

[assinado eletronicamente]

Sônia Regina da Silva

Pregoeira

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026



TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, para futura e eventual aquisição de mobiliário escolar destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, visando suprir as demandas das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, compreendendo conjuntos escolares para educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários destinados aos refeitórios escolares, conforme especificações técnicas, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Os mobiliários deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais adequados à utilização contínua em ambiente escolar, observando padrões mínimos de resistência, ergonomia, segurança, estabilidade estrutural, durabilidade, acabamento e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente normas da ABNT, INMETRO e demais regulamentações pertinentes.

A contratação será realizada por itens, considerando a natureza divisível do objeto, a ampliação da competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a possibilidade de participação de múltiplos fornecedores, observadas as exigências técnicas de compatibilidade, padronização, qualidade e segurança dos mobiliários escolares.

Tabela de Itens Estimados

Item	Descrição Resumida	Unidade	Quantidade
01	Conjunto para Educação Infantil Maternal	Unidade	225
02	Conjunto para Educação Infantil Pré-Escola	Unidade	180
03	Conjunto Aluno Educação Fundamental Tipo I	Unidade	1.000
04	Conjunto Aluno Educação Fundamental Tipo II	Unidade	1.000
05	Conjunto para Refeitório – Educação Infantil (Maternal)	Unidade	50
06	Mesa Refeitório com Tampo Injetado Infantil – 08 Lugares	Unidade	120
07	Mesa Refeitório com Tampo Injetado Adulto – 08 Lugares	Unidade	140

1.2 Natureza Jurídica e Caracterização do Objeto

A presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas dos mobiliários podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência, mediante





especificações usuais praticadas no mercado, permitindo ampla competitividade e julgamento objetivo das propostas.

Trata-se de aquisição futura, parcelada e sob demanda administrativa, destinada ao atendimento contínuo das necessidades da Rede Municipal de Ensino, especialmente quanto à reposição de mobiliários desgastados, ampliação da capacidade operacional das unidades escolares, adequação dos ambientes educacionais e estruturação de novas unidades escolares.

1.3 Regime de Contratação

A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza futura, estimada, parcelada e quantitativamente variável das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite aquisições conforme necessidade efetiva da Administração Pública, proporcionando maior eficiência administrativa, racionalização orçamentária, flexibilidade operacional, redução de procedimentos repetitivos e melhor gerenciamento dos recursos públicos.

1.4 Regime de Execução

O regime de execução adotado será o de fornecimento parcelado por preço unitário, considerando que os quantitativos efetivamente adquiridos dependerão das necessidades verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O fornecimento ocorrerá mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Administração Pública, observando cronograma, quantitativos, locais de entrega e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5 Fundamentação da Contratação

A presente contratação fundamenta-se:

- I – no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Pública Municipal;
- II – nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III – nas normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços;
- IV – na necessidade de reposição, ampliação e padronização do mobiliário escolar da Rede Municipal de Ensino;
- V – na necessidade de atendimento das unidades escolares urbanas e rurais do Município;
- VI – na necessidade de estruturação das novas unidades escolares previstas pela Administração Pública Municipal;
- VII – nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público.

1.6 Vigência da Ata de Registro de Preços





A Ata de Registro de Preços possuirá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública.

1.7 Vigência dos Contratos Decorrentes

Os contratos administrativos decorrentes da Ata de Registro de Preços possuirão vigência própria e independente da vigência da respectiva Ata, sendo sua duração definida no instrumento contratual, em conformidade com a natureza da contratação, a disponibilidade orçamentária, as necessidades da Administração e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A celebração dos contratos deverá ocorrer durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observado o disposto na legislação aplicável. Após regularmente celebrados, os contratos conservarão sua eficácia até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, ainda que sua execução ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços que lhes deu origem.

A duração dos contratos observará as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos prazos de vigência, às possibilidades de prorrogação, às alterações contratuais e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços não gerarão obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, limitando-se às quantidades efetivamente solicitadas pela Administração mediante emissão da correspondente Ordem de Fornecimento, observadas a disponibilidade orçamentária, a conveniência administrativa e o interesse público.

1.8 Reajuste e Data-Base

Os preços inicialmente registrados e os preços constantes dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, em observância ao disposto no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada e desde que mantidas as condições de habilitação e de execução contratual, utilizando-se a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

A data-base para fins de concessão do reajuste será a data do orçamento estimado da contratação, sendo vedada a aplicação de reajuste em período inferior a 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Independentemente do reajuste previsto neste item, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses de ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências





incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, desde que devidamente comprovados e observados os requisitos estabelecidos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste e o eventual reequilíbrio econômico-financeiro dependerão de requerimento da parte interessada, da demonstração do preenchimento dos requisitos legais e de decisão fundamentada da Administração Pública, observados os princípios da legalidade, da economicidade, da segurança jurídica e da preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

1.9 Abrangência da Contratação

A contratação compreenderá o fornecimento integral dos mobiliários escolares especificados neste Termo de Referência, incluindo os serviços acessórios necessários à entrega dos bens em perfeitas condições de utilização, bem como garantia e assistência técnica.

As condições operacionais e logísticas do fornecimento estão disciplinadas no Capítulo 5 deste Termo de Referência.

1.10 Princípios Aplicáveis

A presente contratação observará integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, competitividade, sustentabilidade, padronização, interesse público e boa governança administrativa, assegurando plena conformidade com o regime jurídico das contratações públicas previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.11 Justificativa da Utilização do Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada em razão da natureza variável, futura e parcelada das demandas relacionadas ao mobiliário escolar da Rede Municipal de Ensino.

A sistemática permite que a Administração realize aquisições conforme necessidade efetiva, evitando formação excessiva de estoque, reduzindo riscos de obsolescência patrimonial, promovendo maior eficiência logística e possibilitando atendimento gradual às demandas de reposição, ampliação e adequação estrutural das unidades escolares.

Além disso, o modelo proporciona maior racionalização administrativa, previsibilidade orçamentária, economicidade e flexibilidade operacional, assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados à educação municipal.

CAPÍTULO II – FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 Fundamentação da Contratação

A presente contratação tem por objeto a futura e eventual aquisição de mobiliário escolar destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, visando





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



assegurar adequada estruturação física, operacional e funcional das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

A solução encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Pública Municipal, no Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 2077, no Plano de Contratações Anual – PCA, nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços – SRP, estando diretamente vinculada às demandas operacionais encaminhadas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A contratação contempla aquisição futura, parcelada e sob demanda administrativa de conjuntos escolares destinados à educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários voltados aos ambientes de alimentação escolar, observando critérios técnicos relacionados à ergonomia, segurança, resistência estrutural, durabilidade, funcionalidade, padronização e adequação ao ambiente educacional.

A solução proposta apresenta compatibilidade com as ações administrativas relacionadas à melhoria da infraestrutura escolar, substituição de mobiliários danificados ou inadequados, ampliação da capacidade operacional das unidades escolares, padronização dos ambientes educacionais, adequação dos espaços pedagógicos e estruturação das futuras unidades escolares previstas pela Administração Pública Municipal.

2.2 Justificativa da Necessidade da Contratação

A necessidade da contratação decorre da demanda contínua da Secretaria Municipal de Educação relacionada à manutenção, reposição, ampliação e padronização dos mobiliários utilizados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

O levantamento técnico realizado pela Administração Pública Municipal identificou a existência de mobiliários com desgaste decorrente da utilização contínua em ambiente escolar, insuficiência quantitativa de conjuntos escolares em determinadas unidades, necessidade de substituição de itens danificados ou inservíveis, necessidade de adequação ergonômica dos ambientes educacionais e necessidade de melhoria das condições estruturais das salas de aula e refeitórios escolares.

Parte dos mobiliários atualmente existentes apresenta comprometimento funcional e estrutural decorrente do uso contínuo, circunstância que impacta diretamente as condições de conforto, segurança, ergonomia, organização dos ambientes escolares e adequação das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

Além da reposição patrimonial, a demanda também decorre da necessidade de ampliação da capacidade operacional das unidades escolares, especialmente em razão do crescimento das demandas educacionais, reorganização das turmas escolares, expansão física das unidades de ensino e necessidade de estruturação das futuras unidades escolares previstas pela Administração Pública Municipal.





A contratação possui relação direta com o planejamento administrativo relacionado às futuras unidades escolares:

- C.M.E.I. Prof.^a Marcilene Ferreira de Almeida;
- C.M.E.I. Patrícia Valério dos Reis;
- E.M.E.F. Professor Antônio Ferreira de Souza Filho.

As referidas unidades possuem previsão de entrada em funcionamento durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, circunstância que justifica a necessidade de quantitativos destinados à estruturação inicial das salas de aula, ambientes pedagógicos e refeitórios escolares.

Verifica-se, portanto, que a contratação pretendida constitui medida necessária para assegurar continuidade, adequação, eficiência e melhoria das condições estruturais das atividades educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

2.3 Justificativa da Adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza futura, variável, parcelada e quantitativamente estimativa das demandas relacionadas ao mobiliário escolar da Rede Municipal de Ensino.

A sistemática mostra-se tecnicamente adequada em razão da impossibilidade de definição prévia exata dos quantitativos efetivamente necessários durante toda a vigência da futura Ata de Registro de Preços, especialmente diante da variabilidade das demandas encaminhadas pelas unidades escolares urbanas e rurais, da necessidade contínua de reposição patrimonial, da expansão da estrutura física da rede municipal de ensino e da previsão de funcionamento de novas unidades escolares.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração Pública realize aquisições conforme necessidade efetiva, proporcionando maior eficiência administrativa, racionalização orçamentária, flexibilidade operacional, melhor gerenciamento logístico e redução da necessidade de realização de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício.

A sistemática também possibilita fornecimento parcelado sob demanda, evitando formação excessiva de estoque, aquisições desnecessárias, desperdício de recursos públicos e riscos de obsolescência patrimonial decorrentes de aquisições incompatíveis com a necessidade efetiva da Administração Pública Municipal.

Os quantitativos registrados possuirão natureza meramente estimativa, não obrigando a Administração Pública à contratação integral dos itens durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme sistemática prevista na Lei nº 14.133/2021.

2.4 Compatibilidade com o Planejamento Administrativo e Orçamentário





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



A contratação encontra-se devidamente compatível com o planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação, considerando que a demanda foi previamente formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 2077, no valor estimado de R\$ 2.701.200,00 (dois milhões, setecentos e um mil e duzentos reais).

A solução proposta apresenta alinhamento com o Plano de Contratações Anual – PCA, com o planejamento de expansão da Rede Municipal de Ensino, com as ações administrativas voltadas à melhoria da infraestrutura escolar e com as necessidades operacionais das unidades escolares urbanas e rurais do Município.

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram elaborados com base nas demandas formalmente encaminhadas pelas unidades escolares, nas necessidades de substituição de mobiliários danificados, na ampliação da capacidade operacional das unidades de ensino, na estruturação das futuras unidades escolares e na necessidade de manutenção das condições adequadas de funcionamento da Rede Municipal de Ensino.

A solução adotada apresenta compatibilidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e responsabilidade fiscal previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5 Compatibilidade da Solução com os Princípios da Lei nº 14.133/2021

A contratação pretendida apresenta compatibilidade com os princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, competitividade, padronização, transparência, interesse público e continuidade do serviço público.

As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência foram elaboradas com base em critérios objetivos relacionados ao desempenho dos mobiliários, ergonomia, segurança dos usuários, durabilidade, resistência estrutural e compatibilidade operacional com o ambiente escolar, não possuindo direcionamento para marca, fabricante ou modelo específico.

Admitir-se-ão soluções equivalentes ou superiores, desde que mantidas integralmente as condições mínimas de desempenho, qualidade, resistência, segurança, ergonomia e funcionalidade exigidas pela Administração Pública Municipal.

A modelagem adotada contribui para ampliação da competitividade, participação de múltiplos fornecedores, obtenção da proposta mais vantajosa, padronização dos mobiliários escolares e fortalecimento da gestão patrimonial da Administração Pública Municipal.

2.6 Conclusão da Fundamentação da Contratação

Após análise das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, conclui-se que a futura e eventual aquisição de mobiliário escolar mostra-se necessária, tecnicamente adequada,





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



operacionalmente viável, economicamente compatível e plenamente alinhada ao planejamento administrativo da Administração Pública Municipal.

Verificou-se a existência de demanda contínua relacionada à reposição e ampliação dos mobiliários escolares, compatibilidade dos quantitativos previstos com as necessidades identificadas pelas unidades escolares, adequação da previsão de reserva técnica ao planejamento de expansão da Rede Municipal de Ensino e compatibilidade da solução proposta com o interesse público e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Constatou-se, ainda, que a solução pretendida contribuirá diretamente para melhoria das condições estruturais das unidades escolares, fortalecimento da infraestrutura educacional do Município, adequação dos ambientes pedagógicos e garantia de melhores condições operacionais para desenvolvimento das atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, resta devidamente demonstrada e justificada a necessidade da contratação pretendida, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, visando atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

CAPÍTULO III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição Global da Solução Administrativa Pretendida

A solução proposta consiste na futura e eventual aquisição de mobiliário escolar, mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços – SRP, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, abrangendo unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

A contratação foi estruturada para atender, de forma padronizada, escalável e eficiente, às demandas administrativas relacionadas à reposição, ampliação, adequação e estruturação dos ambientes escolares, contemplando conjuntos escolares para educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários destinados aos refeitórios escolares.

A solução contempla o fornecimento dos seguintes itens:

- Conjunto para Educação Infantil Maternal;
- Conjunto para Educação Infantil Pré-Escola;
- Conjunto Aluno Educação Fundamental Tipo I;
- Conjunto Aluno Educação Fundamental Tipo II;
- Conjunto para Refeitório – Educação Infantil (Maternal);
- Mesa Refeitório com Tampo Injetado Infantil – 08 lugares;
- Mesa Refeitório com Tampo Injetado Adulto – 08 lugares.

A contratação foi planejada para assegurar padronização dos ambientes educacionais, melhoria das condições ergonômicas das salas de aula e refeitórios, fortalecimento da infraestrutura escolar e ampliação da capacidade operacional da Rede Municipal de Ensino.





A opção pela aquisição parcelada mediante Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de garantir maior racionalidade administrativa, eficiência orçamentária, flexibilidade operacional e adequada gestão patrimonial, considerando que as demandas da Secretaria Municipal de Educação apresentam natureza variável, descentralizada e sujeita a alterações decorrentes do crescimento da demanda educacional, reorganização das unidades escolares, substituição de mobiliários danificados e futura entrada em funcionamento de novas unidades escolares.

A solução foi estruturada em modelo padronizado de fornecimento, considerando que os conjuntos escolares e mobiliários para refeitório possuem natureza complementar, compatibilidade operacional e utilização integrada nos ambientes educacionais, circunstância que exige uniformidade técnica, compatibilidade dimensional, padronização estética e adequada coordenação administrativa da futura contratação.

3.2 Estrutura Operacional da Solução Contratada

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento contendo os itens, quantitativos e prazo de atendimento.

A contratada deverá assegurar que os mobiliários sejam entregues em conformidade com as especificações técnicas, devidamente protegidos contra avarias e em condições adequadas de utilização.

Os procedimentos relativos ao local, transporte, descarga, movimentação, montagem e recebimento estão definidos no Capítulo 5 deste Termo de Referência.

3.3 Análise do Ciclo de Vida da Solução

A avaliação do ciclo de vida da solução demonstra que a aquisição de mobiliário escolar padronizado apresenta maior vantajosidade técnica, administrativa e operacional para a Secretaria Municipal de Educação, considerando a necessidade contínua de utilização dos bens no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Os mobiliários escolares possuem natureza permanente e utilização contínua nas atividades educacionais, circunstância que justifica tecnicamente a aquisição patrimonial definitiva, especialmente em razão da longa vida útil esperada dos itens, da necessidade permanente de utilização nas salas de aula e refeitórios escolares e da economicidade decorrente da utilização prolongada dos bens públicos.

A solução adotada permite à Administração Pública:

- manter padronização dos ambientes escolares;
- reduzir custos futuros de reposição;
- facilitar manutenção e controle patrimonial;





- racionalizar futuras aquisições;
- assegurar maior durabilidade dos mobiliários;
- e fortalecer a estrutura física das unidades escolares.

As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência foram definidas visando maximizar a vida útil dos mobiliários, reduzir riscos de deterioração precoce, minimizar custos de manutenção corretiva e assegurar resistência compatível com utilização contínua em ambiente escolar.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta maior eficiência durante todas as fases de utilização, manutenção, controle patrimonial e reposição futura dos mobiliários escolares.

3.4 Adequação Técnica da Solução

A solução mostra-se tecnicamente adequada às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, considerando sua capacidade de atender às demandas operacionais das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

Os mobiliários previstos neste Termo de Referência foram especificados com base em critérios relacionados à ergonomia, segurança, durabilidade, estabilidade estrutural, funcionalidade, facilidade de higienização e compatibilidade com as faixas etárias atendidas pela Administração Pública Municipal.

As especificações técnicas adotadas observam padrões normalmente utilizados em mobiliário escolar destinado à rede pública de ensino, não possuindo direcionamento para marca, fabricante ou modelo específico, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores desde que mantidas integralmente as condições mínimas de desempenho, qualidade, resistência, segurança e funcionalidade exigidas pela Administração.

A futura contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto contratado, garantindo fornecimento adequado, conformidade dos mobiliários e atendimento integral das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Os mobiliários deverão observar conformidade com normas técnicas da ABNT, regulamentações do INMETRO e demais normas aplicáveis ao objeto, especialmente quanto aos requisitos de resistência, ergonomia, estabilidade, segurança e desempenho estrutural.

3.5 Adequação Econômica da Solução Proposta

Sob a perspectiva econômica, a solução adotada revela-se adequada e vantajosa para a Administração Pública, especialmente em razão da necessidade contínua de utilização dos mobiliários escolares pela Rede Municipal de Ensino.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração realize aquisições conforme necessidade efetiva, evitando formação excessiva de estoque, reduzindo riscos





de desperdício de recursos públicos e possibilitando melhor gerenciamento orçamentário das aquisições públicas.

A sistemática adotada proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação realize aquisições parceladas conforme:

- crescimento da demanda educacional;
- necessidade de substituição patrimonial;
- estruturação de novas unidades escolares;
- reorganização das salas de aula;
- e disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal.

Além disso, a utilização do Sistema de Registro de Preços amplia a competitividade entre fornecedores, fortalece o planejamento fiscal, reduz custos administrativos decorrentes de múltiplos procedimentos licitatórios e assegura maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade fiscal previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.6 Adequação Administrativa e Gerencial

A solução contratual proposta fortalece significativamente a governança das aquisições públicas ao proporcionar centralização procedimental, padronização administrativa, previsibilidade operacional e maior eficiência na gestão contratual.

Ao consolidar múltiplas demandas das unidades escolares em procedimento único, reduz-se a fragmentação das aquisições públicas, evitam-se contratações repetitivas e amplia-se a capacidade de planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação.

A Administração Pública Municipal passará a dispor de instrumento contratual padronizado, operacionalmente eficiente e juridicamente seguro para atendimento das demandas relacionadas ao mobiliário escolar da Rede Municipal de Ensino.

A solução também contribui para:

- melhoria da gestão patrimonial;
- padronização dos ambientes escolares;
- maior controle administrativo;
- racionalização das futuras aquisições públicas;
- redução de aquisições emergenciais;
- e fortalecimento do planejamento institucional da Administração Pública Municipal.

3.7 Sustentabilidade, Responsabilidade Ambiental e Boas Práticas

A execução contratual deverá observar práticas sustentáveis e responsabilidade socioambiental compatíveis com os princípios aplicáveis às contratações públicas.





Os mobiliários deverão possuir características compatíveis com utilização prolongada, visando redução da necessidade de substituições frequentes, melhor aproveitamento dos recursos públicos e redução de impactos ambientais decorrentes da geração excessiva de resíduos.

Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais duráveis, resistentes e compatíveis com padrões mínimos de sustentabilidade, observadas as normas ambientais aplicáveis e as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

A contratada deverá adotar práticas compatíveis com descarte ambientalmente adequado de resíduos industriais, utilização racional de materiais e observância das normas ambientais vigentes.

3.8 Segurança Operacional e Conformidade Regulatória

Os mobiliários escolares deverão observar integralmente as normas técnicas relacionadas à segurança estrutural, ergonomia, estabilidade, resistência mecânica e segurança dos usuários.

A contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança e conformidade dos mobiliários fornecidos, devendo assegurar que todos os itens entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas, normas regulamentadoras e exigências previstas neste Termo de Referência.

A Administração Pública Municipal poderá exigir apresentação de laudos técnicos, certificados, relatórios de ensaio, fichas técnicas ou documentos equivalentes destinados à comprovação da conformidade dos mobiliários com as normas técnicas aplicáveis.

Os mobiliários que apresentarem defeitos, desconformidades, instabilidades, falhas estruturais ou incompatibilidade com as especificações exigidas serão rejeitados total ou parcialmente, cabendo à contratada promover substituição integral sem ônus adicional à Administração Pública Municipal.

3.9 Benefícios Institucionais da Solução

A implementação da presente solução proporcionará à Secretaria Municipal de Educação:

- maior capacidade operacional;
- melhoria da infraestrutura escolar;
- padronização dos ambientes educacionais;
- fortalecimento da gestão patrimonial;
- adequação ergonômica das salas de aula;
- melhoria das condições de alimentação escolar;
- maior eficiência administrativa;
- racionalização das aquisições públicas;
- redução de aquisições emergenciais;
- fortalecimento institucional;
- e melhoria das condições de ensino e aprendizagem da Rede Municipal de Ensino.





A solução também contribuirá para adequada estruturação das novas unidades escolares previstas pela Administração Pública Municipal, assegurando continuidade das políticas públicas educacionais e fortalecimento da infraestrutura física das unidades escolares do Município.

3.10 Conclusão Técnica da Solução

Considerando a análise integrada dos aspectos técnicos, operacionais, administrativos, econômicos, patrimoniais e institucionais, conclui-se que a solução proposta representa a alternativa mais eficiente, vantajosa, segura e compatível com o interesse público.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços oferece estrutura administrativa robusta, flexível e juridicamente segura para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021, fortalecimento da governança pública, racionalização das aquisições e suporte adequado à manutenção e expansão da infraestrutura mobiliária da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais da Contratação

A futura contratação deverá assegurar o fornecimento de mobiliário escolar adequado às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia, estabilidade estrutural, durabilidade, funcionalidade, acabamento e compatibilidade com os ambientes educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Os mobiliários deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, reutilizados, remanufaturados, reciclados, reaproveitados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

Todos os itens deverão possuir características compatíveis com utilização contínua em ambiente escolar, considerando a natureza intensiva das atividades desenvolvidas nas unidades escolares urbanas e rurais do Município, devendo apresentar resistência adequada ao uso frequente por alunos, professores e demais usuários das unidades educacionais.

Os mobiliários deverão ser fornecidos em conformidade integral com as especificações técnicas, quantitativos, dimensões, características construtivas, requisitos funcionais e padrões mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2 Requisitos Técnicos dos Mobiliários

Os mobiliários escolares deverão apresentar conformidade com padrões técnicos compatíveis com o ambiente educacional, observando requisitos relacionados à resistência mecânica, estabilidade estrutural, ergonomia, segurança do usuário, funcionalidade, facilidade de higienização, durabilidade e desempenho operacional.





As estruturas metálicas deverão possuir resistência compatível com utilização contínua em ambiente escolar, devendo apresentar soldagem adequada, estabilidade, acabamento uniforme, proteção anticorrosiva e resistência suficiente para suportar utilização prolongada sem comprometimento funcional ou estrutural.

Os tampos, assentos, encostos, superfícies e componentes plásticos deverão apresentar acabamento regular, ausência de rebarbas, bordas cortantes, falhas estruturais, deformações, fissuras ou quaisquer irregularidades que possam comprometer segurança, ergonomia ou durabilidade dos mobiliários.

Os conjuntos escolares deverão possuir compatibilidade dimensional com as faixas etárias atendidas pela Rede Municipal de Ensino, observando características ergonômicas adequadas ao ambiente pedagógico e ao uso contínuo em salas de aula e refeitórios escolares.

Todos os itens deverão apresentar acabamento compatível com utilização em ambiente escolar, permitindo adequada higienização, conservação e manutenção das condições de uso durante sua vida útil.

4.3 Conformidade com Normas Técnicas

Os mobiliários escolares deverão observar conformidade com normas técnicas da ABNT, regulamentações do INMETRO e demais normas aplicáveis ao objeto contratado, especialmente quanto aos requisitos de resistência estrutural, ergonomia, estabilidade, segurança e desempenho dos mobiliários destinados ao ambiente educacional.

A Administração Pública Municipal poderá exigir apresentação de laudos técnicos, certificados, relatórios de ensaio, fichas técnicas, catálogos ou documentos equivalentes destinados à comprovação da conformidade técnica dos mobiliários ofertados.

Os documentos técnicos eventualmente exigidos deverão demonstrar compatibilidade dos itens com as especificações previstas neste Termo de Referência, podendo ser emitidos por fabricantes, laboratórios acreditados, organismos certificadores ou entidades tecnicamente competentes.

A Administração Pública Municipal poderá promover diligências técnicas destinadas à verificação da autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive mediante consultas aos fabricantes, organismos certificadores, laboratórios emissores e demais meios tecnicamente admitidos.

4.4 Requisitos de Qualidade, Segurança e Desempenho

Os mobiliários deverão apresentar condições adequadas de segurança, estabilidade e desempenho operacional, não sendo admitidos itens que apresentem fragilidade estrutural, instabilidade, deformações, defeitos de fabricação, falhas de acabamento ou qualquer característica incompatível com utilização contínua em ambiente escolar.





As superfícies dos mobiliários deverão possuir acabamento regular, resistente e compatível com utilização frequente, devendo ser livres de arestas cortantes, rebarbas, falhas de pintura, desprendimento de componentes ou irregularidades capazes de comprometer segurança, funcionalidade ou durabilidade dos itens.

Os componentes metálicos deverão possuir tratamento anticorrosivo e acabamento compatível com utilização prolongada em ambiente escolar, minimizando riscos de deterioração precoce, corrosão ou comprometimento estrutural dos mobiliários.

Os materiais empregados deverão possuir resistência compatível com o uso diário nas unidades escolares, assegurando adequada vida útil patrimonial e redução da necessidade de substituições frequentes.

4.5 Apresentação de Amostras

A Administração Pública Municipal poderá exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras dos mobiliários ofertados, acompanhadas de fichas técnicas, catálogos, laudos, certificados ou documentos equivalentes destinados à verificação da conformidade técnica dos itens com as especificações previstas neste Termo de Referência.

As amostras poderão ser submetidas à análise técnica quanto à resistência estrutural, estabilidade, ergonomia, acabamento, dimensões, qualidade dos materiais, compatibilidade operacional com o ambiente escolar e demais requisitos técnicos exigidos pela Administração Pública Municipal.

A análise técnica das amostras poderá ser realizada por comissão designada pela Administração Pública Municipal, podendo ocorrer diligências complementares destinadas à verificação da conformidade dos itens apresentados.

A reprovação das amostras ou a não apresentação dos materiais solicitados poderá ensejar desclassificação da proposta, observadas as disposições do edital e os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.6 Garantia dos Mobiliários

Os mobiliários deverão possuir garantia mínima de:

- 5 (cinco) anos para as estruturas metálicas;
- 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos, ferragens e acessórios.

Os prazos serão contados a partir do recebimento definitivo dos respectivos itens.

A garantia abrangerá defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação ou corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebras, instabilidade e demais vícios que comprometam a segurança, a durabilidade ou a utilização normal dos mobiliários.





A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de utilização inadequada, intervenção não autorizada, vandalismo, acidente ou desgaste natural incompatível com defeito de fabricação, cabendo à contratada demonstrar tecnicamente a ocorrência da hipótese de exclusão.

Os procedimentos e prazos para atendimento das solicitações de garantia estão estabelecidos no item 5.6 deste Termo de Referência.

O recebimento definitivo dos mobiliários não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança, durabilidade e pleno funcionamento dos itens fornecidos.

4.7 Responsabilidade Logística da Contratada

Os preços apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, movimentação interna, montagem, mão de obra, ferramentas, equipamentos auxiliares, posicionamento dos mobiliários no local indicado pelo Almoxarifado Central e retirada das embalagens, quando aplicáveis.

Não será admitida cobrança adicional relacionada à execução dessas atividades, que deverão estar integralmente incluídas nos preços ofertados pela contratada.

4.8 Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

A execução contratual deverá observar práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade e responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

Os mobiliários deverão possuir características compatíveis com utilização prolongada, visando redução da necessidade de substituições frequentes, melhor aproveitamento dos recursos públicos, redução da geração de resíduos e maior durabilidade patrimonial.

Sempre que aplicável, os materiais empregados deverão observar conformidade com normas ambientais vigentes e boas práticas relacionadas à fabricação, utilização e destinação adequada de resíduos industriais.

A contratada deverá adotar medidas destinadas à redução de desperdícios, utilização racional de materiais e observância das normas ambientais aplicáveis ao objeto contratado.

A contratada deverá observar, sempre que aplicável, utilização de matérias-primas provenientes de fontes legalmente regularizadas, adoção de processos produtivos compatíveis com as normas ambientais vigentes e destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da fabricação, transporte, manutenção, substituição ou descarte dos mobiliários escolares.

4.9 Compatibilidade Operacional e Padronização

Os mobiliários escolares deverão apresentar compatibilidade operacional com os ambientes educacionais da Rede Municipal de Ensino, observando padronização dimensional, funcional e estética compatível com as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação.





A padronização dos mobiliários visa assegurar melhor organização dos ambientes escolares, racionalização da gestão patrimonial, maior eficiência administrativa e uniformidade das estruturas utilizadas nas unidades escolares do Município.

As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência foram elaboradas com base em critérios objetivos relacionados ao desempenho, funcionalidade, ergonomia, durabilidade e segurança dos mobiliários escolares, não possuindo direcionamento para marca, fabricante ou modelo específico, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que mantidas integralmente as condições mínimas exigidas pela Administração Pública Municipal.

4.10 Prazo de Entrega dos Mobiliários

Os mobiliários escolares deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Administração Pública Municipal.

Em situações excepcionais, devidamente justificadas e aceitas pela Administração Pública Municipal, o prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que não haja prejuízo ao interesse público e à continuidade das atividades educacionais.

O descumprimento injustificado dos prazos de entrega sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central do Município de Ji-Paraná/RO
Avenida Clóvis Arraes, KM 135, s/n
Saída para Nova Londrina
CEP: 76.900-970

O horário para realização das entregas será:

- de segunda a sexta-feira;
- das 07h30 às 13h30.

As entregas deverão ser previamente alinhadas com a Administração, acompanhadas da respectiva nota fiscal e realizadas em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência

4.11 Da Subcontratação

A subcontratação parcial do objeto poderá ser admitida exclusivamente para atividades acessórias, auxiliares ou complementares à execução contratual, tais como transporte, logística, carga, descarga, montagem, assistência técnica ou outras atividades de natureza instrumental, desde que previamente autorizada, de forma expressa e por escrito, pela Administração Pública.





É vedada a subcontratação do fornecimento principal dos bens objeto desta contratação, bem como das obrigações que constituem o núcleo essencial da execução contratual, especialmente aquelas relacionadas à fabricação, ao fornecimento, à qualidade, à conformidade técnica e à garantia dos mobiliários escolares, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela Administração.

A eventual subcontratação não implicará qualquer transferência de responsabilidade da contratada perante a Administração Pública, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, pela qualidade dos bens fornecidos, pelos prazos de entrega, pela garantia, pela assistência técnica e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

A empresa subcontratada deverá atender, no que couber, às exigências de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica compatíveis com a parcela subcontratada, podendo a Administração exigir a apresentação da documentação pertinente antes da autorização.

A parcela eventualmente subcontratada não poderá ultrapassar **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato, observado que tal limite se aplica exclusivamente às atividades acessórias admitidas neste Termo de Referência, permanecendo vedada a subcontratação do objeto principal.

A autorização para subcontratação constitui faculdade exclusiva da Administração Pública, que poderá negá-la sempre que verificar risco à adequada execução contratual, ao interesse público ou à eficiência da contratação.

4.12 Conclusão dos Requisitos da Contratação

Os requisitos estabelecidos neste capítulo visam assegurar que os mobiliários escolares fornecidos atendam integralmente às necessidades operacionais, pedagógicas, patrimoniais e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, garantindo segurança, durabilidade, qualidade, eficiência operacional e adequada aplicação dos recursos públicos.

As exigências técnicas previstas foram estruturadas em conformidade com os princípios da legalidade, competitividade, economicidade, eficiência, planejamento, padronização e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, buscando assegurar contratação juridicamente segura, tecnicamente adequada e operacionalmente eficiente para atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Execução Geral da Contratação

A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

A Ordem de Fornecimento deverá indicar, no mínimo:

- os itens solicitados;
- os respectivos quantitativos;
- o prazo para atendimento;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- a identificação do processo ou instrumento correspondente;
- o responsável pelo acompanhamento da entrega;
- as orientações administrativas necessárias.

Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e não obrigam a Administração à aquisição integral durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 Procedimentos de Solicitação e Fornecimento

O fornecimento dos mobiliários ocorrerá mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Pública Municipal, contendo quantitativos, descrição dos itens, local de entrega e demais orientações necessárias à execução contratual.

A contratada deverá iniciar os procedimentos logísticos necessários ao atendimento da demanda imediatamente após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

Os mobiliários deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos e transportados em condições adequadas, cabendo integralmente à contratada os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, movimentação, entrega e demais procedimentos logísticos necessários à perfeita execução contratual.

A Administração Pública Municipal poderá realizar solicitações em quantitativos variáveis ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade operacional das unidades escolares e disponibilidade orçamentária da contratante.

5.3 Prazo de Entrega

O prazo máximo para entrega dos mobiliários será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, salvo disposição diversa formalmente estabelecida pela Administração Pública Municipal em razão da natureza específica da demanda.

Os prazos estabelecidos deverão ser rigorosamente observados pela contratada, considerando a necessidade de continuidade das atividades educacionais desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

Eventual solicitação de prorrogação de prazo somente poderá ser analisada pela Administração Pública Municipal mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e comprovada, não cabendo prorrogação automática ou tácita dos prazos contratuais.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente, no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.





5.4 Local e Condições de Entrega

Todos os mobiliários deverão ser entregues exclusivamente no seguinte endereço:

Almoxarifado Central do Município de Ji-Paraná/RO

Avenida Clóvis Arraes, KM 135, s/n, saída para Nova Londrina
CEP 76.900-970 – Ji-Paraná/RO.

As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30, exceto feriados e pontos facultativos, mediante agendamento prévio com o responsável indicado pela Administração.

Caberá integralmente à contratada, sem qualquer cobrança adicional:

- acondicionar adequadamente os mobiliários;
- realizar o transporte e o frete;
- efetuar a carga e a descarga;
- movimentar os itens até o espaço indicado no Almoxarifado;
- fornecer mão de obra, ferramentas e equipamentos auxiliares;
- montar, ajustar ou posicionar os mobiliários, quando aplicável;
- retirar as embalagens e os resíduos decorrentes da entrega;
- reparar ou substituir os itens avariados durante as operações sob sua responsabilidade.

A montagem será obrigatória quando o mobiliário for entregue desmontado ou depender dessa etapa para sua utilização, estabilidade, segurança ou conferência, devendo ser concluída antes do recebimento provisório.

Os mobiliários deverão ser entregues em perfeitas condições, não sendo aceitos itens incompletos, avariados, deformados, instáveis, inadequadamente montados ou incompatíveis com as especificações técnicas.

A responsabilidade da contratada pelas operações de transporte, descarga, movimentação e montagem permanecerá até o recebimento provisório, sem prejuízo da responsabilidade por desconformidades identificadas no recebimento definitivo e das obrigações de garantia.

Após o recebimento definitivo no Almoxarifado Central, a distribuição dos mobiliários às unidades escolares urbanas e rurais será de responsabilidade da Administração Pública Municipal.

5.5 Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo

O recebimento dos mobiliários ocorrerá em conformidade com os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, compreendendo recebimento provisório e recebimento definitivo.

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e inspeção visual preliminar dos itens fornecidos, visando verificação aparente da conformidade dos mobiliários com as especificações contratuais.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica e qualitativa dos mobiliários, destinada à confirmação do atendimento integral das especificações técnicas, padrões de qualidade, estabilidade estrutural, ergonomia, resistência, acabamento, funcionalidade e segurança exigidos pela Administração Pública Municipal.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos mobiliários fornecidos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, conformidade e adequação dos itens entregues.

Os mobiliários que apresentarem defeitos, avarias, falhas estruturais, desconformidades técnicas, divergências quantitativas ou incompatibilidade com as especificações exigidas serão rejeitados total ou parcialmente, ficando a contratada obrigada à substituição integral dos itens sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

5.6 Garantia e Assistência Técnica

As solicitações de garantia serão encaminhadas formalmente pela Administração, contendo, sempre que possível, identificação do item, local em que se encontra, descrição do defeito e registro fotográfico.

A contratada deverá observar os seguintes prazos:

- até 2 (dois) dias úteis para confirmar o recebimento da solicitação e informar o responsável pelo atendimento;
- até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para realizar vistoria, avaliação técnica ou retirada do mobiliário;
- até 15 (quinze) dias úteis, contados da vistoria ou retirada, para concluir o reparo ou efetuar a substituição;
- até 5 (cinco) dias úteis, após a conclusão do reparo ou disponibilização do item substituto, para realizar a devolução, montagem, reinstalação e posicionamento no local indicado.

Quando o defeito representar risco à segurança dos usuários ou impedir completamente a utilização do mobiliário, a retirada ou adoção da medida corretiva inicial deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a notificação.

Os prazos poderão ser prorrogados uma única vez, mediante solicitação apresentada antes do vencimento, acompanhada de justificativa e documentação comprobatória, condicionada à autorização expressa da Administração.

A contratada ficará responsável por todos os custos de atendimento da garantia, incluindo:

- deslocamento da equipe técnica;
- vistoria;
- retirada;
- transporte;
- carga e descarga;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- fornecimento de peças e componentes;
- mão de obra;
- reparo;
- substituição;
- devolução;
- montagem e reinstalação.

O atendimento poderá ocorrer no Almoxarifado Central ou na unidade escolar em que o mobiliário estiver localizado, conforme indicação da Administração. Essa previsão não altera a regra de que a entrega inicial dos bens ocorrerá exclusivamente no Almoxarifado Central.

Quando o reparo não for tecnicamente possível, não for concluído no prazo ou não restabelecer integralmente as condições de segurança e utilização, a contratada deverá substituir o mobiliário por outro novo, sem uso e com especificações iguais ou superiores, sem ônus adicional.

A substituição ou o reparo não reduzirá o período de garantia originalmente concedido. Para o componente substituído, será assegurado o prazo remanescente da garantia original ou 90 (noventa) dias contados da reinstalação, prevalecendo o período mais favorável à Administração.

O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

5.7 Fiscalização da Execução Contratual

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Pública Municipal, competindo à fiscalização acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar conformidade dos mobiliários fornecidos e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto.

A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, conformidade técnica, segurança, resistência e adequação dos mobiliários fornecidos.

A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização contratual, bem como adotar imediatamente as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades verificadas durante a execução da contratação.

5.8 Obrigações Operacionais da Contratada

A contratada deverá manter condições operacionais, logísticas e administrativas suficientes para atendimento integral das demandas da Secretaria Municipal de Educação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.





A futura contratada será integralmente responsável pela qualidade dos mobiliários fornecidos, observando integral conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução contratual deverá observar rigorosamente os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público e boa-fé administrativa, assegurando adequado atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

5.9 Conclusão do Modelo de Execução

O modelo de execução adotado mostra-se compatível com a natureza da contratação, considerando as características operacionais da Secretaria Municipal de Educação e as necessidades contínuas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A sistemática proposta assegura maior flexibilidade administrativa, racionalização das aquisições públicas, eficiência logística, padronização operacional e adequada gestão contratual, garantindo atendimento contínuo e eficiente das demandas relacionadas ao mobiliário escolar do Município de Ji-Paraná/RO.

CAPÍTULO VI – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1 Gestão e Fiscalização Contratual

A execução da futura contratação será acompanhada, gerenciada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, por meio de servidores formalmente designados pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A gestão contratual compreenderá o conjunto de atividades destinadas ao acompanhamento administrativo, operacional e técnico da execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, a adequada aplicação dos recursos públicos e a preservação do interesse público.

A fiscalização contratual será exercida de forma contínua e sistemática, competindo à Administração Pública Municipal verificar a conformidade dos mobiliários fornecidos com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, bem como acompanhar prazos, condições de entrega, qualidade dos itens, regularidade documental, garantia contratual e demais obrigações relacionadas à execução do objeto.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança, resistência, funcionalidade, conformidade técnica e adequada execução contratual, permanecendo a futura contratada integralmente responsável pelos mobiliários fornecidos durante toda a vigência contratual e período de garantia.

6.2 Atribuições da Gestão Contratual

Compete ao gestor contratual acompanhar a execução administrativa da contratação, promovendo controle dos instrumentos contratuais, acompanhamento da vigência da Ata de Registro de Preços, gestão das ordens de fornecimento, controle dos quantitativos executados, acompanhamento das





obrigações contratuais e adoção das providências administrativas necessárias ao adequado funcionamento da contratação.

A gestão contratual também será responsável pela coordenação administrativa entre os setores envolvidos na execução da contratação, garantindo adequada comunicação entre Administração Pública Municipal, unidades escolares e contratada.

O gestor contratual deverá adotar medidas destinadas à prevenção de falhas, correção de irregularidades, mitigação de riscos administrativos e fortalecimento da governança contratual, observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

6.3 Atribuições da Fiscalização Técnica

Compete à fiscalização técnica acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando:

- a conformidade dos mobiliários fornecidos com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- a qualidade dos materiais empregados;
- a estabilidade estrutural dos itens;
- a adequação ergonômica dos mobiliários;
- as condições de acabamento;
- o cumprimento dos prazos de entrega;
- e a regularidade da execução contratual.

A fiscalização técnica poderá realizar inspeções, diligências, conferências, testes de conformidade, verificações quantitativas e avaliações qualitativas dos mobiliários fornecidos, visando assegurar integral atendimento das exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

Constatada qualquer irregularidade, desconformidade técnica, defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações contratuais, a fiscalização deverá comunicar formalmente a contratada para adoção imediata das medidas corretivas cabíveis.

6.4 Recebimento, Controle e Aceitação dos Mobiliários

O recebimento dos mobiliários observará os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, compreendendo recebimento provisório e recebimento definitivo.

O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência quantitativa e verificação preliminar das condições aparentes dos mobiliários entregues, visando identificar possíveis avarias, divergências quantitativas ou desconformidades visíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica destinada à verificação integral da conformidade dos itens com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à resistência, estabilidade, ergonomia, acabamento, funcionalidade e segurança dos mobiliários fornecidos.





A Administração Pública Municipal poderá rejeitar total ou parcialmente os mobiliários que apresentarem defeitos, falhas estruturais, avarias, divergências quantitativas, desconformidades técnicas ou incompatibilidade com as exigências contratuais, ficando a contratada obrigada à substituição integral dos itens sem ônus adicional à contratante.

6.5 Controle de Qualidade e Conformidade Técnica

A Administração Pública Municipal poderá exigir da contratada, a qualquer tempo durante a execução contratual, apresentação de documentos destinados à comprovação da conformidade técnica dos mobiliários fornecidos, incluindo catálogos técnicos, fichas técnicas, laudos laboratoriais, certificados de conformidade, relatórios de ensaio e demais documentos equivalentes relacionados às especificações do objeto.

Os mobiliários deverão manter integral conformidade com as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência, não sendo admitidas alterações de características construtivas, materiais, dimensões, acabamentos ou padrões de qualidade sem prévia anuência formal da Administração Pública Municipal.

A fiscalização contratual poderá realizar diligências destinadas à verificação da procedência, qualidade, resistência e adequação dos mobiliários fornecidos, inclusive mediante inspeções complementares sempre que necessário à preservação do interesse público.

6.6 Gestão de Garantias e Assistência Técnica

Compete ao fiscal do contrato registrar e acompanhar as solicitações de garantia, verificando o cumprimento dos prazos definidos no item 5.6.

A fiscalização deverá manter controle contendo, no mínimo:

- identificação do mobiliário;
- localização do bem;
- data da solicitação;
- defeito informado;
- providência adotada;
- datas da vistoria, retirada, reparo, substituição e reinstalação;
- conclusão do atendimento;
- eventual descumprimento de prazo.

A fiscalização comunicará ao gestor as ocorrências não solucionadas nos prazos estabelecidos, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

6.7 Gestão Patrimonial e Rastreabilidade dos Bens





Os mobiliários adquiridos serão incorporados ao patrimônio da Administração Pública Municipal, observados os procedimentos internos relacionados ao controle patrimonial, identificação, tombamento, rastreabilidade e gestão administrativa dos bens permanentes.

A contratada deverá colaborar com os procedimentos administrativos necessários ao adequado recebimento, conferência e identificação patrimonial dos mobiliários fornecidos, sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal.

A gestão patrimonial dos bens buscará assegurar maior controle administrativo, rastreabilidade dos itens, racionalização das futuras reposições patrimoniais e fortalecimento da governança pública relacionada à utilização dos mobiliários escolares.

6.8 Gestão de Riscos e Medidas Corretivas

A gestão contratual adotará medidas destinadas à prevenção e mitigação de riscos relacionados à execução do objeto, especialmente quanto:

- ao descumprimento de prazos;
- fornecimento de mobiliários em desconformidade;
- entrega de itens com baixa qualidade;
- falhas de acabamento;
- instabilidades estruturais;
- e inadimplemento contratual.

Identificadas irregularidades durante a execução contratual, a Administração Pública Municipal poderá adotar medidas administrativas destinadas à correção das falhas verificadas, inclusive notificação formal da contratada, aplicação de sanções administrativas, rejeição dos mobiliários fornecidos, suspensão de recebimentos e demais providências previstas na legislação vigente.

As medidas corretivas serão adotadas observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório, ampla defesa e interesse público.

6.9 Sustentabilidade e Boas Práticas Administrativas

A gestão contratual observará práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade, eficiência administrativa e responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

A Administração Pública Municipal buscará assegurar adequada utilização dos mobiliários adquiridos, racionalização das futuras reposições patrimoniais, melhoria do controle administrativo e adequada destinação dos bens inservíveis, observadas as normas patrimoniais e ambientais aplicáveis.

A execução contratual deverá observar padrões compatíveis com boa governança administrativa, transparência, eficiência operacional e adequada aplicação dos recursos públicos destinados à educação municipal.





6.10 Conclusão do Modelo de Gestão da Contratação

O modelo de gestão contratual proposto mostra-se compatível com a natureza, complexidade e características operacionais da contratação pretendida, assegurando mecanismos adequados de fiscalização, controle administrativo, gestão patrimonial, acompanhamento técnico e mitigação de riscos relacionados à execução do objeto.

A sistemática adotada fortalece a governança das contratações públicas, promove maior eficiência administrativa, assegura adequada aplicação dos recursos públicos e contribui para o fortalecimento da infraestrutura educacional da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO, observando integralmente os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

7.1 Critérios Gerais de Medição da Execução Contratual

A medição da execução contratual ocorrerá com base nos quantitativos efetivamente fornecidos, entregues e devidamente aceitos pela Administração Pública Municipal, observadas integralmente as especificações técnicas, condições de qualidade, prazos, exigências operacionais e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

A aferição da execução será realizada mediante verificação da conformidade dos mobiliários fornecidos com as características técnicas previstas na contratação, considerando critérios relacionados à quantidade, qualidade, resistência, estabilidade estrutural, acabamento, ergonomia, funcionalidade e adequação dos itens destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Somente serão considerados aptos para fins de medição e pagamento os mobiliários efetivamente entregues em conformidade com as exigências contratuais e devidamente aceitos pela fiscalização da Administração Pública Municipal.

Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços possuem natureza meramente estimativa, não obrigando a Administração Pública à contratação integral dos itens durante a vigência contratual, observando-se que os pagamentos ocorrerão exclusivamente em razão das aquisições efetivamente realizadas.

7.2 Procedimentos de Recebimento dos Mobiliários

O recebimento dos mobiliários ocorrerá em conformidade com os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, compreendendo recebimento provisório e recebimento definitivo.

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência quantitativa preliminar e inspeção visual dos itens fornecidos, visando verificação aparente das condições dos mobiliários, integridade física, compatibilidade com a nota fiscal e conformidade inicial com as especificações previstas neste Termo de Referência.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica e qualitativa destinada à confirmação do atendimento integral das especificações técnicas, padrões de qualidade, estabilidade estrutural, ergonomia, acabamento, resistência, funcionalidade e segurança dos mobiliários fornecidos.

A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, inspeções técnicas e verificações complementares sempre que necessário à adequada confirmação da conformidade dos mobiliários entregues.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos itens fornecidos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, adequação e conformidade dos mobiliários durante toda a execução contratual e período de garantia.

7.3 Critérios de Aceitação dos Mobiliários

Os mobiliários somente serão aceitos pela Administração Pública Municipal quando atenderem integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, condições de segurança e requisitos operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

Não serão aceitos mobiliários que apresentem:

- defeitos de fabricação;
- falhas estruturais;
- instabilidades;
- desalinhamentos;
- deformações;
- rebarbas;
- fissuras;
- avarias;
- desprendimento de componentes;
- acabamento inadequado;
- ou quaisquer desconformidades que comprometam a segurança, funcionalidade, resistência ou adequada utilização dos itens.

Os mobiliários entregues em desacordo com as especificações contratuais poderão ser rejeitados total ou parcialmente pela Administração Pública Municipal, ficando a contratada obrigada à substituição integral dos itens sem ônus adicional à contratante.

A substituição dos mobiliários rejeitados deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade administrativa, conforme determinação da fiscalização contratual, não eximindo a contratada das responsabilidades decorrentes de eventual inadimplemento contratual.

7.4 Condições para Faturamento





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



O faturamento somente poderá ocorrer após o recebimento provisório dos mobiliários pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

A contratada deverá apresentar nota fiscal devidamente acompanhada dos documentos exigidos pela Administração Pública Municipal, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicável.

A nota fiscal deverá conter descrição detalhada dos itens fornecidos, quantitativos entregues, número da Ordem de Fornecimento, identificação da Ata de Registro de Preços e demais informações necessárias à adequada conferência administrativa e financeira da execução contratual.

A Administração Pública Municipal poderá recusar notas fiscais emitidas em desacordo com as exigências contratuais, contendo divergências quantitativas, inconsistências documentais ou informações incompatíveis com os mobiliários efetivamente fornecidos.

7.5 Condições de Pagamento

O pagamento será realizado pela Administração Pública Municipal após recebimento definitivo dos mobiliários, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual e observadas as exigências administrativas, fiscais e financeiras aplicáveis.

Os pagamentos ocorrerão exclusivamente em relação aos mobiliários efetivamente fornecidos, entregues e aceitos pela Administração Pública Municipal, não sendo devido qualquer pagamento relacionado a itens rejeitados, não entregues ou executados em desconformidade com as especificações contratuais.

O prazo para pagamento observará os procedimentos internos da Administração Pública Municipal e as disposições previstas na legislação vigente, contados a partir da liquidação regular da despesa e do recebimento definitivo dos itens fornecidos.

A Administração Pública Municipal poderá realizar retenções tributárias, previdenciárias e legais previstas na legislação aplicável, observadas as normas fiscais e financeiras vigentes.

O inadimplemento parcial ou total das obrigações contratuais pela contratada poderá ensejar suspensão de pagamentos, aplicação de penalidades administrativas e adoção das demais medidas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

7.6 Controle Administrativo da Execução

A execução contratual será acompanhada e controlada pela Administração Pública Municipal por meio de fiscalização formalmente designada, competindo aos responsáveis pelo acompanhamento contratual verificar:

- o cumprimento dos prazos de entrega;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- a conformidade quantitativa dos mobiliários;
- a qualidade dos itens fornecidos;
- a regularidade documental da contratada;
- o cumprimento das obrigações contratuais;
- e a adequada execução da contratação.

A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, substituição de mobiliários, correção de irregularidades e adoção de medidas corretivas sempre que constatadas desconformidades na execução contratual.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, conformidade técnica e adequada execução do objeto contratado.

7.7 Gestão das Inconformidades e Medidas Corretivas

Identificadas irregularidades, defeitos, desconformidades técnicas ou falhas na execução contratual, a Administração Pública Municipal poderá determinar à contratada adoção imediata das medidas corretivas necessárias à regularização da execução.

A contratada deverá promover, sem ônus adicional à Administração Pública Municipal, substituição integral dos mobiliários rejeitados, correção das falhas verificadas e regularização das inconformidades apontadas pela fiscalização contratual.

A persistência de falhas, descumprimento de prazos, fornecimento de mobiliários incompatíveis com as especificações contratuais ou inadimplemento das obrigações assumidas poderá ensejar aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

7.8 Conclusão dos Critérios de Medição e Pagamento

Os critérios de medição, recebimento, controle e pagamento previstos neste Termo de Referência foram estruturados visando assegurar adequada fiscalização da execução contratual, preservação do interesse público, correta aplicação dos recursos públicos e garantia de recebimento de mobiliários compatíveis com as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

A sistemática adotada fortalece a segurança jurídica da contratação, amplia a capacidade de controle administrativo da Administração Pública Municipal e assegura maior eficiência na gestão da futura Ata de Registro de Preços, observando integralmente os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VII – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Modalidade e Critério de Julgamento

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se





de aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas integralmente as especificações técnicas, requisitos de qualidade, padrões mínimos de desempenho, exigências operacionais e demais condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

A adoção do julgamento por item mostra-se tecnicamente adequada em razão da natureza divisível do objeto, da possibilidade de ampliação da competitividade, da participação de múltiplos fornecedores e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O parcelamento do julgamento não compromete a padronização da solução, considerando que os mobiliários possuem especificações técnicas previamente definidas e compatíveis com os padrões adotados pela Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO.

8.2 Critérios de Participação

Poderão participar do procedimento licitatório pessoas jurídicas legalmente constituídas e que demonstrem capacidade técnica, operacional, fiscal, trabalhista e jurídica compatível com o objeto da contratação.

A participação no certame pressupõe pleno conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável às contratações públicas. Não poderão participar do procedimento licitatório empresas que se encontrem impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como aquelas enquadradas nas hipóteses de vedação previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A Administração Pública Municipal observará os princípios da competitividade, isonomia, razoabilidade e ampla participação de fornecedores, vedadas exigências desnecessárias ou restritivas capazes de comprometer a competitividade do certame.

8.3 Critérios de Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista

A futura contratada deverá comprovar regular constituição jurídica e regularidade perante os órgãos competentes, mediante apresentação da documentação exigida pela legislação vigente e pelo edital do procedimento licitatório.

A habilitação fiscal e trabalhista compreenderá comprovação de regularidade perante:

- Fazenda Federal;
- Fazenda Estadual;
- Fazenda Municipal;
- Seguridade Social;
- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e Justiça do Trabalho.





A manutenção da regularidade fiscal e trabalhista será exigida durante toda a vigência da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.4 Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Os atestados deverão comprovar experiência anterior no fornecimento de mobiliários escolares, mobiliários para refeitórios ou outros mobiliários de natureza, características e complexidade semelhantes ao item para o qual a licitante apresentar proposta.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigido quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) da quantidade estimada do respectivo item, conforme demonstrado:

Item	Quantidade estimada	Quantidade mínima
1 – Educação infantil maternal	225	68 conjuntos
2 – Educação infantil pré-escola	180	54 conjuntos
3 – Fundamental Tipo I – CJA-04	1.000	300 conjuntos
4 – Fundamental Tipo II – CJA-06	1.000	300 conjuntos
5 – Refeitório maternal	50	15 conjuntos
6 – Refeitório infantil – 8 lugares	120	36 conjuntos
7 – Refeitório adulto – 8 lugares	140	42 conjuntos

Quando a licitante participar de mais de um item, deverá comprovar o quantitativo mínimo correspondente a cada item pretendido, admitindo-se que o mesmo atestado seja utilizado para mais de um item quando demonstrar experiência compatível com os respectivos objetos e quantitativos.

Será admitida a soma de dois ou mais atestados para alcançar o quantitativo mínimo exigido, não sendo obrigatório que a experiência tenha sido executada em um único contrato.

Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação:

- do emitente;
- da empresa fornecedora;
- do objeto fornecido;
- do quantitativo;
- do período ou da data do fornecimento;
- da execução satisfatória da obrigação.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



Não será exigida identidade absoluta entre o mobiliário anteriormente fornecido e o objeto licitado. Será suficiente a demonstração de experiência com bens semelhantes em natureza e complexidade, vedada a exigência de marca, modelo, material ou padrão dimensional idêntico.

A Administração poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade dos atestados ou esclarecer suas informações, inclusive mediante contato com o emitente, solicitação de contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento ou outros documentos relacionados à execução declarada.

Os atestados não poderão ser recusados exclusivamente em razão:

- do local em que o fornecimento anterior foi realizado;
- da natureza pública ou privada do contratante;
- da data de emissão, desde que a experiência seja comprovável;
- da utilização de marca ou modelo diferente;
- da execução do quantitativo em mais de um contrato.

A apresentação de catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados ou relatórios de ensaio para comprovação da conformidade dos produtos ofertados não se confunde com a qualificação técnica da empresa e deverá observar as regras específicas de aceitação da proposta e avaliação dos produtos.

As exigências previstas neste item limitam-se às parcelas relevantes da contratação e têm por finalidade demonstrar capacidade operacional mínima, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

8.5. Habilitação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira da licitante será verificada com o objetivo de demonstrar sua aptidão para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, mediante a comprovação de situação financeira compatível com a execução do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de habilitação econômico-financeira, deverá ser exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- I** – certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, quando se tratar de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor competente;
- II** – balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, admitida a sua substituição por balanço de abertura nos casos previstos na legislação aplicável;
- III** – comprovação de boa situação financeira da licitante, mediante apresentação dos índices contábeis previstos no edital, calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas, vedada a exigência de valores ou índices sem justificativa técnica que restrinjam indevidamente a competitividade.





Quando admitida pela legislação, a comprovação da boa situação financeira poderá ser realizada por outros meios idôneos previstos no edital, observadas as peculiaridades da natureza jurídica da licitante.

A Administração poderá exigir patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, quando tecnicamente justificado em razão da complexidade, do vulto ou dos riscos da contratação, observado o limite máximo de até **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, na forma do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As exigências de habilitação econômico-financeira deverão observar os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, sendo vedada a imposição de requisitos que restrinjam injustificadamente a participação de licitantes.

8.6. Conformidade Técnica das Propostas

As propostas apresentadas pelas licitantes deverão observar integral conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- às dimensões dos mobiliários;
- características construtivas;
- resistência estrutural;
- ergonomia;
- acabamento;
- durabilidade;
- e padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração Pública Municipal.

A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências destinadas à verificação da compatibilidade técnica dos mobiliários ofertados, inclusive mediante solicitação de documentos complementares, amostras, catálogos ou informações técnicas adicionais sempre que necessário à adequada análise das propostas.

Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- apresentarem preços inexequíveis;
- contiverem informações incompatíveis com o objeto contratado;
- ou descumprirem as exigências previstas no edital e na legislação aplicável.

8.7 Critérios de Aceitabilidade dos Preços

Os preços ofertados deverão apresentar compatibilidade com os valores praticados no mercado, observadas as pesquisas de preços realizadas pela Administração Pública Municipal nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



A Administração Pública Municipal poderá desclassificar propostas que apresentem Preços manifestamente inexequíveis, valores excessivamente superiores ao orçamento estimado, ou condições incompatíveis com a adequada execução do objeto contratado.

A análise de exequibilidade das propostas observará os princípios da razoabilidade, economicidade, competitividade e interesse público, podendo a Administração Pública Municipal promover diligências destinadas à verificação da viabilidade econômica das propostas apresentadas.

8.8 Preferência para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

A contratação observará tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

Serão assegurados os benefícios legalmente previstos relacionados à regularização fiscal tardia, critérios de desempate e demais prerrogativas aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as condições previstas na legislação vigente.

8.9 Critérios de Sustentabilidade e Boas Práticas

A Administração Pública Municipal poderá considerar, na análise das propostas e execução contratual, critérios relacionados à sustentabilidade, responsabilidade socioambiental, durabilidade dos mobiliários e conformidade com normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência foram elaboradas com base em critérios objetivos relacionados à funcionalidade, ergonomia, resistência, durabilidade, segurança e compatibilidade operacional dos mobiliários escolares, não possuindo direcionamento para marca, fabricante ou modelo específico.

A futura contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade, economicidade, eficiência administrativa e adequada aplicação dos recursos públicos destinados à educação municipal.

8.10 Julgamento das Propostas e Adjudicação

O julgamento das propostas será realizado em conformidade com os critérios estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, observando os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

A adjudicação do objeto ocorrerá em favor da licitante que apresentar proposta plenamente compatível com as exigências técnicas e administrativas da contratação e ofertar o menor preço por item, observadas as condições de habilitação e aceitabilidade previstas na legislação aplicável.





A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos e promover verificações complementares sempre que necessário à adequada instrução do procedimento licitatório e preservação do interesse público.

8.11 Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento dos mobiliários ocorrerá em duas etapas, compreendendo recebimento provisório e recebimento definitivo.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos itens, mediante conferência quantitativa inicial, verificação aparente das condições dos produtos, integridade das embalagens e compatibilidade básica com a Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Pública Municipal.

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica detalhada dos mobiliários, incluindo verificação de conformidade com as especificações técnicas, estabilidade estrutural, acabamento, funcionalidade, dimensões, resistência, ergonomia e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

Constatada qualquer desconformidade, defeito, avaria, irregularidade técnica ou incompatibilidade com as especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os itens fornecidos, ficando a contratada obrigada à substituição integral no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional à Administração Pública Municipal.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, administrativa e legal da contratada quanto à qualidade, segurança e durabilidade dos mobiliários fornecidos.

8.12 Prazo de Entrega

Os mobiliários deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Pública Municipal.

O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, desde que devidamente justificado pela contratada e formalmente autorizado pela Administração Pública Municipal, observados os princípios da razoabilidade, continuidade do serviço público e interesse público.

A substituição dos itens rejeitados deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal expedida pela Administração Pública Municipal.

8.13. Conclusão dos Critérios de Seleção

Os critérios de seleção do fornecedor previstos neste Termo de Referência foram estruturados visando assegurar ampla competitividade, seleção da proposta mais vantajosa, adequada execução contratual e preservação do interesse público.





A modelagem adotada mostra-se compatível com a natureza do objeto contratado, observando integralmente os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, razoabilidade e boa governança das contratações públicas.

CAPÍTULO IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Obrigações Gerais da Contratada

A contratada deverá executar integralmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do edital, da proposta apresentada e da legislação aplicável, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, segurança, conformidade técnica, resistência, funcionalidade e adequada execução do fornecimento dos mobiliários escolares destinados à Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO.

A futura contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, condições técnicas, operacionais, logísticas, administrativas e documentais suficientes para atendimento integral das demandas da Administração Pública Municipal, observando rigorosamente os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, boa-fé contratual e interesse público.

A execução contratual deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, não sendo admitidas alterações de características construtivas, materiais, dimensões, acabamentos ou padrões de qualidade sem prévia autorização formal da Administração Pública Municipal.

9.2 Obrigações Relacionadas ao Fornecimento dos Mobiliários

A contratada deverá fornecer mobiliários novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, protegidos e transportados em condições adequadas, responsabilizando-se integralmente pelos custos relacionados à fabricação, armazenamento, transporte, carga, descarga, movimentação, entrega, montagem quando necessária e demais procedimentos indispensáveis à perfeita execução contratual.

Os mobiliários fornecidos deverão apresentar integral conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de resistência, estabilidade estrutural, ergonomia, durabilidade, segurança, acabamento e funcionalidade compatíveis com utilização contínua em ambiente escolar.

A contratada deverá assegurar que os mobiliários entregues estejam livres de defeitos de fabricação, falhas estruturais, deformações, avarias, instabilidades, rebarbas, desalinhamentos, desprendimento de componentes ou quaisquer desconformidades que comprometam a adequada utilização dos itens pela Administração Pública Municipal.

9.3 Obrigações Relacionadas aos Prazos de Execução

A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração Pública Municipal para fornecimento dos mobiliários, considerando a necessidade de continuidade das atividades educacionais desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.





O prazo máximo para entrega dos itens será contado a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento expedida pela Administração Pública Municipal, devendo a contratada adotar imediatamente todas as providências logísticas e operacionais necessárias ao adequado atendimento da demanda.

Eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos deverá ser formalmente comunicada à Administração Pública Municipal, acompanhada de justificativa técnica devidamente fundamentada e comprovada, não cabendo prorrogação automática ou tácita dos prazos contratuais.

9.4 Obrigações Relacionadas à Qualidade e Conformidade Técnica

A contratada deverá garantir integral conformidade dos mobiliários fornecidos com as especificações técnicas, normas regulamentadoras e exigências previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, resistência, estabilidade estrutural, ergonomia e segurança dos itens entregues.

Os mobiliários deverão observar conformidade com as normas técnicas aplicáveis da ABNT, regulamentações do INMETRO e demais exigências técnicas relacionadas ao objeto contratado.

Sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, a contratada deverá apresentar catálogos técnicos, fichas técnicas, laudos laboratoriais, certificados de conformidade, relatórios de ensaio ou documentos equivalentes destinados à comprovação das especificações técnicas e padrões de qualidade dos mobiliários fornecidos.

A contratada não poderá substituir materiais, componentes, acabamentos ou características técnicas dos mobiliários sem prévia autorização formal da Administração Pública Municipal.

9.5 Obrigações Relacionadas à Garantia e Assistência Técnica

A contratada deverá assegurar os períodos de garantia estabelecidos no item 4.6 e cumprir integralmente os procedimentos e prazos previstos no item 5.6 deste Termo de Referência.

Caberá à contratada corrigir, reparar ou substituir, sem ônus adicional, os mobiliários que apresentarem defeitos cobertos pela garantia, respondendo por todos os custos de vistoria, retirada, transporte, peças, mão de obra, devolução, montagem e reinstalação.

9.6 Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais

A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais, securitárias e administrativas decorrentes da execução contratual, não transferindo à Administração Pública Municipal qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária relacionada à execução do objeto.





A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária compatível com as exigências legais aplicáveis à contratação pública, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal.

A inadimplência da contratada quanto às obrigações legais não transfere à Administração Pública Municipal responsabilidade pelo respectivo pagamento, nem poderá onerar a execução contratual ou restringir a regular utilização dos mobiliários fornecidos.

9.7 Obrigações Relacionadas à Segurança e Responsabilidade Operacional

A contratada será integralmente responsável pela segurança operacional relacionada ao transporte, movimentação, carga, descarga e entrega dos mobiliários, devendo adotar todas as medidas necessárias à preservação da integridade dos bens públicos, segurança de terceiros e adequada execução contratual.

A futura contratada responderá integralmente por danos causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros decorrentes de falhas na execução contratual, transporte inadequado, defeitos dos mobiliários fornecidos ou descumprimento das obrigações assumidas.

A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho, transporte de cargas, movimentação de materiais e demais regulamentações aplicáveis à execução do objeto contratado.

9.8 Obrigações Relacionadas à Sustentabilidade e Boas Práticas

A contratada deverá observar práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade e responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas, adotando medidas destinadas à redução de desperdícios, utilização racional de materiais e observância das normas ambientais vigentes.

Sempre que aplicável, a contratada deverá assegurar que os materiais empregados na fabricação dos mobiliários sejam compatíveis com padrões mínimos de sustentabilidade, durabilidade e adequada destinação ambiental de resíduos industriais.

A execução contratual deverá observar boas práticas administrativas, padrões éticos de conduta e respeito às normas de integridade, transparência e boa governança aplicáveis às contratações públicas.

9.9 Obrigações Relacionadas ao Controle Patrimonial e Fiscalização

A contratada deverá colaborar integralmente com os procedimentos de fiscalização, controle patrimonial, conferência, recebimento, identificação e tombamento dos mobiliários fornecidos, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração Pública Municipal.

A futura contratada deverá permitir livre acesso da fiscalização contratual às informações relacionadas à execução do objeto, fornecendo documentos, registros, comprovantes e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da contratação.





A atuação da fiscalização pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade técnica, segurança e adequada execução do objeto contratado.

9.10 Conclusão das Obrigações da Contratada

As obrigações previstas neste Termo de Referência foram estruturadas visando assegurar adequada execução contratual, preservação do interesse público, qualidade dos mobiliários fornecidos, segurança dos usuários e correta aplicação dos recursos públicos destinados à educação municipal.

A futura contratada deverá observar integralmente todas as exigências técnicas, operacionais, administrativas e legais relacionadas à execução do objeto, garantindo fornecimento compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO.

CAPÍTULO X – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Obrigações Gerais da Contratante

A Administração Pública Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, deverá assegurar condições administrativas adequadas para acompanhamento, fiscalização e execução da futura contratação, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis.

Compete à contratante adotar as providências necessárias ao adequado gerenciamento da contratação, garantindo suporte administrativo à execução contratual e promovendo acompanhamento sistemático do fornecimento dos mobiliários escolares destinados às unidades da Rede Municipal de Ensino.

A Administração Pública Municipal deverá atuar observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, interesse público e continuidade das atividades educacionais.

10.2 Obrigações Relacionadas à Gestão e Fiscalização Contratual

A contratante deverá designar formalmente servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, competindo aos agentes designados acompanhar a execução contratual, verificar conformidade dos mobiliários fornecidos e registrar eventuais ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

A fiscalização contratual deverá acompanhar a execução do objeto de forma contínua e sistemática, verificando quantitativos, prazos, qualidade dos mobiliários, conformidade técnica dos itens entregues e regularidade da execução contratual.

Compete à Administração Pública Municipal comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades, falhas, desconformidades técnicas ou descumprimentos contratuais verificados





durante a execução da contratação, promovendo as medidas administrativas necessárias à preservação do interesse público.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança, resistência, conformidade técnica e adequada execução do objeto contratado.

10.3 Obrigações Relacionadas às Ordens de Fornecimento

A contratante deverá emitir as respectivas Ordens de Fornecimento contendo quantitativos, descrição dos itens, locais de entrega, prazos e demais orientações administrativas necessárias à adequada execução contratual.

As solicitações de fornecimento deverão observar as necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Educação, a disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal e os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

A Administração Pública Municipal poderá realizar solicitações parceladas ao longo da vigência contratual, considerando a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços e as demandas operacionais da Rede Municipal de Ensino.

10.4 Obrigações Relacionadas ao Recebimento dos Mobiliários

A contratante deverá realizar o recebimento provisório e definitivo dos mobiliários fornecidos, observando os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência quantitativa preliminar e inspeção visual dos itens entregues, visando verificação aparente da conformidade dos mobiliários com as especificações contratuais.

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica destinada à verificação integral da conformidade dos itens com os padrões de qualidade, resistência, estabilidade estrutural, ergonomia, funcionalidade e segurança exigidos pela Administração Pública Municipal.

Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades técnicas, a Administração Pública Municipal deverá comunicar formalmente a contratada para adoção das providências corretivas necessárias.

10.5 Obrigações Relacionadas ao Pagamento

A contratante deverá efetuar os pagamentos devidos à contratada após recebimento definitivo dos mobiliários fornecidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente em relação aos itens efetivamente fornecidos, entregues e aceitos pela Administração Pública Municipal, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização contratual.





A Administração Pública Municipal deverá observar os procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros e fiscais aplicáveis à liquidação da despesa pública, podendo realizar as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

10.6 Obrigações Relacionadas ao Controle Patrimonial

A contratante deverá promover os procedimentos administrativos relacionados à incorporação patrimonial dos mobiliários adquiridos, observando normas internas de identificação, tombamento, rastreabilidade, controle e gestão patrimonial dos bens permanentes.

Compete à Administração Pública Municipal assegurar adequado controle administrativo dos mobiliários fornecidos, visando preservação do patrimônio público, racionalização das futuras reposições patrimoniais e fortalecimento da governança administrativa da Rede Municipal de Ensino.

10.7 Obrigações Relacionadas à Disponibilização de Informações

A contratante deverá disponibilizar à contratada todas as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução contratual, incluindo locais de entrega, quantitativos, cronogramas e demais instruções administrativas indispensáveis ao fornecimento dos mobiliários.

A Administração Pública Municipal deverá prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto sempre que solicitado pela contratada, observadas as competências administrativas e os limites estabelecidos na contratação.

10.8 Obrigações Relacionadas à Sustentabilidade e Interesse Público

A contratante deverá adotar medidas destinadas à adequada utilização dos mobiliários adquiridos, racionalização dos recursos públicos e fortalecimento da gestão patrimonial da Administração Pública Municipal.

A Administração Pública Municipal buscará assegurar utilização adequada dos mobiliários escolares, preservação dos bens públicos e melhoria contínua das condições estruturais das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A execução contratual deverá observar práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade, eficiência administrativa e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.9 Obrigações Relacionadas à Aplicação de Medidas Administrativas

Compete à contratante adotar as providências administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual, descumprimento das obrigações assumidas, fornecimento de mobiliários em desconformidade ou ocorrência de irregularidades durante a execução da contratação.

A Administração Pública Municipal poderá aplicar penalidades administrativas, promover notificações formais, exigir substituição de itens defeituosos e adotar as demais medidas previstas na legislação vigente, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, observados os princípios do contraditório e ampla defesa.





10.10 Conclusão das Obrigações da Contratante

As obrigações atribuídas à Administração Pública Municipal foram estruturadas visando assegurar adequada gestão contratual, fortalecimento da fiscalização administrativa, preservação do interesse público e correta aplicação dos recursos públicos destinados à educação municipal.

A atuação da contratante deverá buscar plena conformidade da execução contratual com as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência administrativa, adequada gestão patrimonial e fortalecimento da infraestrutura educacional da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO.

CAPÍTULO XI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Sanções Aplicáveis

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

11.2.1 Advertência

A sanção de advertência será aplicada quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

11.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.3 Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 11.1, bem como nas hipóteses previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” quando a gravidade da infração justificar imposição de penalidade mais severa.

11.2.4 Multa

A aplicação de multa observará as seguintes disposições:

11.2.4.1 Multa de Mora

Será aplicada multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, limitada a 20 (vinte) dias.

Após o vigésimo dia e a critério da Administração Pública Municipal, o atraso poderá ser considerado como inexecução total ou parcial do objeto contratado.





11.2.4.2 Multa por Inexecução Parcial

Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, relacionada à inexecução parcial do contrato.

11.2.4.3 Multa por Inexecução Total

Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, relacionada à inexecução total do contrato.

11.3 Reparação Integral do Dano

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

11.4 Cumulação das Sanções

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e devido processo legal.

11.5 Direito ao Contraditório e Ampla Defesa

Antes da aplicação da multa será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, assegurando-se o exercício do contraditório e da ampla defesa.

11.6 Desconto e Cobrança das Multas

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 Processo Administrativo Sancionador

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 art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão encaminhadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial e aqueles cadastrados no SICAF.

Os endereços eletrônicos informados pela empresa serão considerados válidos e de uso contínuo, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente encaminhadas pela Administração Pública Municipal.

11.8 Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- s danos causados à Administração Pública Municipal;
- e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo Contratado, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





11.9 Apuração Conjunta de Infrações

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos administrativos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

11.10 Desconsideração da Personalidade Jurídica

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial.

Nessas hipóteses, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser estendidos aos seus administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11 Publicidade das Sanções Administrativas

A Administração Pública Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

As penalidades aplicadas também serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.12 Reabilitação

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 Compensação de Débitos

Os valores decorrentes de multas administrativas, indenizações, ressarcimentos ou quaisquer outros débitos da contratada perante a Administração Pública poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos à contratada em razão da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis e assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

A compensação somente poderá ocorrer após regular apuração do débito, mediante decisão administrativa fundamentada e cientificação da contratada, garantida a possibilidade de apresentação de defesa e de recursos administrativos cabíveis.

Na hipótese de inexistência de créditos suficientes para compensação integral do débito, a Administração poderá promover a cobrança do saldo remanescente pelos meios administrativos e judiciais legalmente admitidos.

O disposto neste item não afasta a aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

CAPÍTULO XII – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 Disposições Gerais sobre a Extinção Contratual





A extinção da contratação decorrente da futura Ata de Registro de Preços observará as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais decorrentes.

A extinção contratual poderá ocorrer, pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, pelo término da vigência contratual, por rescisão administrativa, por rescisão consensual, por decisão judicial, ou pelas demais hipóteses previstas na legislação aplicável às contratações públicas.

A eventual extinção da contratação deverá observar os princípios da legalidade, continuidade do serviço público, interesse público, contraditório, ampla defesa e segurança jurídica.

12.2 Extinção pelo Cumprimento Integral do Objeto

A contratação será considerada regularmente extinta após o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, incluindo fornecimento dos mobiliários, recebimento definitivo dos itens, regular quitação financeira e encerramento das obrigações relacionadas à garantia contratual, quando aplicável.

O encerramento regular da contratação não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais ou demais responsabilidades previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência.

12.3 Extinção por Decurso de Prazo

A contratação poderá ser extinta em razão do término da vigência da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos contratuais dela decorrentes, observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

A extinção pelo término da vigência não gera direito à indenização à contratada, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas e as obrigações regularmente constituídas durante a execução contratual.

A Administração Pública Municipal não ficará obrigada à contratação integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, considerando a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços.

12.4 Extinção Unilateral pela Administração

- A Administração Pública Municipal poderá promover a rescisão administrativa da contratação nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando constatado:
- descumprimento das obrigações contratuais;
- fornecimento de mobiliários em desconformidade com as especificações técnicas;
- atraso injustificado na execução contratual;
- inexecução parcial ou total do objeto;
- falência ou dissolução da contratada;
- perda das condições de habilitação;





- ou ocorrência de fatos que comprometam a adequada execução contratual e o interesse público.

A rescisão administrativa deverá ser precedida de regular procedimento administrativo, assegurando-se à contratada o exercício do contraditório e ampla defesa, observadas as disposições legais aplicáveis.

A extinção unilateral da contratação poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa da contratada pelos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

12.5 Rescisão Consensual

A contratação poderá ser extinta consensualmente, mediante acordo formal entre as partes, desde que a medida seja conveniente para a Administração Pública Municipal e não cause prejuízo à continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

A formalização da extinção consensual dependerá de justificativa administrativa, manifestação das partes envolvidas e observância das exigências legais aplicáveis à contratação pública.

12.6 Consequências da Extinção Contratual

Extinta a contratação, a contratada permanecerá responsável, pela reparação de defeitos ou vícios relacionados aos mobiliários fornecidos durante o período de garantia, pela regularização de pendências decorrentes da execução contratual, pela reparação de danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal e pelo cumprimento das obrigações legalmente remanescentes.

A Administração Pública Municipal poderá reter créditos eventualmente devidos à contratada até a regularização integral das obrigações pendentes, observadas as garantias do contraditório e ampla defesa.

A extinção contratual não prejudicará a apuração de responsabilidades relacionadas a fatos ocorridos durante a execução da contratação.

12.7 Continuidade do Interesse Público

A eventual extinção contratual deverá observar medidas destinadas à preservação do interesse público e continuidade das atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

A Administração Pública Municipal poderá adotar providências administrativas destinadas à mitigação de impactos decorrentes da extinção da contratação, inclusive realização de nova contratação, utilização de atas vigentes ou adoção das demais medidas legalmente admitidas para continuidade do atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

12.8 Extinção em Razão de Caso Fortuito ou Força Maior





A extinção contratual decorrente de caso fortuito ou força maior deverá ser devidamente comprovada pela parte interessada, observadas as disposições previstas na legislação vigente e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

Nessas hipóteses, as partes deverão adotar medidas destinadas à redução dos prejuízos decorrentes da impossibilidade de continuidade da execução contratual, observando os princípios da boa-fé administrativa e razoabilidade.

12.9 Formalização da Extinção Contratual

A extinção contratual deverá ser formalizada administrativamente mediante emissão do respectivo termo de encerramento, rescisão ou instrumento equivalente, observadas as exigências legais aplicáveis e os procedimentos internos da Administração Pública Municipal.

A formalização deverá conter:

- fundamentação legal;
- motivação administrativa;
- identificação das obrigações pendentes;
- eventuais sanções aplicadas;
- e demais informações necessárias à adequada instrução do encerramento contratual.

12.10 Conclusão da Extinção Contratual

As disposições relativas à extinção contratual previstas neste Termo de Referência foram estruturadas visando assegurar segurança jurídica, preservação do interesse público, continuidade das atividades educacionais e adequada responsabilização das partes envolvidas na execução da contratação.

A sistemática adotada observa integralmente os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo mecanismos adequados para encerramento regular da contratação, mitigação de riscos administrativos e fortalecimento da governança das contratações públicas da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

CAPÍTULO XIII – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

13.1 Previsão Orçamentária da Contratação

A futura contratação possui compatibilidade com o planejamento orçamentário da Administração Pública Municipal, estando a demanda devidamente formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 2077, no valor estimado de R\$ 2.701.200,00 (dois milhões, setecentos e um mil e duzentos reais).

A previsão orçamentária destinada à futura aquisição de mobiliário escolar encontra-se alinhada às ações administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, especialmente aquelas relacionadas à melhoria da infraestrutura educacional, substituição de mobiliários desgastados, ampliação da capacidade operacional das unidades escolares, padronização dos ambientes





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



educacionais e estruturação das futuras unidades escolares previstas pela Administração Pública Municipal.

A contratação também apresenta compatibilidade com o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação, considerando as demandas encaminhadas pelas unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, bem como a necessidade de manutenção adequada das condições estruturais destinadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

13.2 Compatibilidade com o Planejamento Administrativo

A solução proposta encontra-se compatível com o Plano de Contratações Anual – PCA e com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, observando as necessidades operacionais relacionadas à reposição patrimonial, ampliação da infraestrutura escolar e atendimento das demandas contínuas da Rede Municipal de Ensino.

Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento técnico realizado pela Administração Pública Municipal, considerando a necessidade de substituição de mobiliários danificados ou inadequados, ampliação da capacidade operacional das unidades escolares, reorganização dos ambientes pedagógicos, adequação dos refeitórios escolares e estruturação das novas unidades educacionais previstas para funcionamento durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A contratação mostra-se compatível com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo adequada gestão administrativa das demandas relacionadas ao mobiliário escolar da Rede Municipal de Ensino.

13.3 Adequação Financeira da Contratação

A modelagem adotada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP proporciona maior racionalidade financeira e flexibilidade administrativa à Administração Pública Municipal, considerando que as aquisições ocorrerão de forma parcelada e conforme necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Educação.

A sistemática adotada permite que a Administração Pública realize despesas exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente adquiridos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, evitando formação excessiva de estoque, imobilização desnecessária de recursos públicos e aquisições incompatíveis com a necessidade real da Administração.

A contratação sob demanda também contribui para melhor gerenciamento financeiro, previsibilidade orçamentária, controle das despesas públicas e racionalização das aquisições administrativas, assegurando adequada aplicação dos recursos destinados à educação municipal.

A solução proposta apresenta sustentabilidade financeira compatível com a capacidade administrativa e orçamentária do Município, permitindo controle progressivo das despesas, adequação das aquisições





à disponibilidade financeira da Administração Pública Municipal e fortalecimento do planejamento institucional relacionado à infraestrutura da Rede Municipal de Ensino.

Além disso, a modelagem contratual reduz riscos relacionados à obsolescência patrimonial decorrente de aquisições excessivas ou incompatíveis com as necessidades efetivas da Administração Pública Municipal.

13.4 Compatibilidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal

A futura contratação observará integralmente as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto à compatibilidade entre despesa pública e disponibilidade orçamentária, manutenção do equilíbrio fiscal, planejamento das despesas administrativas e adequada gestão dos recursos públicos municipais.

As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços somente serão realizadas mediante disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal, observadas as dotações vigentes à época da formalização das contratações decorrentes da ata.

A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Pública Municipal à contratação integral dos quantitativos registrados, considerando a natureza estimativa da sistemática adotada e a necessidade de observância permanente da responsabilidade fiscal e equilíbrio das contas públicas.

13.5 Fontes de Recursos

As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, consignadas no orçamento vigente à época das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

As dotações específicas serão indicadas nos respectivos instrumentos contratuais, ordens de fornecimento ou documentos equivalentes emitidos pela Administração Pública Municipal, observadas as exigências da legislação orçamentária e financeira aplicável.

A Administração Pública Municipal poderá utilizar recursos próprios, transferências constitucionais, recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino e demais fontes legalmente admitidas para atendimento das despesas decorrentes da contratação.

13.6 Compatibilidade Econômica da Solução

A solução adotada apresenta compatibilidade econômica com as necessidades da Administração Pública Municipal, considerando a natureza contínua da demanda relacionada ao mobiliário escolar da Rede Municipal de Ensino.

A aquisição dos mobiliários permitirá melhoria das condições estruturais das unidades escolares, fortalecimento da gestão patrimonial, padronização dos ambientes educacionais e redução de futuras despesas decorrentes de reposições emergenciais de mobiliários inadequados ou inservíveis.





A sistemática adotada também favorece maior competitividade entre fornecedores, obtenção de preços mais vantajosos e racionalização das futuras aquisições públicas, observando os princípios da economicidade e eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.7 Conclusão da Adequação Orçamentária e Financeira

Diante das análises realizadas, verifica-se que a futura contratação apresenta compatibilidade orçamentária, financeira, administrativa e operacional com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

A solução proposta encontra respaldo no planejamento institucional da Administração Pública Municipal, mostra-se compatível com a capacidade financeira do Município e observa integralmente os princípios da responsabilidade fiscal, economicidade, planejamento e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 101/2000.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade orçamentária e financeira da futura contratação destinada à aquisição de mobiliário escolar para atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO.

CAPÍTULO XIV – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOTAÇÃO FINANCEIRA, RESPONSABILIDADE FISCAL E SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 Dotação orçamentária específica

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 06 Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 12.361.004.2083.0001 - Manutenção do Ensino Infantil - Fundamental

Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente

Ficha: 234

Unidade Gestora: 06 Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 12.365.004.2154.0002 - Manutenção das Atividades da Educação Básica - Creche

Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente

Ficha: 389

Unidade Gestora: 06 Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 12.365.004.2154.0003 - Manutenção das Atividades da Educação Básica – Pré Escola

Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente

Ficha: 406





A utilização dessas dotações observará a efetiva necessidade administrativa, disponibilidade financeira e emissão formal de empenho para cada contratação realizada.

CAPÍTULO XV – DA FORMALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e do Decreto Municipal nº 1.385/2024.

Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas as disposições do art. 13 do Decreto Municipal nº 1.385, de 11 de março de 2024, mediante justificativa formal da Administração, demonstração da vantajosidade da manutenção da ata e disponibilidade orçamentária, quando aplicável.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços e a eventual renovação dos quantitativos registrados deverão ser precedidas de avaliação da conveniência administrativa, da manutenção das condições de mercado e da capacidade de atendimento do fornecedor registrado.

Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observadas as disponibilidades orçamentárias, financeiras e o planejamento institucional da Administração.

15.2 Formalização da Ata de Registro de Preços

Homologado o resultado do procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador convocará os licitantes classificados para assinatura da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação e os quantitativos registrados, passando a ata, após atendimento das exigências de publicidade legal, a constituir compromisso formal de fornecimento nas condições nela estabelecidas.

A assinatura da Ata de Registro de Preços implicará plena aceitação das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na legislação aplicável às contratações públicas.

15.3 Recusa na Assinatura da Ata e Penalidades

A licitante convocada dentro do prazo de validade de sua proposta que deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não apresentar a documentação exigida, apresentar documentação falsa, retardar injustificadamente a execução do objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude fiscal ou cometer quaisquer das infrações





administrativas previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeita às sanções administrativas cabíveis, observados o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais aplicáveis.

15.4 Utilização da Ata por Órgãos Não Participantes

A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, mediante prévia autorização do Órgão Gerenciador, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

A adesão à ata por órgão não participante dependerá de justificativa quanto à vantajosidade da utilização da ata, previsão expressa no edital e concordância do fornecedor registrado.

15.5 Aceitação do Fornecimento Decorrente de Adesão

Caberá ao fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão por órgão não participante, desde que o atendimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e órgãos participantes.

15.6 Limites para Adesão à Ata de Registro de Preços

Nos termos do Decreto Municipal nº 1385, 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 licitatório poderá aderir à ata, desde que devidamente demonstrada a vantagem da adesão.

As aquisições ou contratações adicionais decorrentes das adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo total decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem à ata.

15.7 Prazo para Formalização das Contratações Decorrentes de Adesão

Após autorização do Município de Ji-Paraná/RO, o órgão não participante deverá efetivar a contratação ou aquisição solicitada no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

15.8 Formalização das Contratações Decorrentes da Ata





As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela Administração Pública Municipal mediante instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizados dentro do prazo de vigência da ata.

15.9 Alterações Contratuais

Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas, observadas as disposições do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro, a vantajosidade da contratação e o interesse público.

15.10 Registro dos Licitantes e Cadastro de Reserva

Após homologação da licitação, serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do adjudicatário, observada a possibilidade de oferta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

Também será incluído, na forma de anexo à ata, o cadastro de reserva composto pelos licitantes que aceitarem fornecer os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação do certame, bem como pelos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

A ordem de classificação deverá ser respeitada nas futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

15.11 Objetivo do Cadastro de Reserva

O cadastro de reserva tem por finalidade assegurar continuidade das futuras contratações nos casos de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor originalmente registrado, cancelamento da ata, descumprimento contratual ou perda das condições de habilitação.

Para fins de ordem classificatória, os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços ao valor do adjudicatário terão preferência sobre aqueles que mantiverem suas propostas originais.

A habilitação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva somente será exigida quando houver necessidade de sua convocação para futura contratação.

15.12 Divulgação dos Preços Registrados

Os preços registrados, com identificação dos fornecedores classificados, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e permanecerão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as exigências legais de transparência e publicidade administrativa.

15.13 Assinatura da Ata de Registro de Preços





A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante assinatura digital por meio do Portal de Serviços do Município de Ji-Paraná/RO, cujo link será disponibilizado eletronicamente pelo Setor de Registro de Preços após elaboração do instrumento.

O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo licitante convocado dentro do prazo inicialmente concedido e mediante justificativa aceita pelo Órgão Gerenciador.

15.14 Convocação dos Licitantes Remanescentes

Quando o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração Pública Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assinatura da ata em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de inexistência de interessados nas condições inicialmente registradas, a Administração poderá promover negociação com os demais fornecedores remanescentes cujos preços tenham sido registrados, buscando obtenção de proposta mais vantajosa para o interesse público.

Frustrada a negociação, poderá a Administração Pública Municipal adjudicar e firmar contratação com licitante remanescente, observada a ordem classificatória e as condições compatíveis com o procedimento licitatório realizado.

15.15 Natureza Estimativa do Registro de Preços

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, mas não obrigará a Administração Pública Municipal à contratação integral dos quantitativos registrados.

A Administração poderá realizar licitação específica para aquisição dos itens pretendidos, desde que devidamente justificada a vantagem administrativa e observados os princípios da economicidade, planejamento e interesse público.

CAPÍTULO XVI – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 Disposições Gerais

Os preços registrados poderão ser alterados, atualizados, revistos ou renegociados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços e os princípios da economicidade, vantajosidade, equilíbrio econômico-financeiro e interesse público.

A atualização dos preços registrados deverá observar as variações efetivamente comprovadas dos custos de mercado, sendo vedada qualquer alteração desacompanhada da devida fundamentação técnica, econômica e documental.





16.2 Revisão dos Preços Registrados para Redução

Os preços registrados poderão ser revistos para redução quando houver diminuição dos preços praticados no mercado ou fato superveniente que demonstre a possibilidade de execução do objeto por valores inferiores aos registrados na Ata de Registro de Preços.

Nessas hipóteses, a Administração Pública Municipal poderá convocar o fornecedor registrado para negociação visando adequação dos preços às condições mais vantajosas para o interesse público.

Caso o fornecedor não aceite reduzir os preços registrados aos valores compatíveis com o mercado, a Administração Pública Municipal poderá promover o cancelamento do respectivo registro de preços, observados o contraditório e ampla defesa.

16.3 Revisão dos Preços Registrados para Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro

Os preços registrados também poderão ser revistos em decorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fatos extraordinários que alterem significativamente os custos de execução contratual, visando restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pelo fornecedor registrado, devidamente instruído com documentos comprobatórios capazes de demonstrar:

- a ocorrência do fato superveniente;
- a efetiva repercussão econômica sobre os custos da contratação;
- a imprevisibilidade ou excepcionalidade da situação;
- e a necessidade de recomposição do equilíbrio contratual.

A Administração Pública Municipal realizará análise técnica, administrativa e jurídica do pedido, podendo promover diligências, solicitar documentos complementares e realizar pesquisas de mercado destinadas à verificação da efetiva necessidade de revisão dos preços registrados.

16.4 Negociação dos Preços Registrados

A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, promover negociação com os fornecedores registrados visando obtenção de preços mais vantajosos para o interesse público, observados os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade administrativa.

As negociações poderão ocorrer especialmente quando identificada redução dos preços de mercado, alteração significativa das condições econômicas do setor ou necessidade de adequação dos preços registrados às condições mais favoráveis à Administração Pública Municipal.

A eventual negociação não poderá resultar em aumento arbitrário dos preços registrados nem comprometer a competitividade, legalidade ou equilíbrio da contratação.





16.5 Atualização dos Preços Registrados

A atualização dos preços registrados observará os critérios previstos na legislação aplicável, podendo ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas e desde que devidamente comprovada a necessidade de adequação dos valores registrados às condições efetivas de mercado.

Qualquer atualização de preços dependerá de formalização administrativa específica, instrução processual adequada, manifestação técnica competente e aprovação da autoridade administrativa responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços.

A Administração Pública Municipal poderá indeferir pedidos de atualização de preços desacompanhados de comprovação suficiente ou incompatíveis com os valores praticados no mercado.

16.6 Pesquisa de Mercado e Comprovação da Vantajosidade

Para fins de revisão, atualização ou renegociação dos preços registrados, a Administração Pública Municipal poderá realizar pesquisas de mercado, consultas a bancos de preços públicos, atas de registro de preços vigentes, contratos administrativos similares, painéis de preços governamentais e demais instrumentos destinados à verificação da vantajosidade econômica da contratação.

A manutenção dos preços registrados ficará condicionada à demonstração de compatibilidade com os valores praticados no mercado e à preservação da vantajosidade para a Administração Pública Municipal.

Constatada incompatibilidade relevante entre os preços registrados e os valores praticados no mercado, poderão ser adotadas medidas administrativas destinadas à renegociação, revisão ou cancelamento dos registros, conforme o caso.

16.7 Limites das Alterações dos Preços Registrados

As alterações dos preços registrados deverão observar os limites estabelecidos na legislação vigente, sendo vedadas modificações que descaracterizem o objeto originalmente licitado, comprometam a competitividade do certame ou resultem em vantagem indevida ao fornecedor registrado.

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não poderá ser utilizada como mecanismo de reajuste automático, devendo estar fundamentada em fatos efetivamente comprovados e extraordinários que impactem diretamente a execução contratual.

16.8 Formalização das Alterações dos Preços

Toda alteração, atualização, revisão ou renegociação dos preços registrados deverá ser formalizada mediante termo administrativo próprio, devidamente motivado e instruído no processo administrativo correspondente.

A formalização deverá conter:

- fundamentação legal;





- justificativa técnica;
- documentação comprobatória;
- manifestação da autoridade competente;
- e demonstração da manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração Pública Municipal.

As alterações formalizadas deverão ser divulgadas nos meios oficiais aplicáveis, observadas as exigências legais de publicidade e transparência administrativa.

16.9 Preservação do Interesse Público

As alterações dos preços registrados deverão observar permanentemente os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, responsabilidade fiscal e interesse público, sendo vedada qualquer medida que comprometa a adequada aplicação dos recursos públicos destinados à educação municipal.

A Administração Pública Municipal poderá recusar pedidos de revisão ou atualização de preços incompatíveis com a realidade de mercado, insuficientemente comprovados ou que impliquem prejuízo à vantajosidade da contratação pública.

16.10 Conclusão da Alteração ou Atualização dos Preços Registrados

As disposições relativas à alteração, atualização e revisão dos preços registrados foram estruturadas visando assegurar equilíbrio econômico-financeiro da contratação, preservação da vantajosidade administrativa, segurança jurídica e adequada aplicação dos recursos públicos.

A sistemática adotada observa integralmente os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, garantindo mecanismos adequados para manutenção da eficiência, economicidade e sustentabilidade da futura Ata de Registro de Preços da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

CAPÍTULO XVII – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 Fundamentação e natureza da estimativa

A estimativa apresentada neste Termo de Referência possui natureza preliminar e foi elaborada para subsidiar o planejamento, a análise da viabilidade econômica e a definição da ordem de grandeza da contratação, em atendimento ao art. 6º, e ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa e não obrigam a Administração à aquisição integral dos bens registrados.

O orçamento definitivo da licitação será posteriormente consolidado pela unidade municipal responsável pela pesquisa oficial de preços, mediante tratamento e validação das fontes compatíveis com as especificações finais.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



17.2 Memória de cálculo da estimativa preliminar

A memória de cálculo foi elaborada mediante a multiplicação do quantitativo estimado de cada item pelo respectivo valor unitário da Cotação Web inicial:

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	225	R\$ 1.700,00	R\$ 382.500,00
2	180	R\$ 2.000,00	R\$ 360.000,00
3	1.000	R\$ 590,00	R\$ 590.000,00
4	1.000	R\$ 620,00	R\$ 620.000,00
5	50	R\$ 5.400,00	R\$ 270.000,00
6	120	R\$ 5.700,00	R\$ 684.000,00
7	140	R\$ 6.100,00	R\$ 854.000,00
Total preliminar			R\$ 3.760.500,00

A memória de cálculo corresponde a:

Valor total do item = quantidade estimada × valor unitário preliminar.

O valor global corresponde à soma dos valores totais dos sete itens:

R\$ 382.500,00 + R\$ 360.000,00 + R\$ 590.000,00 + R\$ 620.000,00 + R\$ 270.000,00 + R\$ 684.000,00 + R\$ 854.000,00 = R\$ 3.760.500,00.

Os valores possuem caráter preliminar, não vinculante, e não constituem o orçamento definitivo da futura licitação.

17.3 Fontes públicas consultadas

A estimativa foi complementada mediante consulta a atas de registro de preços, contratações similares e documentos disponibilizados por órgãos e entidades públicas.

Item	Fontes e valores localizados	Tratamento
1	Estância/SE – ARP nº 03/2026: R\$ 740,00; Registro/SP – ARP nº 123/2025: R\$ 600,00; CONCEN – ARP nº 2025/000005: R\$ 1.355,00	Média de R\$ 898,33. Compatibilidade parcial, sujeita à conferência das especificações.
2	Pedranópolis/SP – Termo de Referência de maio/2025: R\$ 1.345,00	Uma referência confirmada. A fonte não constitui ata para eventual adesão.
3	FNDE – ARP nº 28/2024: R\$ 527,96; CONCEN – ARP nº 2025/000005: R\$ 654,00	Média de R\$ 590,98. Compatibilidade elevada.
4	FNDE – ARP nº 28/2024: R\$ 553,51	Compatibilidade elevada.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



Item	Fontes e valores localizados	Tratamento
5	Registro/SP – ARP nº 123/2025: R\$ 680,00	Compatibilidade não confirmada. O valor não deverá fundamentar conclusão econômica sem comparação integral.
6	CONCEN – ARP nº 2025/000005: R\$ 5.170,00	Compatibilidade elevada, sujeita à conferência de materiais e dimensões.
7	CONCEN – ARP nº 2025/000005: R\$ 5.200,00; SEAD/MA – ARP nº 199/2025: R\$ 6.962,99	Média de R\$ 6.081,50. Compatibilidade elevada.

As médias apresentadas possuem finalidade exclusivamente comparativa e foram calculadas apenas com os preços confirmados para cada item.

Não foi calculada uma média global das referências externas, considerando que:

- o número de fontes varia entre os itens;
- algumas referências apresentam compatibilidade apenas parcial;
- o item 5 apresenta diferença expressiva e equivalência técnica não confirmada;
- os preços podem contemplar condições distintas de frete, montagem, garantia, quantidade e local de entrega.

17.4 Parâmetros utilizados na análise

As referências foram avaliadas considerando:

- similaridade do objeto;
- número de lugares;
- faixa etária e padrão dimensional;
- materiais e características estruturais;
- ergonomia e segurança;
- garantia;
- contemporaneidade do preço;
- natureza da fonte;
- quantidade registrada ou contratada;
- frete e local de entrega;
- vigência e possibilidade de utilização da ata.

Fontes sem preço confirmado não foram utilizadas na formação das médias. Referências com compatibilidade técnica não comprovada foram mantidas apenas para registro da prospecção, sem utilização em conclusão econômica.

17.5 Documentos de suporte

Deverão integrar os autos como documentos de suporte:

- planilha comparativa dos preços;
- Ata FNDE nº 28/2024;
- Ata CONCEN nº 2025/000005;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- Ata de Registro de Preços nº 123/2025 do Município de Registro/SP;
- Ata nº 03/2026/SEME do Município de Estância/SE;
- Ata nº 199/2025 da SEAD/MA;
- Termo de Referência de maio de 2025 do Município de Pedranópolis/SP;
- documentos e endereços eletrônicos das demais fontes consultadas;
- pesquisa oficial e memória de cálculo que serão posteriormente consolidadas pela unidade competente.

17.6 Conclusão

O valor de R\$ 3.760.500,00 permanece como ordem de grandeza decorrente da Cotação Web inicial, destinado exclusivamente ao planejamento da contratação.

A pesquisa complementar demonstra a existência de referências públicas e de mercado fornecedor, mas também evidencia diferenças de especificações e condições contratuais que impedem a utilização automática de médias gerais.

O orçamento definitivo somente será estabelecido após a pesquisa oficial, o saneamento das fontes, a comparação com as especificações finais e a consolidação da memória de cálculo pela unidade competente.

CAPÍTULO XVIII – DA LEGALIDADE

18.1. A licitação, os Contratos, as Notas de Empenhos de Aquisição e os pagamentos deverão obedecer e cumprir as seguintes legislações:

- Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/00;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações;
- Decreto Municipal nº 1385/24;
- Decreto Federal nº 11.462/23

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

Elaborado por:

[Assinado Eletronicamente]
KARINA ZERBINATTI MANTOVANO
Assessora Nível I
Decreto nº 01594/25

De acordo:

[Assinado Eletronicamente]
ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 2219/25





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



ANEXO I

Relação consolidada

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE
01	Conjunto para Educação Infantil Maternal	225	Unidade
02	Conjunto para Educação Infantil Pré-Escola	180	Unidade
03	Conjunto Aluno Educação Fundamental Tipo I	1.000	Unidade
04	Conjunto Aluno Educação Fundamental Tipo II	1.000	Unidade
05	Conjunto para Refeitório – Educação Infantil (Maternal)	50	Unidade
06	Mesa Refeitório com Tampo Injetado Infantil – 08 Lugares	120	Unidade
07	Mesa Refeitório com Tampo Injetado Adulto – 08 Lugares	140	Unidade

ANEXO II

Relação detalhada

ORD	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	U.M.	QNT	CÓD	Vlr unit	Vlt Total
1	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL Conjunto coletivo composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado à educação infantil – maternal, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência, com superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; • Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Pés com ponteiros e sapatas antiderrapantes em polipropileno; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; • Tapos coloridos • Dimensões compatíveis com a faixa etária maternal, com altura aproximada da mesa entre 46 cm e 52 cm, admitida	Und	225	118262	R\$ 1.700,00	R\$ 382.500,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	variação compatível com os padrões ergonômicos aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Superfície lisa, lavável e de fácil higienização; • Bordas arredondadas; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiros plásticos antiderrapantes; • Assentos e encostos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Altura aproximada do assento entre 26 cm e 30 cm, compatível com a mesa e com a faixa etária maternal. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
2	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA Conjunto coletivo composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado à educação infantil – pré-escola, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir:	Und	180	118263	R\$ 2.000,00	R\$ 360.000,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



• Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência; • Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; • Cantos totalmente arredondados; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Pés com ponteiros antiderrapantes; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; • Tapos coloridos; • Dimensões compatíveis com a faixa etária da pré-escola, com altura aproximada da mesa entre 52 cm e 58 cm, admitida variação compatível com os padrões ergonômicos aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Bordas arredondadas; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiros plásticos antiderrapantes; • Assentos e encostos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Altura aproximada do assento entre 30 cm e 34 cm, compatível com a mesa. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tapos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação,					
---	--	--	--	--	--





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
3	CONJUNTO ALUNO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TIPO I Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,33m e 1,59m, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampo confeccionado em MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; • Bordas protegidas por fita em PVC; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Porta-livros em polipropileno ou aço; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiras antiderrapantes; • Componentes plásticos na cor azul; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Mesa com dimensões aproximadas de 600 mm de largura, 450 mm de profundidade e 640 mm de altura. CADEIRA A cadeira deverá possuir: • Assento e encosto anatômicos em polipropileno copolímero virgem injetado; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Ponteiras plásticas antiderrapantes; • Componentes plásticos na cor azul; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo.	Und	1.000	118264	R\$ 590,00	R\$ 590.000,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	Cadeira com altura aproximada do assento de 380 mm. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
4	CONJUNTO ALUNO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TIPO II Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,59m e 1,88m, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: - Tampo confeccionado em MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; - Bordas protegidas por fita em PVC; - Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; - Porta-livros em polipropileno ou aço; - Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; - Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; - Sistema de fixação reforçado; - Ponteiras antiderrapantes; - Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. - Componentes plásticos na cor azul. - Mesa com dimensões aproximadas de 600 mm de largura, 450 mm de profundidade e 760 mm de altura. CADEIRA A cadeira deverá possuir: - Assento e encosto anatômicos em polipropileno copolímero virgem injetado;	Und	1.000	118265	R\$ 620,00	R\$ 620.000,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	- Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; - Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; - Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; - Ponteiras plásticas antiderrapantes; - Componentes plásticos na cor azul; - Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. - Cadeira com altura aproximada do assento de 460 mm. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
5	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO – EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERNAL) Conjunto composto por 01 (uma) mesa coletiva e 04 (quatro) cadeiras, destinado à alimentação escolar infantil, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: - Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência ou MDF/MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; - Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; - Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; - Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; - Travessas estruturais reforçadas; - Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização;	Und	50	118266	R\$ 5.400,00	R\$ 270.000,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	• Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Pés com ponteiros e sapatas antiderrapantes em polipropileno; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; • Dimensões compatíveis com a faixa etária da educação infantil. • Componentes plásticos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. • Dimensões compatíveis com a faixa etária da educação infantil, com altura da mesa 52 cm. CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Superfície lisa, lavável e de fácil higienização; • Bordas arredondadas; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiros plásticos antiderrapantes; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Componentes plásticos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. • Altura aproximada do assento 31 cm, compatível com a mesa. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e					
--	---	--	--	--	--	--





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
6	MESA REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO INFANTIL – 08 LUGARES Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras, destinado ao uso em refeitório escolar infantil, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tapos modulares confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado de alto impacto; • Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; • Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Travessas estruturais reforçadas; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Sapatas niveladoras e antiderrapantes em polipropileno; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; • Mesa com dimensões aproximadas de 2440 mm de comprimento, 810 mm de largura e 590 mm de altura, compatível com utilização em ambiente escolar infantil. • Componentes plásticos na cor azul. CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Acabamento texturizado; • Bordas arredondadas; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiros plásticos antiderrapantes; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Componentes plásticos na cor azul.	Und	120	118267	R\$ 5.700,00	R\$ 684.000,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	Assento com dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade e altura aproximada do assento até o chão de 355 mm. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
7	MESA REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO ADULTO – 08 LUGARES Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras, destinado ao uso em refeitórios escolares, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: - Tampos modulares confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado de alto impacto ou ABS de alta resistência; - Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; - Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; - Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; - Travessas estruturais reforçadas; - Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; - Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; - Sistema de fixação reforçado; - Sapatas niveladoras e antiderrapantes em polipropileno; - Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. - Componentes plásticos na cor azul. - Mesa com dimensões aproximadas de 2440 mm de comprimento, 810 mm de largura e 760 mm de altura.	Und	140	118268	R\$ 6.100,00	R\$ 854.000,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Acabamento texturizado; • Bordas arredondadas; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiras plásticas antiderrapantes; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Componentes plásticos na cor azul, • Assento com dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade e altura aproximada do assento até o chão de 460 mm. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
VALOR DA COTAÇÃO						R\$ 3.760.500,00

Ji-Paraná, data da assinatura eletrônica.

De acordo:

[Assinado Eletronicamente]
ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 2219/25



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	REV02	31/07/2026

ID: **2903021**

CRC: **32558C78**

Processo: **2-9839/2026**

Usuário: **KARINA ZERBINATTI MANTOVANI**

Criação: **31/07/2026 12:55:12** Finalização: **31/07/2026 12:55:55**

Processo



Documento



MD5: **323DB45BF456F1E08CDA4474974D3E92**

SHA256: **96C400FE02504B34EB20E9005B8C9C0E5D63A0DA3ACACBB11D33C8931CAB30EF**

Súmula/Objeto:

TR

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Ji-Paraná	RO	31/07/2026 12:55:12
----------------------------------	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	31/07/2026 12:55:12
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



KARINA ZERBINATTI MANTOVANI

GERENTE DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

31/07/2026 12:55:58

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.



ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

31/07/2026 13:05:02

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2903021 e o CRC 32558C78.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão:	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Pública Municipal
Objeto:	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO, compreendendo conjuntos para educação infantil maternal, conjuntos para pré-escola, conjuntos aluno para ensino fundamental tipos I e II, conjuntos para refeitório infantil e mesas para refeitório com tampo injetado infantil e adulto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza contínua, futura, variável e parcelada da demanda, visando assegurar padronização do mobiliário escolar, eficiência administrativa, economicidade, racionalização das aquisições e adequado atendimento das necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

1.1 Contextualização da Necessidade

A Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO possui demanda contínua relacionada à aquisição de conjuntos escolares destinados ao atendimento das salas de aula da educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários destinados aos refeitórios escolares das unidades urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

Os conjuntos escolares e mobiliários para refeitório constituem elementos essenciais para garantia das condições adequadas de ensino, aprendizagem, alimentação escolar, ergonomia, conforto, segurança, organização dos ambientes escolares e desenvolvimento regular das atividades educacionais promovidas pela Administração Pública Municipal.

A necessidade da contratação decorre da utilização contínua e intensiva dos mobiliários escolares nas unidades educacionais da rede municipal, ocasionando desgaste natural dos materiais, necessidade de substituição de itens danificados, complementação quantitativa do mobiliário existente e adequação das estruturas escolares às demandas pedagógicas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

Além disso, verifica-se a necessidade de padronização dos conjuntos escolares e mobiliários utilizados nas unidades de ensino, visando assegurar melhores condições ergonômicas aos alunos, maior durabilidade dos materiais, facilidade de higienização, segurança no uso diário, uniformidade visual dos ambientes escolares e compatibilidade com as exigências técnicas aplicáveis ao mobiliário escolar destinado ao uso coletivo e contínuo.

A demanda também decorre da necessidade de atendimento das unidades escolares urbanas e rurais, ampliação de turmas, reorganização dos ambientes educacionais, substituição de mobiliários inservíveis e adequação dos espaços escolares às necessidades institucionais da Rede Municipal de Ensino.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de realização de procedimento licitatório para futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório, de forma planejada, padronizada e operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, assegurando atendimento eficiente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1.2 Problema a Ser Solucionado

Atualmente, parte das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino apresenta necessidade de





substituição, complementação e renovação dos conjuntos escolares e mobiliários destinados às salas de aula e refeitórios escolares, em razão do desgaste decorrente do uso contínuo, danos estruturais, insuficiência quantitativa e inadequação de parte dos materiais atualmente utilizados.

A insuficiência de mobiliários adequados compromete as condições de conforto, ergonomia, segurança e organização dos ambientes escolares, podendo impactar diretamente o desenvolvimento das atividades pedagógicas, o bem-estar dos alunos e a adequada execução das atividades educacionais promovidas pela Administração Pública Municipal.

Além disso, a inexistência de solução contratual estruturada e padronizada dificulta o atendimento contínuo das necessidades das unidades escolares, podendo ocasionar atrasos na reposição dos materiais, divergências de padronização entre escolas, aumento de custos administrativos e necessidade de realização de múltiplas contratações fragmentadas.

Verifica-se ainda que as demandas possuem natureza variável quanto aos quantitativos efetivamente necessários ao longo do exercício, considerando fatores como:

- substituição de mobiliários danificados;
- ampliação de turmas;
- atendimento de novas unidades escolares;
- reorganização dos espaços educacionais;
- atendimento de demandas supervenientes;
- expansão das atividades escolares.

Dessa forma, o problema central consiste na necessidade de garantir fornecimento contínuo, padronizado, seguro, ergonômico e tecnicamente adequado de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, assegurando melhores condições estruturais para desenvolvimento das atividades educacionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3 Justificativa da Necessidade da Contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, garantindo mobiliários compatíveis com as atividades desenvolvidas nas salas de aula da educação infantil, ensino fundamental e refeitórios escolares das unidades urbanas e rurais do Município.

A solução pretendida contempla futura e eventual aquisição de:

- conjuntos para educação infantil maternal;
- conjuntos para educação infantil pré-escola;
- conjuntos aluno para ensino fundamental tipo I;
- conjuntos aluno para ensino fundamental tipo II;
- conjuntos para refeitório infantil;
- mesas para refeitório com tampo injetado infantil;
- mesas para refeitório com tampo injetado adulto.

Os mobiliários previstos deverão atender requisitos mínimos de ergonomia, resistência mecânica, estabilidade, segurança, durabilidade, conforto, facilidade de higienização e adequação ao uso contínuo em ambiente escolar, conforme especificações técnicas constantes na planilha de itens.

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se tecnicamente adequada diante da natureza contínua, futura, variável e parcelada das demandas, considerando que os quantitativos efetivamente adquiridos dependerão das necessidades administrativas verificadas ao longo da vigência da ata de registro de preços.

A utilização do SRP possibilita:





- maior flexibilidade administrativa;
- atendimento parcelado conforme necessidade da Administração;
- redução de aquisições emergenciais;
- racionalização das despesas públicas;
- padronização dos conjuntos escolares;
- melhor gerenciamento dos recursos públicos;
- redução da necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios;
- maior eficiência administrativa e operacional.

A contratação também contribuirá para melhoria das condições de aprendizagem, conforto dos alunos, segurança dos ambientes escolares, organização das unidades educacionais e fortalecimento das políticas públicas educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, assegurando continuidade das atividades educacionais, melhoria da infraestrutura escolar, eficiência administrativa e adequada utilização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.4 Alinhamento com o Planejamento da Administração

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, estando vinculada às ações institucionais destinadas à manutenção, estruturação e melhoria das condições de funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A demanda possui caráter contínuo e recorrente, estando diretamente relacionada ao funcionamento regular das atividades educacionais desenvolvidas nas escolas municipais urbanas e rurais, especialmente quanto à disponibilização de mobiliários adequados para salas de aula e refeitórios escolares.

A contratação também se encontra compatível com o Plano de Contratações Anual – PCA da Administração Municipal, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP possibilita maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional, racionalização das aquisições públicas e melhor gerenciamento dos recursos orçamentários, permitindo atendimento parcelado e conforme necessidade das demandas educacionais da Administração.

Além disso, a solução proposta contribui para padronização dos conjuntos escolares utilizados na Rede Municipal de Ensino, melhoria das condições estruturais das unidades educacionais e adequada manutenção das atividades pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação pretendida encontra-se devidamente planejada, compatível com os instrumentos de gestão da Administração Pública Municipal e alinhada às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

2.1 Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual – PCA

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, estando vinculada ao Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 2077, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, no valor estimado de R\$ 2.701.200,00 (dois milhões, setecentos e um mil e duzentos reais), destinado à futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório voltados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

A inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual demonstra observância ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, evidenciando que a contratação decorre de necessidade





previamente identificada, formalmente registrada e compatível com as diretrizes administrativas, pedagógicas e orçamentárias da Administração Pública Municipal.

A previsão da contratação no PCA também evidencia alinhamento com as ações institucionais da Secretaria Municipal de Educação relacionadas:

- à manutenção da infraestrutura escolar;
- à substituição de mobiliários danificados ou inadequados;
- à ampliação da capacidade de atendimento das unidades escolares;
- à padronização dos ambientes educacionais;
- à melhoria das condições de funcionamento das salas de aula e refeitórios escolares;
- à estruturação das novas unidades escolares previstas pela Administração Municipal.

A contratação planejada contempla futura e eventual aquisição de:

- conjuntos para educação infantil maternal;
- conjuntos para educação infantil pré-escola;
- conjuntos aluno para ensino fundamental tipo I;
- conjuntos aluno para ensino fundamental tipo II;
- conjuntos para refeitório infantil;
- mesas refeitório com tampo injetado infantil;
- mesas refeitório com tampo injetado adulto.

A formalização da demanda no PCA possibilita:

- maior organização administrativa;
- racionalização das aquisições públicas;
- melhor gerenciamento orçamentário;
- padronização dos mobiliários escolares;
- mitigação da necessidade de contratações emergenciais;
- fortalecimento do planejamento das ações educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

Além disso, a previsão da contratação permite adequada programação das futuras aquisições públicas, assegurando compatibilidade entre as necessidades institucionais da Rede Municipal de Ensino e os instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal.

2.2 Vinculação da Demanda às Necessidades Institucionais da Secretaria Municipal de Educação

A demanda que fundamenta a presente contratação decorre diretamente das necessidades operacionais, pedagógicas e estruturais da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, relacionadas à manutenção, adequação e ampliação da infraestrutura mobiliária das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

A Secretaria Municipal de Educação possui necessidade contínua de disponibilização de mobiliários adequados para:

- salas de aula da educação infantil;
- salas de aula do ensino fundamental;
- ambientes pedagógicos;
- refeitórios escolares;
- unidades escolares urbanas;
- unidades escolares rurais.

As demandas identificadas decorrem principalmente:

- do desgaste natural dos mobiliários decorrente do uso contínuo;
- da necessidade de substituição de itens danificados ou inservíveis;
- da insuficiência quantitativa de parte dos conjuntos atualmente disponíveis;
- da necessidade de ampliação da capacidade de atendimento das unidades escolares;





- da reorganização dos ambientes educacionais;
- da necessidade de padronização dos mobiliários escolares;
- da futura entrada em funcionamento de novas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

O levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação identificou demandas específicas encaminhadas pelas unidades escolares, considerando:

- quantitativo de alunos atendidos;
- número de salas de aula;
- capacidade operacional dos refeitórios;
- condições dos mobiliários atualmente utilizados;
- necessidade de adequação ergonômica dos ambientes escolares;
- necessidade de melhoria das condições estruturais das unidades educacionais.

Além disso, parte dos mobiliários atualmente existentes apresenta desgaste decorrente da utilização contínua em ambiente escolar, circunstância que compromete:

- ergonomia dos alunos;
- segurança dos usuários;
- organização das salas de aula;
- conforto durante as atividades pedagógicas;
- adequação dos ambientes destinados à alimentação escolar.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contratação de solução padronizada, planejada e operacionalmente adequada, capaz de assegurar fornecimento contínuo de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao adequado funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A contratação também se mostra necessária para evitar:

- descontinuidade do atendimento das unidades escolares;
- aquisições emergenciais;
- fragmentação excessiva de contratações;
- incompatibilidade entre mobiliários;
- dificuldades de manutenção e reposição;
- divergências de padronização entre unidades escolares.

2.3 Compatibilidade Orçamentária da Contratação

A presente contratação encontra-se compatível com o planejamento orçamentário da Administração Municipal, considerando que a demanda foi previamente identificada, formalizada e incluída nos instrumentos de planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

O Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 2077 apresenta valor estimado de R\$ 2.701.200,00 (dois milhões, setecentos e um mil e duzentos reais), correspondente à estimativa preliminar destinada à futura e eventual aquisição dos mobiliários escolares previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

A estimativa preliminar foi elaborada com base:

- nos quantitativos estimados das unidades escolares;
- nas demandas formalizadas pela Rede Municipal de Ensino;
- em levantamentos administrativos realizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- em pesquisas mercadológicas preliminares;
- em consultas a atas de registro de preços e contratações similares realizadas pela Administração Pública.

Ressalta-se que os valores inicialmente estimados possuem caráter referencial e preliminar, destinados exclusivamente à análise da viabilidade da contratação, não substituindo a futura pesquisa oficial de preços destinada à consolidação do valor estimado da contratação.





A pesquisa definitiva de preços deverá observar os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de:

- atas de registro de preços vigentes;
- contratações similares realizadas pela Administração Pública;
- bancos oficiais de preços;
- pesquisa direta com fornecedores;
- demais fontes admitidas pela legislação vigente.

A execução da futura contratação ficará condicionada:

- à existência de dotação orçamentária suficiente;
- à disponibilidade financeira da Administração Pública Municipal;
- à emissão das respectivas notas de empenho;
- à observância das normas orçamentárias, financeiras e fiscais aplicáveis.

2.4 Compatibilidade da Contratação com os Princípios do Planejamento e da Eficiência Administrativa

A presente contratação encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando que a solução proposta foi estruturada com base em levantamento técnico das necessidades operacionais da Rede Municipal de Ensino.

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada diante da natureza contínua, futura, variável e parcelada das demandas da Secretaria Municipal de Educação, considerando que os quantitativos efetivamente adquiridos dependerão das necessidades verificadas ao longo da vigência da ata de registro de preços.

A modelagem adotada possibilita:

- maior flexibilidade administrativa;
- atendimento parcelado conforme necessidade da Administração;
- melhor gerenciamento dos recursos públicos;
- redução da necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios;
- padronização dos mobiliários escolares;
- racionalização das despesas públicas;
- maior eficiência logística e operacional;
- mitigação de riscos de descontinuidade do atendimento das unidades escolares.

A solução proposta também contribui para:

- fortalecimento da infraestrutura educacional do município;
- melhoria das condições de ensino e aprendizagem;
- adequação ergonômica das salas de aula e refeitórios;
- melhoria da organização dos ambientes escolares;
- maior eficiência na gestão patrimonial dos mobiliários públicos.

Além disso, a contratação mostra-se compatível com o planejamento de expansão da Rede Municipal de Ensino, especialmente quanto à futura estruturação das seguintes unidades escolares:

- C.M.E.I. Prof.^a Marcilene Ferreira de Almeida;
- C.M.E.I. Patrícia Valério dos Reis;
- E.M.E.F. Professor Antônio Ferreira de Souza Filho.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação pretendida encontra-se devidamente planejada, compatível com os instrumentos de gestão da Administração Pública Municipal e alinhada às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.





3. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

3.1 Requisitos Gerais

A futura contratação deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO quanto ao fornecimento de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

Os mobiliários deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas constantes na planilha de itens, observando padrões mínimos de qualidade, segurança, ergonomia, resistência mecânica, durabilidade, estabilidade, conforto e adequação ao uso contínuo em ambiente escolar.

Os itens deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, livres de defeitos de fabricação, danos estruturais, deformações, oxidação, irregularidades de acabamento ou quaisquer inconformidades que comprometam sua utilização, segurança ou durabilidade.

A contratação compreenderá o fornecimento de:

- conjuntos para educação infantil maternal;
- conjuntos para educação infantil pré-escola;
- conjuntos aluno para ensino fundamental tipo I;
- conjuntos aluno para ensino fundamental tipo II;
- conjuntos para refeitório infantil;
- mesas para refeitório com tampo injetado infantil;
- mesas para refeitório com tampo injetado adulto.

Os mobiliários deverão ser entregues completos, devidamente montados ou acompanhados de todos os componentes necessários para perfeita montagem e utilização.

3.2 Requisitos Técnicos dos Mobiliários

Os conjuntos escolares e mobiliários para refeitório deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes na planilha de itens e observar, no mínimo:

- resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo;
- estabilidade estrutural;
- ergonomia adequada às faixas etárias atendidas;
- superfícies lisas e de fácil higienização;
- ausência de arestas cortantes ou pontos que ofereçam risco aos usuários;
- utilização de materiais resistentes, laváveis e adequados ao ambiente escolar;
- tratamento anticorrosivo nas estruturas metálicas;
- pintura eletrostática a pó;
- utilização de ponteiros e sapatas antiderrapantes;
- sistemas de fixação reforçados;
- compatibilidade dimensional com a finalidade de uso;
- segurança estrutural durante utilização contínua.

As estruturas metálicas deverão ser confeccionadas em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou material tecnicamente equivalente ou superior, com tratamento anticorrosivo mediante fosfatização e pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster.

Os componentes plásticos deverão ser confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado ou material tecnicamente equivalente, apresentando resistência mecânica compatível com uso contínuo em ambiente escolar.

Os tampos das mesas deverão possuir superfícies impermeáveis, laváveis, resistentes e de fácil higienização, observando as especificações técnicas previstas para cada item.





Os itens somente serão considerados aceitos após verificação pela fiscalização quanto ao pleno atendimento das especificações técnicas, estabilidade, acabamento, funcionamento e adequação ao uso escolar, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem às condições estabelecidas.

Os mobiliários escolares deverão possuir conformidade com normas técnicas aplicáveis da ABNT e, quando exigível, certificação emitida por organismo acreditado pelo INMETRO, especialmente quanto aos requisitos de segurança, resistência, ergonomia e desempenho aplicáveis ao mobiliário escolar.

A Administração poderá exigir, na fase de habilitação ou contratação, apresentação de laudos técnicos, certificados de conformidade, relatórios de ensaio ou documentação equivalente que comprove atendimento às especificações técnicas e normas aplicáveis ao objeto.

As especificações técnicas previstas neste Estudo Técnico Preliminar foram elaboradas com base em critérios objetivos de desempenho, ergonomia, durabilidade, segurança e compatibilidade operacional, não possuindo direcionamento para marca, fabricante ou modelo específico.

As dimensões, características construtivas e especificações técnicas previstas para os mobiliários escolares foram definidas com base:

- nas necessidades ergonômicas das faixas etárias atendidas;
- nas dimensões padronizadas utilizadas em ambiente escolar;
- em especificações amplamente utilizadas pela Administração Pública;
- em parâmetros mercadológicos usuais;
- e em modelos de referência utilizados em mobiliários escolares destinados à rede pública de ensino.

As especificações adotadas não possuem caráter restritivo, sendo admitidos materiais, dimensões e soluções técnicas equivalentes ou superiores, desde que mantida a funcionalidade, segurança, ergonomia, durabilidade e compatibilidade operacional do objeto.

3.3 Requisitos de Ergonomia e Segurança

Os mobiliários deverão atender às condições mínimas de ergonomia, conforto e segurança compatíveis com a utilização em ambiente escolar, observando as faixas etárias dos alunos atendidos pela Rede Municipal de Ensino.

As mesas e cadeiras deverão possuir:

- dimensões compatíveis com a faixa etária correspondente;
- bordas arredondadas;
- estabilidade estrutural;
- resistência ao uso contínuo;
- acabamento seguro;
- ausência de rebarbas, quinas cortantes ou pontos de esmagamento;
- componentes devidamente fixados;
- ponteiros antiderrapantes.

Os conjuntos destinados à educação infantil deverão possuir características adequadas ao público infantil, especialmente quanto à segurança, ergonomia, estabilidade e utilização contínua em ambiente escolar.

Os mobiliários destinados aos refeitórios escolares deverão possuir superfícies laváveis, resistentes à umidade e adequadas às condições de utilização diária relacionadas à alimentação escolar.

A contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança e adequação dos mobiliários fornecidos, respondendo por quaisquer defeitos, falhas estruturais ou riscos decorrentes da fabricação, transporte ou fornecimento inadequado dos materiais.

3.4 Requisitos de Durabilidade e Garantia

Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de:





- 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas;
- 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.

A garantia deverá abranger:

- defeitos de fabricação;
- falhas estruturais;
- defeitos de solda;
- oxidação;
- corrosão prematura;
- desprendimento de componentes;
- falhas de pintura;
- deformações;
- quebra prematura;
- problemas de estabilidade em condições normais de uso.

Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração:

- substituição dos itens defeituosos;
- manutenção corretiva;
- reposição de componentes;
- retirada e transporte dos itens;
- reinstalação dos mobiliários substituídos.

Os serviços de garantia deverão ser executados dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Durante o período de garantia, a contratada deverá promover atendimento das solicitações da Administração em prazo compatível com a urgência da demanda, responsabilizando-se integralmente pelos custos de transporte, retirada, substituição, reinstalação e demais procedimentos necessários à correção das inconformidades identificadas.

Os prazos mínimos de garantia estabelecidos mostram-se compatíveis com a natureza do objeto, vida útil esperada dos mobiliários escolares, utilização contínua em ambiente escolar e práticas normalmente adotadas em contratações públicas similares, visando assegurar durabilidade, economicidade e adequada proteção ao interesse público.

A definição dos prazos mínimos de garantia considerou a natureza contínua e intensiva de utilização dos mobiliários em ambiente escolar, a necessidade de preservação do patrimônio público, a durabilidade esperada dos materiais e as práticas normalmente adotadas em contratações similares realizadas pela Administração Pública, não configurando exigência excessiva ou restritiva à competitividade.

3.5 Requisitos de Entrega

A entrega dos mobiliários deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

Os itens deverão ser entregues:

- em perfeitas condições de uso;
- devidamente acondicionados;
- protegidos contra danos decorrentes de transporte;
- completos e aptos para utilização imediata;
- acompanhados da respectiva nota fiscal.

A contratada será responsável:

- pelo transporte;





- carga e descarga;
- montagem, quando necessária;
- substituição de itens avariados;
- integridade dos materiais até o recebimento definitivo.

As entregas deverão observar integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

3.6 Local e Horário de Entrega

Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central do Município de Ji-Paraná/RO

Avenida Clóvis Arraes, KM 135, s/n

Saída para Nova Londrina

CEP: 76.900-970

O horário para realização das entregas será:

- de segunda a sexta-feira;
- das 07h30 às 13h30.

As entregas deverão ser previamente alinhadas com a Administração, acompanhadas da respectiva nota fiscal e realizadas em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.7 Critérios de Recebimento e Aceitação

O recebimento dos materiais ocorrerá conforme os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, compreendendo as seguintes etapas:

a) Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega pelo Almoxarifado Central do Município, mediante verificação quantitativa e inspeção visual dos materiais, visando constatar a conformidade aparente com as especificações contratadas e a integridade física dos itens entregues.

O recebimento provisório ocorrerá no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da entrega dos materiais no local indicado pela Administração.

b) Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será efetuado após inspeção qualitativa e quantitativa dos materiais, mediante verificação do atendimento integral às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, podendo ser prorrogado de forma justificada, caso haja necessidade de análises técnicas complementares.

Os materiais que apresentarem divergências quantitativas, defeitos, avarias, irregularidades de fabricação ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas serão rejeitados total ou parcialmente, ficando a contratada obrigada à substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos materiais fornecidos.

3.8 Prazo de Entrega

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, o fornecimento dos materiais ocorrerá conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e mediante emissão de ordens de fornecimento.





O prazo máximo para entrega de cada solicitação será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento pela contratada.

As entregas poderão ocorrer em quantitativos parciais ao longo da vigência da ata de registro de preços, observando-se:

- a demanda das unidades escolares;
- a necessidade administrativa;
- a disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais.

3.9 Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas sustentáveis relacionadas ao fornecimento dos mobiliários escolares, observando:

- utilização de materiais recicláveis ou reciclados, quando tecnicamente viável;
- redução da geração de resíduos;
- utilização de materiais duráveis;
- racionalização do consumo de recursos naturais;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos provenientes de embalagens ou substituições.

Os materiais utilizados deverão observar critérios mínimos de sustentabilidade e segurança ambiental compatíveis com as normas aplicáveis à fabricação de mobiliário escolar.

3.10 Requisitos Administrativos e Operacionais

A contratada deverá:

- atender às solicitações da contratante dentro dos prazos estabelecidos;
- manter regularidade fiscal, trabalhista e jurídica durante toda a execução contratual;
- garantir padrão de qualidade compatível com as especificações técnicas;
- substituir itens rejeitados pela fiscalização;
- cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

A Administração poderá realizar diligências, inspeções e verificações técnicas destinadas à conferência da conformidade dos mobiliários fornecidos.

3.11 – Da Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto principal da contratação, consistente no fornecimento dos conjuntos escolares e mobiliários para refeitório, considerando a necessidade de assegurar a responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade, conformidade técnica, garantia e cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

Admite-se, excepcionalmente, a subcontratação de atividades acessórias ou complementares, tais como transporte, carga, descarga, montagem, instalação ou assistência técnica, desde que tais serviços não constituam o objeto principal da contratação e não impliquem transferência da responsabilidade contratual.

A eventual subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, devendo a contratada comprovar que a empresa subcontratada possui capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração por todos os atos praticados pela subcontratada, bem como pela qualidade dos bens fornecidos e pela perfeita execução contratual.





A subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a empresa subcontratada, permanecendo inalteradas todas as obrigações assumidas pela contratada no instrumento contratual.

3.12 Fiscalização e Aceitação dos Materiais

O fornecimento dos mobiliários será acompanhado e fiscalizado pela Administração, que poderá:

- verificar conformidade dos itens;
- exigir substituições;
- solicitar ajustes;
- rejeitar materiais em desacordo com as especificações técnicas.

O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos materiais.

O pagamento ficará condicionado ao efetivo recebimento definitivo dos itens, após verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos mobiliários entregues.

3.13 Padronização dos Mobiliários Escolares

A contratação visa assegurar padronização dos conjuntos escolares e mobiliários para refeitório utilizados nas unidades da Rede Municipal de Ensino, garantindo:

- uniformidade visual;
- compatibilidade entre os itens;
- melhor organização dos ambientes escolares;
- facilidade de manutenção;
- racionalização das futuras aquisições;
- melhoria das condições estruturais das unidades educacionais.

A padronização também contribui para maior eficiência administrativa, melhor controle patrimonial e fortalecimento da identidade visual dos ambientes escolares da Rede Municipal de Ensino.

Os mobiliários adquiridos serão incorporados ao patrimônio da Administração Pública Municipal, observados os procedimentos de identificação, tombamento, controle patrimonial e rastreabilidade previstos nas normas internas aplicáveis.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Fundamentação Técnica dos Quantitativos Estimados

A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada mediante levantamento técnico consolidado pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, considerando as necessidades operacionais, pedagógicas e estruturais das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

A estimativa observou critérios objetivos e compatíveis com a realidade administrativa da rede municipal, sendo fundamentada em:

- quantitativo de alunos atendidos pelas unidades escolares;
- número de salas de aula em funcionamento;
- capacidade operacional dos refeitórios escolares;
- necessidade de substituição de mobiliários danificados, desgastados ou inservíveis;
- insuficiência quantitativa dos conjuntos atualmente disponíveis;
- necessidade de ampliação da capacidade de atendimento das unidades escolares;
- reorganização dos ambientes educacionais;
- padronização do mobiliário escolar da rede municipal;
- histórico de utilização e consumo de mobiliários escolares;
- demandas encaminhadas formalmente pelas unidades escolares;





- previsão de inauguração de novas unidades educacionais durante a vigência da ata de registro de preços.

A Administração realizou levantamento individualizado das necessidades de cada unidade escolar, considerando as especificidades relacionadas às modalidades de ensino atendidas, quantitativo de alunos, estrutura física existente e necessidade de adequação dos ambientes escolares.

Os quantitativos estimados possuem natureza prospectiva e estimativa, sendo destinados ao atendimento parcelado das demandas da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência da ata de registro de preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração Pública Municipal, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

Os quantitativos estimados para os conjuntos aluno destinados ao ensino fundamental apresentam compatibilidade com o número de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, necessidade de substituição gradativa de mobiliários desgastados e manutenção da capacidade operacional das unidades escolares.

A estimativa também considera margem técnica destinada à reposição futura, reorganização das salas de aula, crescimento da demanda educacional e atendimento das novas unidades escolares previstas pela Administração Municipal.

4.2 Quantitativos Estimados da Contratação

Os quantitativos estimados para futura contratação são os seguintes:

ORD	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	U.M.	QNT	CÓD	Vlr unit	Vlt Total
1	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL Conjunto coletivo composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado à educação infantil – maternal, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência, com superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; • Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Pés com ponteiros e sapatas antiderrapantes em polipropileno; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; • Tapos coloridos • Dimensões compatíveis com a faixa etária maternal, com altura aproximada da mesa entre 46 cm e 52 cm, admitida	Und	225	118262	R\$ 1.700,00	R\$ 382.500,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	variação compatível com os padrões ergonômicos aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Superfície lisa, lavável e de fácil higienização; • Bordas arredondadas; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiros plásticos antiderrapantes; • Assentos e encostos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Altura aproximada do assento entre 26 cm e 30 cm, compatível com a mesa e com a faixa etária maternal. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
2	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA Conjunto coletivo composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado à educação infantil – pré-escola, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência; • Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização;	Und	180	118263	R\$ 2.000,00	R\$ 360.000,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	• Cantos totalmente arredondados; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Pés com ponteiras antiderrapantes; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; • Tampos coloridos; • Dimensões compatíveis com a faixa etária da pré-escola, com altura aproximada da mesa entre 52 cm e 58 cm, admitida variação compatível com os padrões ergonômicos aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Bordas arredondadas; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiras plásticas antiderrapantes; • Assentos e encostos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Altura aproximada do assento entre 30 cm e 34 cm, compatível com a mesa. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.						
--	--	--	--	--	--	--	--





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	CONJUNTO ALUNO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TIPO I Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,33m e 1,59m, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampo confeccionado em MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; • Bordas protegidas por fita em PVC; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Porta-livros em polipropileno ou aço; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiras antiderrapantes; • Componentes plásticos na cor azul; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Mesa com dimensões aproximadas de 600 mm de largura, 450 mm de profundidade e 640 mm de altura.					
3	CADEIRA A cadeira deverá possuir: • Assento e encosto anatômicos em polipropileno copolímero virgem injetado; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Ponteiras plásticas antiderrapantes; • Componentes plásticos na cor azul; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Cadeira com altura aproximada do assento de 380 mm. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem	Und	1.000	118264	R\$ 590,00	R\$ 590.000,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
4	CONJUNTO ALUNO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TIPO II Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,59m e 1,88m, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampo confeccionado em MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; • Bordas protegidas por fita em PVC; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Porta-livros em polipropileno ou aço; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiras antiderrapantes; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Componentes plásticos na cor azul. • Mesa com dimensões aproximadas de 600 mm de largura, 450 mm de profundidade e 760 mm de altura. CADEIRA A cadeira deverá possuir: • Assento e encosto anatômicos em polipropileno copolímero virgem injetado; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Ponteiras plásticas antiderrapantes; • Componentes plásticos na cor azul; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Cadeira com altura aproximada do assento de 460 mm. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampo, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação,	Und	1.000	118265	R\$ 620,00	R\$ 620.000,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
5	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO – EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERNAL) Conjunto composto por 01 (uma) mesa coletiva e 04 (quatro) cadeiras, destinado à alimentação escolar infantil, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência ou MDF/MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; • Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; • Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Travessas estruturais reforçadas; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Pés com ponteiros e sapatas antiderrapantes em polipropileno; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; • Dimensões compatíveis com a faixa etária da educação infantil. • Componentes plásticos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. • Dimensões compatíveis com a faixa etária da educação infantil, com altura da mesa 52 cm. CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Superfície lisa, lavável e de fácil higienização; • Bordas arredondadas; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização;	Und	50	118266	R\$ 5.400,00	R\$ 270.000,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	• Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiros plásticos antiderrapantes; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Componentes plásticos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. • Altura aproximada do assento 31 cm, compatível com a mesa. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.						
6	MESA REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO INFANTIL – 08 LUGARES Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras, destinado ao uso em refeitório escolar infantil, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampos modulares confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado de alto impacto; • Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; • Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Travessas estruturais reforçadas; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Sapatas niveladoras e antiderrapantes em polipropileno; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; • Mesa com dimensões aproximadas de 2440 mm de comprimento, 810 mm de	Und	120	118267	R\$ 5.700,00	R\$ 684.000,00	





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	largura e 590 mm de altura, compatível com utilização em ambiente escolar infantil. • Componentes plásticos na cor azul. CADEIRAS As cadeiras deverão possuir: • Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; • Acabamento texturizado; • Bordas arredondadas; • Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; • Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; • Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; • Sistema de fixação reforçado; • Ponteiros plásticos antiderrapantes; • Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. • Componentes plásticos na cor azul. • Assento com dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade e altura aproximada do assento até o chão de 355 mm. GARANTIA Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
7	MESA REFEITÓRIO COM TAMPO INJETADO ADULTO – 08 LUGARES Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras, destinado ao uso em refeitórios escolares, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: • Tampos modulares confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado de alto impacto ou ABS de alta resistência; • Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização;	Und	140	118268	R\$ 6.100,00	R\$ 854.000,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes;
- Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior;
- Travessas estruturais reforçadas;
- Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização;
- Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster;
- Sistema de fixação reforçado;
- Sapatas niveladoras e antiderrapantes em polipropileno;
- Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo.
- Componentes plásticos na cor azul.
- Mesa com dimensões aproximadas de 2440 mm de comprimento, 810 mm de largura e 760 mm de altura.

CADEIRAS

As cadeiras deverão possuir:

- Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado;
- Acabamento texturizado;
- Bordas arredondadas;
- Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior;
- Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização;
- Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster;
- Sistema de fixação reforçado;
- Ponteiros plásticos antiderrapantes;
- Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo.
- Componentes plásticos na cor azul,
- Assento com dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade e altura aproximada do assento até o chão de 460 mm.

GARANTIA

Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

VALOR DA COTAÇÃO

R\$ 3.760.500,00





Os quantitativos acima foram consolidados a partir das necessidades identificadas pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3 Distribuição Estimada por Unidade Escolar

A distribuição estimada dos quantitativos foi elaborada com base nas demandas apresentadas pelas unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, considerando a realidade operacional, quantitativo de alunos atendidos e necessidade de adequação dos ambientes escolares.

O levantamento técnico identificou necessidades relacionadas:

- à substituição de mobiliários desgastados;
- à complementação de conjuntos escolares;
- à ampliação da capacidade de atendimento;
- à adequação de salas de aula;
- à melhoria dos refeitórios escolares;
- à padronização dos ambientes educacionais.

A distribuição dos quantitativos contempla atendimento às seguintes unidades escolares:

- Escolas Municipais de Ensino Fundamental – E.M.E.F.;
- Centros Municipais de Educação Infantil – C.M.E.I.;
- Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental – E.M.E.I.E.F.

ORD	UNIDADE ESCOLAR	Conjunto Educação Infantil – Maternal	Conjunto Educação Infantil – Pré-Escola	Conjunto Aluno Ed. Fund Tipo I	Conjunto Aluno Ed. Fund Tipo II	Conjunto Refeitório Infantil – Maternal	Mesa Refeitório Infantil – 8 lugares	Mesa Refeitório Adulta – 8 lugares
1	E.M.E.F. Adão Valdir Lamota	--	--	--	115	--	--	03
2	E.M.E.I.E.F. Antônio Prado	--	02	40	40	--	02	04
3	C.M.E.I. Ariel Vieira Hilgert	--	02	--	--	--	--	--
4	E.M.E.I.E.F. Bárbara Heliodora	--	--	50	--	--	03	02
5	E.M.E.I.E.F. Prof. Celso Augusto Rocco	--	--	50	--	--	--	01
6	E.M.E.I.E.F. Prof. ^a Dinalmir F. de Barros de Lisboa	--	--	100	--	--	--	04
7	C.M.E.I. Edimilson da Silva Reis	--	--	--	--	04	--	--
8	E.M.E.I.E.F. Prof. Edson Lopes	--	10	50	60	--	--	--
9	E.M.E.I.E.F. Prof. Irineu Antônio Dresch	--	02	25	100	--	--	--
10	E.M.E.I.E.F. Jamil Vilas Boas	--	--	30	--	--	--	04





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



11	E.M.E.I.E.F. Jandinei Cella	--	--	60	120	--	--	12
12	C.M.E.I. Joaquim Pedro Mattos e Souza Gohl	21	--	--	--	02	--	--
13	C.M.E.I. Marcelino Calegário	05	10	200	--	--	--	04
14	C.M.E.I.E.F. Prof. ^a Maria Antônia	--	--	60	--	--	--	04
15	C.M.E.I. Prof. ^a Maria Esmeralda Ayres de Oliveira	03	--	--	--	02	--	--
16	C.M.E.I.E.F. Mário David Andreazza	--	25	--	--	--	10	--
17	C.M.E.I.E.F. Menino Jesus	--	--	100	--	--	--	06
18	C.M.E.I.E.F. Prof. ^a Miriam Trajano Lopes	30	30	--	--	04	04	--
19	E.M.E.F. Moisés Umbelino Gomes	--	--	200	--	--	--	04
20	C.M.E.I. Nelson Dias	04	06	--	--	--	03	--
21	E.M.E.F. Nova Aliança	--	--	--	--	--	--	04
22	C.M.E.I. Olivia Heiderich de Brito	--	03	--	--	--	--	--
23	C.M.E.I.E.F. Parque dos Pioneiros	--	--	05	--	--	--	--
24	E.M.E.F. Pérola	--	--	--	--	--	--	04
25	C.M.E.I. Primavera	--	--	--	--	--	03	--
26	C.M.E.I.E.F. Ruth Rocha	--	--	--	180	--	--	--
27	E.M.E.I.E.F. Tupi	--	--	--	--	--	--	02
28	C.M.E.I. Prof. ^a Vera Lúcia de Oliveira	06	--	--	--	02	--	--
29	C.M.E.I. Zilda Arns	--	--	--	--	02	--	--
30	Novas Unidades Escolares (Reserva)	156	90	30	385	34	95	82
TOTALIZANDO		225	180	1000	1000	50	120	140

Além das demandas atualmente identificadas, foram previstos quantitativos de reserva técnica destinados ao atendimento de necessidades supervenientes durante a vigência da ata de registro de preços, considerando a previsão de inauguração de 03 (três) novas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, bem como a necessidade de manutenção da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Educação quanto ao fornecimento de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório.

A reserva técnica prevista possui justificativa administrativa e operacional compatível com a expansão planejada da rede municipal de ensino, não configurando superdimensionamento injustificado da contratação, mas medida necessária para assegurar continuidade do atendimento educacional, evitar





descontinuidade administrativa e garantir capacidade de resposta da Administração frente às demandas futuras previsíveis.

A reserva técnica prevista possui compatibilidade com o planejamento administrativo relacionado às obras de construção e conclusão das unidades:

- C.M.E.I. Prof^a Marcilene Ferreira de Almeida;
- C.M.E.I. Patrícia Valério dos Reis;
- E.M.E.F. Professor Antônio Ferreira de Souza Filho.

As referidas unidades possuem previsão de entrada em funcionamento durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, justificando a necessidade de quantitativos adicionais destinados à estruturação inicial das salas de aula e refeitórios escolares.

4.4 Metodologia Utilizada para Estimativa dos Quantitativos

A metodologia utilizada para definição dos quantitativos estimados baseou-se em critérios técnicos, administrativos e operacionais compatíveis com a natureza da contratação e com as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Foram utilizados como parâmetros:

- levantamento individualizado realizado junto às unidades escolares;
- análise da capacidade de atendimento das escolas;
- quantitativo de alunos matriculados;
- verificação das condições de conservação dos mobiliários existentes;
- identificação de mobiliários inadequados ou inservíveis;
- necessidade de reposição e complementação dos conjuntos escolares;
- histórico de utilização e consumo de mobiliários escolares;
- projeção de crescimento das demandas educacionais;
- previsão de inauguração de novas unidades escolares;
- necessidade de manutenção da padronização dos ambientes educacionais.

A Administração buscou compatibilizar os quantitativos estimados com a realidade operacional da rede municipal, observando critérios de razoabilidade, proporcionalidade, eficiência administrativa, economicidade e interesse público.

A estimativa elaborada não possui caráter arbitrário ou genérico, estando vinculada a levantamento técnico efetivamente realizado pela Secretaria Municipal de Educação e às demandas identificadas junto às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

4.5 Natureza Estimativa dos Quantitativos no Sistema de Registro de Preços

Considerando que a contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, destinando-se exclusivamente ao dimensionamento da futura contratação e à formação da ata de registro de preços.

A efetiva aquisição dos itens dependerá:

- da necessidade administrativa;
- da demanda das unidades escolares;
- da disponibilidade orçamentária;
- da emissão das respectivas ordens de fornecimento.

Dessa forma, a Administração Pública Municipal não fica obrigada à contratação integral dos quantitativos registrados, podendo realizar aquisições parciais durante a vigência da ata de registro de preços, conforme necessidade efetivamente verificada.





A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza variável, contínua e futura das demandas relacionadas à manutenção, reposição e ampliação dos conjuntos escolares e mobiliários destinados às unidades da Rede Municipal de Ensino.

4.6 Compatibilidade dos Quantitativos com as Necessidades da Administração

Os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, considerando:

- a dimensão da Rede Municipal de Ensino;
- o número de unidades escolares atendidas;
- a utilização contínua dos mobiliários escolares;
- a necessidade de manutenção das condições adequadas de funcionamento das salas de aula e refeitórios;
- a necessidade de substituição de mobiliários danificados ou inadequados;
- a ampliação da capacidade de atendimento das unidades escolares;
- a previsão de inauguração de novas unidades educacionais.

A estimativa elaborada busca assegurar:

- continuidade das atividades educacionais;
- manutenção das condições adequadas de aprendizagem;
- melhoria da infraestrutura escolar;
- atendimento eficiente das demandas das unidades escolares;
- padronização dos ambientes educacionais;
- melhor utilização dos recursos públicos;
- continuidade operacional da Rede Municipal de Ensino.

Além disso, os quantitativos foram definidos de forma a permitir atendimento eficiente das necessidades da Administração durante toda a vigência da ata de registro de preços, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, em razão das características operacionais da demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO e da natureza dos bens a serem adquiridos.

A solução pretendida compreende futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, cuja necessidade apresenta comportamento variável, contínuo e parcelado ao longo da vigência contratual, não sendo possível definir previamente, com precisão absoluta, o quantitativo exato que será efetivamente adquirido pela Administração.

As demandas da Secretaria Municipal de Educação sofrem variações decorrentes:

- do quantitativo de alunos matriculados;
- da necessidade de substituição de mobiliários danificados ou inservíveis;
- da ampliação da capacidade de atendimento das unidades escolares;
- da reorganização dos ambientes educacionais;
- da necessidade de complementação de mobiliários;
- da previsão de inauguração de novas unidades escolares;
- e de demandas supervenientes verificadas no decorrer do exercício.

Além disso, a necessidade de fornecimento dos conjuntos escolares e mobiliários para refeitório ocorre de forma parcelada, conforme disponibilidade orçamentária e necessidade administrativa, circunstância que evidencia a inviabilidade de contratação por quantitativo fixo e execução integral imediata.





Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, eficiente e compatível com o interesse público, permitindo que a Administração realize as aquisições conforme a efetiva necessidade das unidades escolares, assegurando flexibilidade operacional, racionalização das despesas públicas e maior eficiência na gestão contratual.

5.1 Fundamentação Legal

A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente nas hipóteses aplicáveis às contratações em que:

- haja necessidade de contratações frequentes;
- não seja possível definir previamente o quantitativo exato da demanda;
- a contratação deva ocorrer de forma parcelada;
- a natureza do objeto exija flexibilidade operacional e atendimento conforme necessidade da Administração.

No presente caso, verifica-se o atendimento integral dessas condições, considerando que os conjuntos escolares e mobiliários para refeitório serão adquiridos sob demanda, de forma variável e parcelada, conforme necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação durante a vigência da ata de registro de preços.

A contratação observará, ainda, as disposições constantes do regulamento municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, bem como os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

5.2 Características da Demanda

A demanda da Secretaria Municipal de Educação apresenta características que justificam plenamente a adoção do Sistema de Registro de Preços, destacando-se:

- necessidade contínua de reposição de mobiliários escolares;
- utilização intensiva dos conjuntos escolares pelas unidades de ensino;
- desgaste natural dos mobiliários decorrente do uso contínuo;
- variação das demandas entre as unidades escolares;
- necessidade de atendimento parcelado ao longo do exercício;
- possibilidade de demandas extraordinárias ou supervenientes;
- previsão de inauguração de novas unidades escolares;
- necessidade de ampliação da capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino;
- impossibilidade de definição prévia exata dos quantitativos que serão efetivamente adquiridos.

As necessidades das unidades escolares frequentemente dependem de fatores administrativos e operacionais posteriores, tais como:

- aumento ou redução do número de matrículas;
- reorganização de turmas;
- abertura de novas salas de aula;
- substituição emergencial de mobiliários danificados;
- adequações estruturais nas unidades escolares;
- expansão da rede municipal de ensino.

Tais características inviabilizam a adoção de contratação por quantitativo fixo ou fornecimento integral imediato, tornando o Sistema de Registro de Preços a alternativa mais adequada para assegurar eficiência administrativa, flexibilidade operacional e adequada utilização dos recursos públicos.

5.3 Vantagens da Adoção do Sistema de Registro de Preços

A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona diversas vantagens para a Administração Pública, dentre as quais destacam-se:





- flexibilidade na aquisição dos itens conforme necessidade efetiva;
- economicidade, evitando aquisição superior à demanda real;
- redução de custos administrativos decorrentes de múltiplos procedimentos licitatórios;
- maior agilidade no atendimento das demandas das unidades escolares;
- padronização dos conjuntos escolares e mobiliários para refeitório;
- melhor planejamento e gerenciamento dos recursos públicos;
- redução do risco de descontinuidade no atendimento das unidades escolares;
- maior eficiência logística e operacional;
- possibilidade de atendimento célere às demandas supervenientes da Administração;
- racionalização das aquisições públicas.

A modelagem por SRP também contribui para mitigação de riscos relacionados à insuficiência de mobiliários escolares, permitindo pronta aquisição dos itens registrados sempre que necessário ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

5.4 Adequação do SRP ao Objeto da Contratação

O objeto da contratação apresenta plena compatibilidade com a sistemática do Sistema de Registro de Preços, considerando que os itens:

- possuem demanda variável e contínua;
- admitem fornecimento parcelado;
- dependem de solicitações futuras da Administração;
- possuem utilização vinculada às necessidades das unidades escolares;
- admitem padronização técnica;
- apresentam possibilidade de aquisição conforme necessidade administrativa.

A solução contratada compreende aquisição de:

- conjuntos para educação infantil maternal;
- conjuntos para educação infantil pré-escola;
- conjuntos aluno para ensino fundamental tipos I e II;
- conjuntos para refeitório infantil;
- mesas para refeitório infantil e adulto,

destinados às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

A padronização dos itens possibilita maior eficiência administrativa, uniformidade dos ambientes escolares, melhor controle patrimonial e racionalização das futuras aquisições realizadas pela Administração Pública Municipal.

A adoção do SRP permite que a Administração adquira apenas os quantitativos efetivamente necessários em cada período, evitando aquisições excessivas, desperdício de recursos públicos e formação desnecessária de estoque incompatível com a demanda real das unidades escolares.

5.5 Ausência de Obrigatoriedade de Contratação Integral

Nos termos da sistemática do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não obrigando a Administração Pública Municipal à contratação integral dos itens registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A aquisição dos mobiliários ocorrerá conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, observadas:

- as demandas das unidades escolares;
- a necessidade administrativa;
- a disponibilidade orçamentária;
- e o interesse público.





Tal característica assegura maior controle sobre os gastos públicos, evita despesas desnecessárias e garante aderência aos princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e eficiência administrativa.

5.6 Compatibilidade com os Princípios da Lei nº 14.133/2021

A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra-se plenamente alinhada aos princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- planejamento;
- eficiência;
- economicidade;
- razoabilidade;
- interesse público;
- padronização;
- transparência;
- segurança jurídica.

A modelagem proposta permite à Administração atender suas demandas institucionais de forma eficiente, planejada, segura e economicamente vantajosa, assegurando continuidade do atendimento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e adequada utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, resta demonstrado que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui solução tecnicamente adequada, juridicamente viável e administrativamente vantajosa para atendimento da necessidade pública identificada neste Estudo Técnico Preliminar.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento à Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar e comparar as soluções disponíveis para o fornecimento de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO.

A análise não se limitou à definição da modalidade ou da forma de contratação. Foram examinadas as alternativas de produtos existentes, as formas de disponibilização dos bens, a possibilidade de utilização de atas de registro de preços de outros órgãos, a compatibilidade das especificações com o mercado e os aspectos de ergonomia, segurança, durabilidade, higienização, manutenção, padronização e logística.

Para o levantamento, foram considerados:

- as características técnicas e os modelos de mobiliário escolar disponíveis no mercado;
- os padrões dimensionais e ergonômicos aplicáveis às faixas etárias atendidas;
- as soluções utilizadas por outros órgãos e entidades públicas;
- as atas de registro de preços e contratações públicas similares localizadas em fontes oficiais;
- a possibilidade de fornecimento parcelado, a capacidade de armazenamento e a distribuição entre unidades urbanas e rurais;
- a durabilidade, a resistência ao uso escolar contínuo, a facilidade de higienização e a reposição de componentes;
- a preservação do padrão visual e funcional já adotado nas unidades escolares;
- a competitividade, a economicidade e o custo total da solução ao longo de sua vida útil.

O levantamento demonstrou a existência de diversos fabricantes e fornecedores especializados no mercado nacional, bem como de soluções padronizadas para educação infantil, ensino fundamental e refeitórios escolares, circunstância que permite competição adequada, desde que as exigências do Termo de Referência





permaneçam vinculadas a requisitos necessários de desempenho e não a marca ou processo produtivo exclusivo.

6.2 Alternativas de produtos existentes no mercado

Foram avaliadas as alternativas de produto por grupo de item, considerando a finalidade pedagógica e operacional, o público usuário e as condições de uso nas unidades escolares.

6.2.1 Conjuntos coletivos para educação infantil - maternal e pré-escola

Para a educação infantil, foram considerados conjuntos coletivos com uma mesa e quatro cadeiras, mesas com maior número de lugares, carteiras individuais e mobiliário modular. A solução individual oferece flexibilidade de arranjo, porém amplia a quantidade de peças, ocupa mais espaço e dificulta atividades coletivas. As mesas com maior número de lugares reduzem a possibilidade de organização em pequenos grupos e podem dificultar a circulação e a supervisão. O mobiliário modular apresenta flexibilidade, mas tende a elevar o custo e a complexidade de reposição.

Foi selecionado o conjunto coletivo composto por uma mesa e quatro cadeiras, em dimensões compatíveis com a faixa etária de cada item, por favorecer atividades pedagógicas em pequenos grupos, permitir melhor supervisão, otimizar o espaço e facilitar a higienização e a reorganização da sala. As versões maternal e pré-escola permanecem separadas porque atendem usuários com dimensões corporais distintas e exigem alturas adequadas de mesa, assento e encosto.

Entre os materiais disponíveis para tampos, assentos e encostos, foram comparados madeira reconstituída revestida, madeira convencional e componentes poliméricos injetados. Para o uso infantil, foi priorizada superfície lisa, impermeável, lavável, resistente à umidade, com cantos arredondados e baixa necessidade de manutenção, admitindo-se materiais tecnicamente equivalentes que comprovem o mesmo desempenho.

6.2.2 Conjuntos aluno CJA-04 e CJA-06 para o ensino fundamental

Foram comparados modelos padronizados por faixa dimensional, conjuntos genéricos de tamanho único e soluções reguláveis. O conjunto genérico foi afastado por não assegurar adequação ergonômica simultânea às diferentes estaturas. A solução regulável pode atender mais de uma faixa, porém apresenta maior número de mecanismos e pontos de manutenção, além de exigir controle operacional para regulagem correta.

A solução padronizada por faixa dimensional, correspondente aos conjuntos CJA-04 e CJA-06, foi considerada mais adequada por permitir a distribuição conforme a estatura dos estudantes, facilitar a identificação, a reposição e o controle patrimonial, reduzir o risco de uso ergonomicamente inadequado e guardar compatibilidade com modelos amplamente adquiridos pela Administração Pública.

6.2.3 Conjuntos para refeitório

Para os refeitórios, foram avaliadas mesas com cadeiras individuais, mesas com bancos contínuos, conjuntos de quatro lugares e conjuntos de oito lugares, em dimensões infantis e adultas. Os bancos contínuos podem reduzir a quantidade de peças, mas dificultam o acesso independente, a adaptação do número de usuários e a substituição de componentes. As cadeiras individuais favorecem o posicionamento, a circulação, a limpeza e a reposição unitária.

Para o maternal, foi mantido o conjunto com uma mesa e quatro cadeiras, adequado à supervisão e à segurança das crianças menores. Para os demais refeitórios, foram selecionados conjuntos de oito lugares,





nas dimensões infantil e adulta, por apresentarem melhor aproveitamento do espaço e capacidade de atendimento, sem afastar os requisitos de circulação, estabilidade e conforto.

Quanto aos materiais, foram considerados tampos em madeira revestida e componentes poliméricos injetados associados a estruturas metálicas. Em razão do contato com alimentos e da limpeza frequente, foram priorizadas superfícies lisas, impermeáveis, laváveis, resistentes à umidade e a impactos, com bordas seguras e manutenção simplificada. Materiais equivalentes serão admitidos quando comprovarem desempenho igual ou superior.

6.3 Alternativas quanto à forma de atendimento da necessidade

6.3.1 Locação dos mobiliários

A locação não se mostrou adequada, pois os bens possuem natureza permanente, utilização contínua e vida útil prolongada. Essa alternativa geraria pagamento continuado, dependência contratual, maior complexidade de gestão e ausência de incorporação patrimonial, podendo resultar em custo global superior ao da aquisição definitiva.

6.3.2 Aquisições individualizadas por unidade escolar

A realização de contratações isoladas para cada unidade escolar foi afastada por provocar multiplicidade de procedimentos, aumento do custo administrativo, maior tempo de atendimento, dificuldade de padronização, fragmentação logística e maior risco de descontinuidade do fornecimento.

6.3.3 Aquisição integral com entrega imediata

A aquisição integral e imediata de todos os quantitativos estimados também não foi considerada adequada, diante do elevado desembolso inicial, da necessidade de grande capacidade de armazenamento, do risco de aquisição superior à demanda efetiva, da possibilidade de ociosidade e da menor flexibilidade para acomodar alterações nas necessidades da rede.

6.3.4 Aquisição parcelada por Sistema de Registro de Preços - SRP

A aquisição parcelada por SRP permite a realização de pedidos conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. A solução favorece o planejamento orçamentário, reduz estoques e desperdícios, agiliza reposições, facilita o atendimento de demandas supervenientes e preserva a padronização da rede.

Entre as alternativas avaliadas, o SRP mostrou-se a solução operacionalmente mais adequada para a demanda própria do Município, que é futura, variável, parcelada e distribuída entre diversas unidades escolares.

6.4 Consulta efetiva a atas e contratações de outros órgãos

Foi realizada prospecção em fontes oficiais, inclusive PNCP e portais institucionais, com consulta registrada em 31 de julho de 2026. Os documentos localizados foram analisados como referências de solução e de mercado. A planilha comparativa e as cópias ou endereços eletrônicos das fontes consultadas deverão integrar os autos.

Foram identificadas, entre outras, as seguintes referências:





- FNDE - Ata de Registro de Preços nº 28/2024, vigente de 02/10/2024 a 02/10/2026, com abrangência para Rondônia e seus municípios, contemplando, entre outros, os conjuntos CJA-04 e CJA-06;
- CONCEN - Ata de Registro de Preços nº 2025/000005, contendo referências para conjunto coletivo CJC-01, conjunto CJA-04 e conjuntos de refeitório infantil e adulto com oito lugares;
- Município de Registro/SP - Ata de Registro de Preços nº 123/2025, com referências para conjunto coletivo de uma mesa e quatro cadeiras e conjunto de refeitório de uma mesa e quatro cadeiras;
- Estado do Maranhão - Ata de Registro de Preços nº 199/2025, com referência para conjunto de refeitório adulto com oito lugares;
- outras contratações públicas similares localizadas e relacionadas na planilha comparativa anexa, utilizadas como elementos auxiliares de prospecção.

A comparação demonstrou que existem objetos semelhantes no mercado público, porém não foi localizada uma única ata capaz de atender integralmente aos sete itens, aos quantitativos, às faixas dimensionais, às especificações de desempenho, à logística de entrega e à padronização requerida pela Rede Municipal de Ensino. Algumas referências apresentam compatibilidade parcial e não podem ser transpostas automaticamente sem conferência detalhada de dimensões, materiais, garantia, frete, montagem e demais condições.

COMPARATIVO DE PREÇOS – MOBILIÁRIO ESCOLAR

Item	Descrição	Qtd.	Unitário ETP	Total ETP	Compatibilidade / providência
1	Conjunto educação infantil – maternal (mesa + 4 cadeiras)	225	R\$ 1.700,00	R\$ 382.500,00	MÉDIA – conferir materiais, padrão dimensional, frete e adesão.
2	Conjunto educação infantil – pré-escola (mesa + 4 cadeiras)	180	R\$ 2.000,00	R\$ 360.000,00	MÉDIA – apenas um valor confirmado; referência não decorrente de ata.
3	Conjunto aluno fundamental Tipo I – CJA-04	1000	R\$ 590,00	R\$ 590.000,00	ALTA – FNDE abrange Rondônia; consultar SIGARP e saldo.
4	Conjunto aluno fundamental Tipo II – CJA-06	1000	R\$ 620,00	R\$ 620.000,00	ALTA – FNDE abrange Rondônia; consultar SIGARP e saldo.
5	Conjunto refeitório maternal – mesa + 4 cadeiras	50	R\$ 5.400,00	R\$ 270.000,00	MÉDIA – diferença elevada; confirmar equivalência integral.
6	Mesa refeitório infantil – 8 lugares	120	R\$ 5.700,00	R\$ 684.000,00	ALTA – conferir dimensões, frete, saldo e adesão.
7	Mesa refeitório adulto – 8 lugares	140	R\$ 6.100,00	R\$ 854.000,00	ALTA – conferir dimensões, frete, saldo e adesão.
TOTAL				R\$ 3.760.500,00	Não substitui a pesquisa definitiva da CGP.

6.4.1 Análise específica da Ata FNDE nº 28/2024

A Ata FNDE nº 28/2024 merece análise específica por estar vigente na data da consulta, abranger o Estado de Rondônia e seus municípios e contemplar os conjuntos CJA-04 e CJA-06. Contudo, a existência da ata não assegura, por si só, atendimento automático à demanda municipal. A utilização depende de verificação





formal no SIGARP, disponibilidade de saldo, autorização do órgão gerenciador, aceitação do fornecedor, compatibilidade das especificações, prazos e locais de entrega e demonstração de vantajosidade.

Assim, antes da publicação do procedimento próprio para os itens CJA-04 e CJA-06, a unidade competente deverá registrar nos autos o resultado da consulta formal ao SIGARP/FNDE e comparar o custo total e as condições de atendimento. Se a utilização da ata for autorizada, houver saldo e a solução for compatível e vantajosa, a Administração poderá adotá-la para esses itens. Se qualquer dessas condições não for atendida, ficará justificada a inclusão dos itens no procedimento licitatório próprio. Os demais grupos da demanda não são integralmente contemplados pela referida ata.

As demais atas consultadas servem como referências de mercado e de modelagem. Eventual adesão somente poderá ocorrer após análise jurídica e administrativa própria, comprovação de vigência e saldo, autorização dos envolvidos, compatibilidade integral do objeto e demonstração de vantagem em relação à licitação própria.

6.5 Análise comparativa e escolha da solução

A locação, as compras isoladas e a aquisição integral imediata apresentaram limitações econômicas e operacionais. A utilização de ata de outro órgão pode ser vantajosa para itens específicos, mas depende de condições que não abrangem automaticamente toda a demanda. Para a parcela não atendida por ata compatível e vantajosa, a realização de procedimento próprio pelo Sistema de Registro de Preços reúne maior flexibilidade, racionalização administrativa, padronização, continuidade do atendimento e melhor gerenciamento orçamentário.

A solução selecionada consiste, portanto, na aquisição definitiva e parcelada dos mobiliários, preferencialmente mediante aproveitamento de ata vigente quando comprovadamente compatível e vantajosa e, para os itens ou quantitativos não abrangidos, mediante procedimento licitatório próprio para formação de ata de registro de preços.

6.6 Padronização das especificações técnicas

As especificações foram estruturadas para assegurar ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto, facilidade de higienização, manutenção e reposição futura. A padronização busca uniformidade funcional, compatibilidade entre os itens, melhor controle patrimonial e racionalização logística, sem impedir a participação de produtos equivalentes.

As exigências devem ser interpretadas como requisitos mínimos de desempenho. Serão admitidos materiais, processos e soluções tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que comprovem o atendimento às dimensões funcionais, à segurança, à resistência, à ergonomia e às normas aplicáveis, vedada a indicação de marca ou característica sem justificativa técnica.

6.6.1 Justificativa técnica das cores

As cores previstas seguem o padrão visual e funcional já existente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. A manutenção desse padrão evita a formação de ambientes visualmente desordenados, com mobiliários incompatíveis entre si, preserva a identidade dos espaços escolares e demonstra planejamento na organização das salas e refeitórios.

Nos conjuntos CJA-04 e CJA-06, a diferenciação cromática também auxilia na identificação rápida das faixas dimensionais e na distribuição adequada conforme a estatura dos estudantes, reduzindo o risco de uso ergonomicamente inadequado e facilitando a conferência, o controle patrimonial e a reposição.





A definição das cores não constitui preferência estética arbitrária nem indicação de fabricante. Serão aceitas variações usuais de tonalidade e soluções tecnicamente equivalentes, desde que preservadas a identificação dimensional, a compatibilidade com o padrão já implantado e as demais exigências de desempenho. Qualquer cor exigida no Termo de Referência deverá corresponder ao padrão efetivamente utilizado pela rede e ser descrita de forma suficiente, sem restrição indevida à competição.

6.6.2 Reunião dos itens no mesmo procedimento e parcelamento da adjudicação

Os itens possuem natureza semelhante, finalidade comum e destinação às unidades escolares, o que recomenda sua reunião em um mesmo procedimento para racionalizar o planejamento, a fiscalização, a logística e a gestão das entregas.

Essa reunião não significa formação obrigatória de lote único. Para ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados em diferentes grupos de mobiliário, o julgamento e a adjudicação deverão ocorrer por item, salvo se estudo específico posterior demonstrar, de forma motivada, que outro agrupamento é técnica e economicamente mais vantajoso sem restringir a disputa.

6.7 Viabilidade da competitividade

As especificações técnicas adotadas foram definidas com base em requisitos de desempenho, ergonomia, segurança, resistência, durabilidade, funcionalidade, higienização e adequação às faixas etárias atendidas pela Rede Municipal de Ensino.

No caso dos conjuntos escolares CJA-04 e CJA-06, foram utilizados como referência os padrões técnicos de mobiliário escolar adotados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, empregados em processos de aquisição de abrangência nacional e destinados ao atendimento de redes públicas de ensino.

A adoção desses padrões justifica-se pela necessidade de assegurar adequação ergonômica às diferentes faixas de estatura dos estudantes, segurança durante a utilização, resistência ao uso escolar contínuo, padronização dimensional e facilidade de manutenção e reposição.

Por se tratarem de padrões utilizados em contratações públicas de abrangência nacional, suas características são conhecidas e praticadas por fabricantes e fornecedores especializados no segmento de mobiliário escolar, não se restringindo ao mercado local ou regional.

Para os conjuntos destinados à educação infantil e aos refeitórios escolares, o levantamento de mercado também identificou objetos semelhantes em contratações realizadas por diferentes órgãos e entidades públicas, demonstrando a existência de soluções disponíveis e de fornecedores especializados em âmbito nacional.

A competitividade da contratação deverá ser analisada considerando o mercado nacional, tendo em vista que o procedimento licitatório eletrônico possibilita a participação de empresas sediadas em diferentes regiões do país, não se limitando aos fornecedores estabelecidos no Município de Ji-Paraná/RO ou no Estado de Rondônia.

As especificações previstas constituem requisitos mínimos necessários ao atendimento da necessidade administrativa. Serão admitidos produtos tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que comprovem





o atendimento às exigências de desempenho, ergonomia, segurança, resistência, durabilidade, funcionalidade, higienização e compatibilidade com o padrão adotado pela Rede Municipal de Ensino.

Com a finalidade de preservar a ampla concorrência e evitar direcionamento indevido, as especificações e o futuro Termo de Referência deverão:

- evitar indicação de marca, fabricante ou modelo comercial específico;
- não exigir processo produtivo exclusivo sem justificativa técnica;
- admitir materiais e soluções tecnicamente equivalentes ou superiores;
- evitar dimensões imotivadamente rígidas, admitindo variações tecnicamente aceitáveis que não comprometam a ergonomia, a segurança e a funcionalidade;
- limitar a exigência de certificados, laudos e documentos técnicos ao estritamente necessário para comprovação da qualidade e da conformidade dos produtos;
- assegurar que as características estéticas estejam vinculadas à padronização funcional da Rede Municipal de Ensino, e não à preferência por determinado fornecedor.

A padronização pretendida não objetiva restringir a participação de fornecedores, mas assegurar que os mobiliários adquiridos apresentem condições adequadas de segurança, ergonomia, durabilidade e compatibilidade com os ambientes escolares.

Dessa forma, considerando a utilização de padrões técnicos difundidos nacionalmente, a existência de contratações públicas com objetos semelhantes, a participação eletrônica de fornecedores de todo o país e a admissão de soluções tecnicamente equivalentes, conclui-se que as especificações adotadas são compatíveis com a preservação da competitividade e com a ampla participação de empresas especializadas.

6.8 Justificativa da reserva técnica

Os quantitativos de reserva técnica destinam-se ao atendimento de demandas supervenientes, à ampliação de turmas, à substituição emergencial de mobiliários danificados e à expansão da capacidade das unidades escolares, além de contribuir para a continuidade das atividades educacionais.

A reserva também considera a previsão de entrada em funcionamento de três novas unidades escolares:

- C.M.E.I. Prof.^a Marcilene Ferreira de Almeida;
- C.M.E.I. Patrícia Valério dos Reis;
- E.M.E.F. Professor Antônio Ferreira de Souza Filho.

A futura estruturação das salas de aula e dos ambientes de alimentação dessas unidades justifica a previsão de quantitativos para atendimento durante a vigência da ata. A medida não representa aquisição automática nem superdimensionamento injustificado, pois o SRP permite que os pedidos sejam emitidos somente quando a necessidade for confirmada, observadas a disponibilidade orçamentária e a demonstração da demanda.

6.9 Metodologia da pesquisa de preços

A estimativa de preços deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, utilizando, conforme a adequação ao objeto, atas vigentes, contratações similares, bases oficiais, pesquisa direta com fornecedores e outras fontes admitidas. As referências deverão ser saneadas quanto à data, local de entrega, frete, montagem, garantia, especificações, quantidades e condições comerciais.

A planilha comparativa produzida no levantamento constitui elemento auxiliar e não substitui a pesquisa definitiva de preços. Referências com baixa ou média compatibilidade técnica deverão ser utilizadas com





cautela, especialmente quando houver diferença relevante de composição, dimensões, materiais ou número de lugares.

6.10 Conclusão do levantamento de mercado

Com base nas alternativas de produto, nas formas de atendimento e nas atas e contratações consultadas, conclui-se que a solução adequada consiste na aquisição definitiva e parcelada de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório, com especificações de desempenho compatíveis com as faixas etárias, as condições de uso e o padrão existente na Rede Municipal de Ensino.

A Administração deverá aproveitar ata vigente de outro órgão apenas quando houver compatibilidade integral, saldo, autorização e vantagem comprovada. Para os itens e quantitativos não atendidos nessas condições, mostra-se viável a realização de licitação própria pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento e adjudicação por item, de modo a assegurar competitividade, economicidade, flexibilidade e continuidade do atendimento.

Dessa forma, o levantamento demonstra a viabilidade técnica e operacional da contratação, registra as alternativas efetivamente examinadas e fundamenta a solução escolhida, sem afastar a obrigatoriedade de concluir e juntar aos autos a consulta formal ao SIGARP/FNDE antes da decisão relativa aos itens CJA-04 e CJA-06.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Natureza e finalidade da estimativa

A estimativa constante deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza preliminar e tem por finalidade subsidiar a análise de viabilidade econômica e a definição da ordem de grandeza da contratação. O valor definitivo será posteriormente consolidado pela Coordenadoria Geral de Pesquisa de Preços - CGP da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, mediante pesquisa oficial, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os regulamentos municipais aplicáveis e as condições efetivas do mercado.

O levantamento foi complementado com fontes públicas individualizadas, respectivos valores, natureza do documento e análise de compatibilidade. A planilha comparativa, as cópias dos instrumentos consultados e/ou seus endereços eletrônicos deverão ser juntados aos autos como memória de cálculo e documentos de suporte.

7.2 Cotação Web inicial utilizada no planejamento

Na elaboração inicial do ETP, foi utilizada a denominada "Cotação Web" para composição da seguinte ordem de grandeza:

Item	Código	Descrição resumida	Qtd.	Unitário	Total
1	118262	Conjunto educação infantil - maternal	225	R\$ 1.700,00	R\$ 382.500,00
2	118263	Conjunto educação infantil - pré-escola	180	R\$ 2.000,00	R\$ 360.000,00
3	118264	Conjunto aluno fundamental Tipo I - CJA-04	1.000	R\$ 590,00	R\$ 590.000,00
4	118265	Conjunto aluno fundamental Tipo II - CJA-06	1.000	R\$ 620,00	R\$ 620.000,00
5	118266	Conjunto refeitório maternal - 4 lugares	50	R\$ 5.400,00	R\$ 270.000,00
6	118267	Refeitório infantil - 8 lugares	120	R\$ 5.700,00	R\$ 684.000,00
7	118268	Refeitório adulto - 8 lugares	140	R\$ 6.100,00	R\$ 854.000,00
		TOTAL PRELIMINAR			R\$ 3.760.500,00





Os valores acima não constituem média das atas posteriormente localizadas nem pesquisa definitiva. Permanecem registrados exclusivamente como parâmetro inicial de planejamento. Sua utilização no procedimento licitatório dependerá da documentação que originou a Cotação Web e da posterior validação pela pesquisa oficial de preços.

7.3 Fontes públicas e valores efetivamente localizados

Em 31 de julho de 2026, foram consultados o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e portais oficiais de órgãos e entidades públicas. As referências confirmadas estão consolidadas a seguir:

Item código /	Objeto	Fontes e valores confirmados	Tratamento da referência
1 / 118262	Infantil maternal	Estância/SE - ARP 03/2026: R\$ 740,00 Registro/SP - ARP 123/2025: R\$ 600,00 CONCEN - ARP 2025/000005: R\$ 1.355,00	Média: R\$ 898,33. Compatibilidade média; conferir materiais, dimensões, frete e condições de adesão.
2 / 118263	Infantil pré-escola	Pedranópolis/SP - Termo de Referência, maio/2025: R\$ 1.345,00 Aurelino Leal/BA - PE 009/2026: objeto localizado, sem preço adjudicado confirmado	Uma referência de preço confirmada. Utilização apenas indicativa; não se trata de preço registrado em ata.
3 / 118264	Fundamental Tipo I - CJA-04	FNDE - ARP 28/2024: R\$ 527,96 CONCEN - ARP 2025/000005: R\$ 654,00	Média: R\$ 590,98. Compatibilidade alta; a ata do FNDE abrange Rondônia. Consultar SIGARP, saldo e autorização.
4 / 118265	Fundamental Tipo II - CJA-06	FNDE - ARP 28/2024: R\$ 553,51	Compatibilidade alta. A ata abrange Rondônia; consultar SIGARP, saldo, autorização e custo total.
5 / 118266	Refeitório maternal - 4 lugares	Registro/SP - ARP 123/2025: R\$ 680,00	Compatibilidade não confirmada. Diferença elevada; excluir de conclusão econômica até comparar integralmente materiais, dimensões e composição.
6 / 118267	Refeitório infantil - 8 lugares	CONCEN - ARP 2025/000005: R\$ 5.170,00	Compatibilidade alta, sujeita à conferência de dimensões, materiais, frete, vigência, saldo e possibilidade de adesão.
7 / 118268	Refeitório adulto - 8 lugares	CONCEN - ARP 2025/000005: R\$ 5.200,00 SEAD/MA - ARP 199/2025: R\$ 6.962,99	Média: R\$ 6.081,50. Compatibilidade alta; conferir especificações completas, frete, saldo e condições de adesão.

7.3.1 Identificação documental das fontes

As fontes utilizadas foram identificadas na planilha comparativa anexa com órgão, número do documento, vigência informada, descrição do objeto, valor unitário, grau de compatibilidade, data da consulta e endereço eletrônico oficial.

Foram considerados:

- FNDE - Ata de Registro de Preços nº 28/2024, vigente de 02/10/2024 a 02/10/2026 e com abrangência para Rondônia e seus municípios;
- CONCEN - Ata de Registro de Preços nº 2025/000005;
- Município de Registro/SP - Ata de Registro de Preços nº 123/2025, com vigência informada de 03/11/2025 a 03/11/2026;
- Município de Estância/SE - Ata de Registro de Preços nº 03/2026/SEME;





- SEAD/MA - Ata de Registro de Preços nº 199/2025, com vigência informada de 29/12/2025 a 28/12/2026;
- Município de Pedranópolis/SP - Termo de Referência de maio de 2025, utilizado apenas como referência pública de mercado;
- Município de Aurelino Leal/BA - Pregão Eletrônico nº 009/2026 - SRP, no qual foi localizado objeto semelhante, mas não preço adjudicado ou registrado confirmado.

A indicação de uma ata ou contratação na pesquisa não significa que o Município possa utilizá-la automaticamente. Eventual adesão dependerá de vigência, saldo, autorização, aceitação do fornecedor, compatibilidade integral, vantagem, logística e análise jurídica e administrativa.

7.4 Metodologia de análise e tratamento dos dados

As referências foram avaliadas quanto à contemporaneidade, natureza da fonte, semelhança da composição, padrão dimensional, faixa etária, materiais, número de lugares, garantia e condições de entrega. As médias apresentadas foram calculadas somente entre os valores confirmados para o mesmo item e possuem finalidade comparativa, não constituindo orçamento definitivo.

A análise observou os seguintes critérios:

- compatibilidade entre o objeto público localizado e o item previsto no ETP;
- separação entre ata de registro de preços, contratação similar, termo de referência e procedimento ainda sem preço confirmado;
- utilização somente de valores unitários expressamente identificados no documento consultado;
- não utilização de fonte sem preço confirmado na formação de média;
- registro das limitações relacionadas a frete, montagem, garantia, vigência, saldo e possibilidade de adesão;
- exclusão de referência com equivalência técnica não confirmada de qualquer conclusão econômica global.

Em razão das diferenças de composição e do número desigual de referências por item, não foi adotada uma média global das fontes externas como valor estimado definitivo. Especialmente no item 5, o preço localizado não deve ser utilizado para conclusão econômica enquanto não houver comprovação de equivalência integral.

7.5 Resultado da comparação mercadológica

A pesquisa complementar confirma a existência de mercado fornecedor e de objetos semelhantes para todos os grupos pretendidos. Foram localizados dois ou mais preços confirmados para os itens 1, 3 e 7; um preço confirmado para os itens 2, 4 e 6; e uma referência de compatibilidade ainda não demonstrada para o item 5.

Para os conjuntos CJA-04 e CJA-06, a Ata FNDE nº 28/2024 constitui referência prioritária por abranger Rondônia e apresentar elevada compatibilidade. Sua eventual utilização dependerá da consulta formal ao SIGARP e da demonstração de saldo, autorização, compatibilidade e vantagem, conforme registrado no Capítulo 6.

A variação encontrada nos conjuntos infantis e no item de refeitório maternal demonstra que diferenças de dimensões, materiais, composição, escala, frete e condições contratuais podem alterar significativamente os preços. Por isso, a comparação não pode limitar-se à média aritmética sem saneamento técnico das referências.

7.6 Pesquisa definitiva de preços

A pesquisa definitiva será realizada pela CGP, que deverá ampliar e tratar a amostra, confrontar os preços com as especificações finais e considerar bancos oficiais, PNCP, atas vigentes, contratações similares, pesquisa direta com fornecedores e demais fontes admitidas. Deverão ser desconsiderados preços inexequíveis, excessivos, incompatíveis ou sem equivalência técnica, com registro da metodologia e da memória de cálculo.





O relatório definitivo deverá indicar, para cada item, as fontes válidas, os valores coletados, os critérios de saneamento, a medida estatística adotada e o valor estimado resultante, acompanhado dos documentos de suporte.

7.7 Natureza referencial, SRP e compatibilidade orçamentária

Os quantitativos possuem natureza estimativa em razão do Sistema de Registro de Preços. Não haverá obrigação de aquisição integral, e os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente comprovada pela Administração.

A execução ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à emissão de empenho e à observância da legislação fiscal. O SRP contribui para reduzir estoques, aquisições emergenciais e desperdícios, além de permitir melhor planejamento das reposições e da expansão da rede.

7.8 Conclusão

A pesquisa complementar documentada demonstra a existência de fornecedores e referências públicas para os grupos de mobiliário pretendidos, confirmando a viabilidade mercadológica da solução. Ao mesmo tempo, evidencia que os valores variam conforme as características técnicas e contratuais e que algumas fontes possuem compatibilidade apenas parcial.

O valor de R\$ 3.760.500,00 permanece exclusivamente como ordem de grandeza decorrente da Cotação Web inicial, sem caráter vinculante. A estimativa definitiva do procedimento somente será estabelecida após a pesquisa oficial, o saneamento das referências e a consolidação da memória de cálculo pela CGP.

Com a identificação dos documentos, dos valores individualmente coletados, dos critérios de compatibilidade e das limitações da amostra, o levantamento passa a fornecer elementos verificáveis para a análise preliminar, devendo a planilha comparativa e os respectivos documentos de suporte permanecer juntados aos autos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Descrição Geral da Solução

A solução proposta consiste na futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

A contratação abrangerá o fornecimento de:

- conjuntos para educação infantil maternal;
- conjuntos para educação infantil pré-escola;
- conjuntos aluno para ensino fundamental tipos I e II;
- conjuntos para refeitório infantil;
- mesas refeitório com tampo injetado infantil;
- mesas refeitório com tampo injetado adulto.

Os mobiliários serão destinados às unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, visando:

- substituição de mobiliários danificados ou inadequados;
- complementação de mobiliários insuficientes;
- atendimento da ampliação da Rede Municipal de Ensino;
- estruturação de novas unidades escolares;
- melhoria das condições estruturais e pedagógicas das unidades escolares.

8.2 Características da Solução

A solução pretendida contempla mobiliários escolares com características compatíveis com utilização contínua em ambiente escolar, observando:





- ergonomia adequada aos alunos;
- resistência mecânica;
- estabilidade estrutural;
- durabilidade;
- segurança dos usuários;
- facilidade de higienização;
- padronização visual;
- compatibilidade com os padrões normalmente utilizados em mobiliário escolar.

Os conjuntos escolares e mobiliários para refeitório deverão possuir estrutura compatível com uso intensivo nas unidades escolares, observando as especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

As especificações adotadas buscam assegurar:

- adequação às faixas etárias atendidas;
- conforto dos alunos;
- segurança na utilização;
- maior vida útil dos mobiliários;
- redução de custos de manutenção;
- padronização da Rede Municipal de Ensino.

8.3 Forma de Execução da Solução

A contratação será executada de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de ordens de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O fornecimento ocorrerá sob demanda, observando:

- necessidades das unidades escolares;
- disponibilidade orçamentária;
- planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação;
- cronograma de distribuição definido pela Administração.

Os mobiliários deverão ser entregues no Almoarifado Central do Município de Ji-Paraná/RO ou em outro local previamente indicado pela Administração Pública Municipal.

8.4 Padrão de Qualidade e Requisitos Técnicos

Os mobiliários deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando:

- padrões mínimos de qualidade;
- resistência estrutural;
- requisitos ergonômicos;
- segurança dos usuários;
- estabilidade;
- acabamento adequado;
- materiais compatíveis com uso escolar contínuo.

As especificações adotadas mostram-se compatíveis com padrões mercadológicos amplamente utilizados na Administração Pública, incluindo referências compatíveis com mobiliários escolares padronizados utilizados em âmbito nacional.

Os itens deverão possuir:

- acabamento sem arestas cortantes;
- estabilidade estrutural;
- componentes resistentes;
- pintura e tratamento compatíveis com uso contínuo;
- materiais adequados ao ambiente escolar.





8.5 Compatibilidade da Solução com o Interesse Público

A solução proposta mostra-se adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, considerando:

- a necessidade contínua de mobiliários escolares;
- a substituição de itens danificados;
- a ampliação da Rede Municipal de Ensino;
- a previsão de inauguração de novas unidades escolares;
- a necessidade de padronização dos ambientes educacionais;
- a melhoria das condições estruturais das unidades escolares.

A contratação permitirá atendimento contínuo das demandas das unidades escolares, contribuindo para melhoria das condições de ensino, organização dos ambientes escolares e fortalecimento da infraestrutura educacional do município.

8.6 Vantagens da Solução Adotada

A solução proposta apresenta vantagens relevantes para a Administração Pública Municipal, dentre as quais destacam-se:

- padronização dos mobiliários escolares;
- melhoria da infraestrutura das unidades escolares;
- maior eficiência administrativa;
- racionalização das aquisições públicas;
- possibilidade de aquisições conforme necessidade efetiva;
- redução de aquisições emergenciais;
- melhor gerenciamento orçamentário;
- maior eficiência logística;
- continuidade do atendimento das unidades escolares.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também proporciona:

- flexibilidade operacional;
- maior agilidade administrativa;
- redução de custos administrativos;
- melhor aproveitamento dos recursos públicos.

8.7 Conclusão

A solução proposta apresenta adequação técnica, operacional e administrativa para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, mostrando-se compatível com:

- a realidade da Rede Municipal de Ensino;
- as necessidades das unidades escolares;
- os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021;
- o interesse público;
- a continuidade das atividades educacionais.

Dessa forma, conclui-se que a solução pretendida mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente compatível com as necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Análise do Parcelamento da Solução

Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise técnica acerca da viabilidade do parcelamento da solução pretendida, visando verificar a possibilidade de divisão do objeto em itens distintos, sem prejuízo à competitividade, à economicidade e à eficiência administrativa.

A contratação pretendida compreende futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO, incluindo:

- conjuntos para educação infantil maternal;
- conjuntos para educação infantil pré-escola;





- conjuntos aluno para ensino fundamental tipos I e II;
- conjuntos para refeitório infantil;
- mesas refeitório com tampo injetado infantil;
- mesas refeitório com tampo injetado adulto.

Os itens possuem natureza comum, padronização técnica, compatibilidade operacional e destinação vinculada ao atendimento das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação.

9.2 Viabilidade do Parcelamento por Itens

Verificou-se que o parcelamento da contratação por itens mostra-se tecnicamente viável e administrativamente adequado, considerando que os mobiliários escolares:

- possuem autonomia funcional;
- admitem fornecimento independente;
- possuem especificações individualizadas;
- apresentam ampla disponibilidade no mercado;
- são usualmente comercializados de forma separada por fornecedores especializados;
- não dependem de execução conjunta obrigatória para funcionamento adequado.

Dessa forma, a futura licitação deverá adotar julgamento por item, permitindo ampla participação de fornecedores e maior competitividade no certame.

A modelagem por itens possibilita:

- ampliação da concorrência;
- maior competitividade;
- possibilidade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração;
- flexibilização das aquisições conforme necessidade da Administração Pública;
- racionalização da execução contratual.

O parcelamento por itens não compromete a padronização da solução, considerando que os mobiliários possuem especificações técnicas previamente definidas e compatíveis com os padrões adotados pela Rede Municipal de Ensino.

9.3 Justificativa para Não Adoção de Fragmentação Excessiva

Embora o parcelamento por itens seja tecnicamente viável, não se mostra recomendável a fragmentação excessiva da solução em múltiplos procedimentos licitatórios independentes, considerando que os itens:

- pertencem ao mesmo segmento mercadológico;
- possuem natureza semelhante;
- apresentam compatibilidade logística e operacional;
- são usualmente fornecidos por empresas do ramo de mobiliário escolar;
- possuem destinação comum às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A realização de procedimento licitatório único proporciona:

- padronização dos mobiliários escolares;
- uniformidade dos ambientes educacionais;
- racionalização administrativa;
- simplificação da gestão contratual;
- otimização logística das entregas;
- maior eficiência na fiscalização contratual;
- redução de custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos certames.

Além disso, a modelagem adotada não restringe a competitividade, considerando a ampla disponibilidade de fornecedores especializados no mercado de mobiliário escolar.





9.4 Compatibilidade com os Princípios da Competitividade e Economicidade

A solução adotada mostra-se compatível com os princípios da competitividade, economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando que:

- o julgamento por item amplia a participação de fornecedores;
- os itens possuem ampla padronização mercadológica;
- existe grande quantidade de empresas aptas ao fornecimento;
- as especificações técnicas não apresentam direcionamento indevido;
- os itens são amplamente comercializados no mercado nacional.

O parcelamento por itens também contribui para:

- obtenção de preços mais vantajosos;
- maior competitividade;
- redução de riscos de fracasso do certame;
- flexibilização das futuras aquisições;
- melhor gerenciamento da ata de registro de preços.

9.5 Compatibilidade Operacional da Solução

Os itens previstos na contratação apresentam compatibilidade técnica e operacional entre si, permitindo utilização padronizada no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A padronização dos mobiliários contribui para:

- uniformidade visual dos ambientes escolares;
- facilidade de manutenção e reposição futura;
- melhor controle patrimonial;
- otimização logística;
- racionalização das futuras aquisições públicas;
- melhoria das condições estruturais das unidades escolares.

A solução adotada mostra-se adequada às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, permitindo atendimento contínuo e eficiente das demandas das unidades escolares urbanas e rurais do município.

9.6 Conclusão

Após análise técnica da solução pretendida, conclui-se que:

- o parcelamento da contratação por itens mostra-se tecnicamente viável;
- a modelagem adotada amplia a competitividade do certame;
- a solução permite ampla participação de fornecedores;
- não há prejuízo à economicidade ou à eficiência administrativa;
- a realização de procedimento licitatório único mostra-se operacionalmente mais adequada;
- a modelagem proposta atende aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta demonstrado que a solução adotada apresenta compatibilidade técnica, operacional e econômica com as necessidades da Administração Pública Municipal, mostrando-se adequada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para assegurar a adequada execução da futura contratação, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

I – concluir a elaboração e aprovação do Termo de Referência, contendo as especificações técnicas definitivas, quantitativos, critérios de aceitabilidade, obrigações das partes e demais condições da contratação;

II – realizar a pesquisa definitiva de preços, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

III – verificar a disponibilidade orçamentária e promover a adoção das medidas necessárias para a futura





execução das despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços, quando da efetiva aquisição dos bens;

IV – designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos futuros contratos ou instrumentos equivalentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

V – definir os procedimentos administrativos para emissão das Autorizações de Fornecimento, recebimento provisório e definitivo dos materiais, conferência das especificações técnicas e controle patrimonial dos bens adquiridos;

VI – preparar o Almoxarifado Central e os procedimentos logísticos necessários ao recebimento, conferência, armazenamento e posterior distribuição dos mobiliários às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino;

VII – orientar os fiscais da contratação quanto aos critérios de recebimento, verificação da conformidade dos materiais, controle da garantia contratual e registro de eventuais ocorrências durante a execução;

VIII – adotar as demais providências administrativas necessárias para garantir a regular execução da futura contratação, observando os princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade do serviço público.

Registra-se que a Secretaria Municipal de Educação dispõe de estrutura administrativa apta para acompanhar, fiscalizar e receber os materiais, não sendo necessária a realização de adequações estruturais relevantes, capacitação específica de servidores ou contratação de serviços complementares para viabilizar a execução da futura Ata de Registro de Preços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Análise de Contratações Correlatas

Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à existência de contratações correlatas relacionadas à solução pretendida, visando verificar eventual necessidade de compatibilização operacional, logística ou administrativa com outros procedimentos da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

Verificou-se que a presente contratação possui relação indireta com ações administrativas voltadas:

- à manutenção da infraestrutura das unidades escolares;
- à ampliação da Rede Municipal de Ensino;
- à adequação dos ambientes pedagógicos;
- à estruturação de novas unidades escolares;
- à melhoria das condições de funcionamento das salas de aula e refeitórios escolares.

A contratação apresenta compatibilidade com as ações institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação destinadas à melhoria da infraestrutura física das unidades escolares urbanas e rurais do município.

11.2 Contratações Relacionadas à Infraestrutura Escolar

A solução pretendida possui relação operacional com procedimentos administrativos relacionados:

- à construção de novas unidades escolares;
- à reforma e adequação de ambientes escolares;
- à ampliação de salas de aula;
- à adequação de refeitórios;
- à melhoria da estrutura física das unidades educacionais.

Destaca-se a existência de planejamento administrativo relacionado à futura entrada em funcionamento de novas unidades escolares, dentre as quais:

- C.M.E.I. Prof.^a Marcilene Ferreira de Almeida;
- C.M.E.I. Patrícia Valério dos Reis;
- E.M.E.F. Professor Antônio Ferreira de Souza Filho.





Tais ações administrativas apresentam compatibilidade com a presente contratação, considerando a necessidade futura de disponibilização de conjuntos escolares e mobiliários destinados à adequada estruturação das unidades escolares em processo de implantação ou conclusão.

11.3 Ausência de Dependência Técnica Obrigatória

Embora existam contratações correlatas relacionadas à infraestrutura escolar, verificou-se que a presente contratação não possui dependência técnica obrigatória em relação a outros contratos administrativos para sua execução.

Os mobiliários escolares pretendidos:

- possuem autonomia funcional;
- admitem fornecimento independente;
- não dependem de instalação complexa;
- podem ser adquiridos e utilizados de forma autônoma pela Administração Pública Municipal.

Dessa forma, a execução da futura Ata de Registro de Preços não ficará condicionada à formalização simultânea de outras contratações específicas, sem prejuízo da necessária compatibilização administrativa com o planejamento educacional da Secretaria Municipal de Educação.

11.4 Compatibilidade com o Planejamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação

A contratação mostra-se compatível com o planejamento administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Educação, especialmente quanto:

- à manutenção das atividades educacionais;
- à ampliação da capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino;
- à melhoria das condições estruturais das unidades escolares;
- à substituição de mobiliários danificados ou inadequados;
- à padronização dos ambientes escolares;
- à estruturação de novas unidades educacionais.

A solução proposta também apresenta alinhamento com as demandas institucionais relacionadas à melhoria da infraestrutura escolar e fortalecimento das condições adequadas de ensino e aprendizagem no município.

11.5 Ausência de Sobreposição Indevida de Contratações

Não foram identificadas contratações vigentes capazes de atender integralmente às necessidades da presente demanda, especialmente quanto:

- aos quantitativos necessários;
- às especificações técnicas pretendidas;
- à necessidade de atendimento parcelado;
- à previsão de expansão da Rede Municipal de Ensino;
- à necessidade de padronização dos mobiliários escolares.

Também não foram identificados elementos que indiquem sobreposição indevida de objeto ou duplicidade de contratação capaz de comprometer a economicidade ou a eficiência administrativa da solução proposta.

11.6 Compatibilidade com os Princípios da Lei nº 14.133/2021

A análise das contratações correlatas e interdependentes demonstra que a solução proposta encontra-se compatível com:

- o planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação;
- as necessidades operacionais da Rede Municipal de Ensino;
- os princípios da eficiência e economicidade;
- a racionalização das aquisições públicas;
- o interesse público;
- a continuidade das atividades educacionais.





A contratação pretendida contribui para fortalecimento da infraestrutura educacional do município, mostrando-se compatível com as demais ações administrativas relacionadas à melhoria das condições estruturais das unidades escolares.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Análise dos Impactos Ambientais da Contratação

Em observância aos princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise dos possíveis impactos ambientais relacionados à futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO.

Considerando a natureza do objeto, verificou-se que os impactos ambientais associados à contratação estão relacionados principalmente:

- à utilização de matérias-primas na fabricação dos mobiliários;
- ao consumo de recursos naturais;
- à geração de resíduos industriais;
- ao transporte e logística de entrega;
- ao descarte futuro dos mobiliários ao final de sua vida útil.

Os impactos identificados mostram-se compatíveis com a natureza comum do objeto contratado e passíveis de mitigação mediante adoção de critérios mínimos de sustentabilidade e boas práticas ambientais.

12.2 Medidas Mitigadoras e Critérios de Sustentabilidade

Visando minimizar os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação, a Administração adotará critérios compatíveis com práticas sustentáveis aplicáveis ao fornecimento de mobiliário escolar, observando, sempre que possível:

- utilização de materiais duráveis e resistentes;
- priorização de mobiliários com maior vida útil;
- utilização de componentes recicláveis ou reutilizáveis;
- redução da necessidade de substituições frequentes;
- adoção de processos produtivos compatíveis com a legislação ambiental;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos industriais;
- utilização de pinturas e acabamentos compatíveis com uso em ambiente escolar.

A adoção de mobiliários com maior durabilidade contribui diretamente para:

- redução da geração futura de resíduos;
- diminuição da necessidade de reposições constantes;
- racionalização do consumo de recursos públicos;
- melhor aproveitamento dos bens permanentes.

12.3 Sustentabilidade na Utilização dos Materiais

Os mobiliários escolares deverão possuir características compatíveis com utilização contínua em ambiente escolar, priorizando:

- resistência estrutural;
- durabilidade;
- facilidade de manutenção;
- possibilidade de higienização;
- estabilidade e segurança dos usuários.

As especificações técnicas adotadas também buscam reduzir riscos de descarte precoce dos mobiliários, favorecendo maior vida útil dos bens permanentes e menor impacto ambiental decorrente da substituição frequente dos itens.





Sempre que compatível com o interesse público e com a competitividade do certame, poderão ser observados critérios relacionados:

- à utilização de materiais recicláveis;
- à utilização de madeira proveniente de origem legal;
- à conformidade com normas ambientais aplicáveis;
- ao atendimento da legislação ambiental vigente.

12.4 Impactos Relacionados ao Transporte e Logística

Os impactos ambientais relacionados ao transporte dos mobiliários estão associados principalmente:

- ao consumo de combustível;
- à emissão de gases decorrentes da logística de distribuição;
- à movimentação de cargas.

Entretanto, considerando:

- a natureza eventual das entregas;
- o fornecimento parcelado conforme necessidade da Administração;
- a centralização das entregas no Almoxarifado Central;
- e a utilização do Sistema de Registro de Preços,

verifica-se que os impactos ambientais relacionados à logística apresentam magnitude reduzida e compatível com a natureza da contratação.

12.5 Destinação Final dos Mobiliários

Os mobiliários eventualmente substituídos ou considerados inservíveis deverão receber destinação compatível com as normas aplicáveis à gestão patrimonial e ambiental da Administração Pública Municipal.

A Administração poderá adotar, conforme viabilidade administrativa e legislação aplicável:

- reaproveitamento de componentes;
- redistribuição interna de mobiliários recuperáveis;
- desfazimento patrimonial regular;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- procedimentos de reciclagem quando aplicáveis.

A medida busca assegurar adequada gestão dos bens permanentes e redução dos impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado de mobiliários escolares.

12.6 Compatibilidade com os Princípios da Sustentabilidade

A solução proposta mostra-se compatível com os princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando que:

- os mobiliários possuem natureza durável;
- as especificações priorizam resistência e vida útil prolongada;
- haverá fornecimento parcelado conforme necessidade efetiva;
- a contratação busca racionalização das aquisições públicas;
- a solução contribui para redução de desperdícios e substituições frequentes.

Além disso, a padronização dos mobiliários escolares contribui para:

- melhoria da gestão patrimonial;
- racionalização da manutenção;
- melhor controle da utilização dos bens públicos;
- otimização da reposição futura dos itens.

12.7 Conclusão

Após análise dos possíveis impactos ambientais relacionados à contratação pretendida, conclui-se que:





- os impactos ambientais identificados são compatíveis com a natureza do objeto;
- os riscos ambientais mostram-se mitigáveis mediante adoção de critérios mínimos de sustentabilidade;
- a solução proposta prioriza mobiliários duráveis e adequados ao uso contínuo;
- a contratação apresenta compatibilidade com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que a futura contratação mostra-se ambientalmente viável, observadas as medidas mitigadoras e os critérios de sustentabilidade previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Adequação da Contratação

Após a realização dos estudos técnicos preliminares, conclui-se que a futura contratação de empresa especializada para o fornecimento de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, mostra-se adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

Os estudos realizados evidenciaram que a demanda decorre da necessidade de reposição de mobiliários desgastados, ampliação da capacidade de atendimento das unidades escolares, padronização dos ambientes educacionais e estruturação de novas unidades de ensino, constituindo medida indispensável para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas da Rede Municipal de Ensino.

A solução proposta foi estruturada com base em critérios objetivos de desempenho, ergonomia, durabilidade, segurança, funcionalidade e compatibilidade operacional, observando as características do mercado fornecedor, as necessidades da Administração e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Verificou-se, ainda, que o Sistema de Registro de Preços representa a modelagem mais adequada para a presente contratação, considerando a natureza futura, eventual e parcelada da demanda, permitindo que as aquisições ocorram conforme a efetiva necessidade da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.2 Compatibilidade com o Interesse Público

A contratação pretendida apresenta plena compatibilidade com o interesse público, uma vez que contribuirá para o fortalecimento da infraestrutura física das unidades escolares, proporcionando melhores condições de ergonomia, segurança, conforto e acessibilidade aos estudantes, professores e demais profissionais da educação.

Além disso, a solução possibilita maior eficiência na gestão administrativa, padronização dos mobiliários escolares, racionalização das aquisições públicas, otimização do controle patrimonial e redução da necessidade de contratações emergenciais, promovendo maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Os estudos realizados não identificaram impedimentos técnicos, operacionais, administrativos, orçamentários ou ambientais capazes de inviabilizar a contratação, verificando-se compatibilidade entre a solução escolhida, o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação, as diretrizes do Plano de Contratações Anual e os objetivos da Administração Pública Municipal.

13.3 Posicionamento Conclusivo

Considerando as análises desenvolvidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução proposta atende de forma satisfatória à necessidade administrativa que motivou a presente contratação.

Restou demonstrado que o objeto pretendido apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, mostra-se compatível com as condições de mercado, observa os princípios da legalidade, do planejamento,





da eficiência, da economicidade, da padronização, da motivação, da continuidade do serviço público e do interesse público, bem como atende às exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar **posiciona-se conclusivamente pela adequação da contratação para o atendimento da necessidade administrativa identificada**, entendendo que a futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, constitui a solução mais adequada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

Em razão do exposto, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das demais providências necessárias à realização do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14. CONSULTA QUANTO A EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS VIGENTES.

14.1 Análise da Existência de Ata de Registro de Preços Vigente

Em atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, foi realizada consulta quanto à existência de Ata de Registro de Preços vigente no âmbito da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO que pudesse atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação relacionadas à futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Após análise administrativa realizada junto aos setores competentes da Administração Municipal, conforme ID 2814214 e 2814221, verificou-se que não existe Ata de Registro de Preços vigente capaz de atender integralmente à presente demanda, especialmente quanto:

- aos quantitativos necessários;
- às especificações técnicas pretendidas;
- à padronização dos mobiliários escolares;
- à necessidade de fornecimento parcelado;
- à abrangência das unidades escolares urbanas e rurais;
- à previsão de atendimento das futuras unidades escolares em processo de implantação.

14.2 Ausência de Solução Contratual Compatível

Verificou-se que não há, no âmbito do Município de Ji-Paraná/RO, ata vigente com objeto compatível capaz de suprir adequadamente as necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.

Também não foram identificadas contratações vigentes que contemplem:

- conjuntos escolares compatíveis com os padrões técnicos pretendidos;
- mobiliários destinados à educação infantil e ensino fundamental;
- mesas refeitório com tampo injetado;
- quantitativos suficientes para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação;
- solução compatível com a necessidade de expansão da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, conclui-se pela necessidade de realização de procedimento licitatório próprio para formação de nova Ata de Registro de Preços, visando assegurar adequado atendimento das demandas institucionais da Administração Pública Municipal.

14.3 Justificativa da Necessidade de Nova Contratação

A inexistência de ata vigente apta ao atendimento integral da demanda evidencia a necessidade de realização de nova contratação, considerando:

- a necessidade contínua de mobiliários escolares;
- a substituição de itens danificados ou inadequados;
- a ampliação da capacidade de atendimento das unidades escolares;





- a previsão de inauguração de novas unidades escolares;
- a necessidade de padronização dos ambientes educacionais;
- a manutenção das condições adequadas de ensino e aprendizagem.

A futura contratação permitirá à Administração Pública Municipal:

- maior eficiência no atendimento das unidades escolares;
- melhor planejamento das aquisições públicas;
- racionalização administrativa;
- padronização dos mobiliários escolares;
- maior controle patrimonial e operacional.

14.4 Compatibilidade com os Princípios da Lei nº 14.133/2021

A realização de procedimento licitatório próprio mostra-se compatível com:

- os princípios do planejamento e eficiência;
- a necessidade de adequada gestão das aquisições públicas;
- a continuidade das atividades educacionais;
- a economicidade e vantajosidade administrativa;
- o interesse público;
- as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

A medida busca assegurar contratação compatível com a realidade da Rede Municipal de Ensino e adequada às demandas atuais e futuras da Administração Pública Municipal.

14.5 Conclusão

Após consulta realizada no âmbito da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, conclui-se que não existe Ata de Registro de Preços vigente apta ao atendimento integral das necessidades relacionadas à futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, resta justificada a necessidade de realização de novo procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços específica, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade proporcionar resultados concretos e mensuráveis para a Administração Pública Municipal, assegurando a adequada estruturação das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, bem como o atendimento eficiente das necessidades relacionadas ao fornecimento de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório.

Em conformidade com o disposto Na Lei Federal nº 14.133/2021, os resultados pretendidos contemplam ganhos de economicidade, eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, além da melhoria das condições de funcionamento das unidades escolares.

15.1 Resultados Institucionais

Com a implementação da solução proposta, pretende-se:

- assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- promover a substituição gradativa de mobiliários deteriorados, inadequados ou inservíveis;
- ampliar a capacidade de atendimento das unidades escolares, acompanhando o crescimento da demanda educacional;
- padronizar os conjuntos escolares e mobiliários destinados aos ambientes pedagógicos e refeitórios;
- fortalecer a infraestrutura física das unidades escolares, contribuindo para melhoria da qualidade do ambiente educacional;





- proporcionar maior conforto, ergonomia, segurança e funcionalidade aos estudantes, professores e demais profissionais da educação.

15.2 Resultados Administrativos

Espera-se que a contratação proporcione maior eficiência na gestão administrativa, especialmente mediante:

- racionalização do planejamento das aquisições;
- redução da necessidade de contratações emergenciais;
- uniformização das especificações técnicas dos mobiliários escolares;
- simplificação dos procedimentos relacionados à gestão patrimonial;
- melhoria do controle dos bens permanentes;
- maior previsibilidade das demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- fortalecimento da gestão logística de distribuição dos mobiliários às unidades escolares.

15.3 Resultados Econômicos

Sob o aspecto da economicidade, a contratação pretende alcançar:

- utilização mais eficiente dos recursos orçamentários destinados à aquisição de mobiliário escolar;
- aquisição dos bens exclusivamente conforme a efetiva necessidade da Administração;
- redução dos custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos procedimentos licitatórios;
- diminuição de despesas relacionadas à manutenção de mobiliários obsoletos ou deteriorados;
- melhor relação custo-benefício em razão da padronização dos itens e da maior durabilidade dos materiais;
- redução de perdas decorrentes de aquisições desnecessárias ou superdimensionadas.

A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na execução das aquisições, permitindo que os fornecimentos ocorram de forma parcelada, conforme a demanda efetiva da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

15.4 Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

A solução proposta contribuirá para o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, mediante:

Recursos Humanos

- redução das demandas administrativas relacionadas à repetição de processos licitatórios;
- otimização das atividades desenvolvidas pelos setores responsáveis pelo planejamento, fiscalização e gestão contratual;
- maior eficiência das equipes responsáveis pela administração patrimonial e logística de distribuição dos bens.

Recursos Materiais

- padronização dos mobiliários utilizados nas unidades escolares;
- aumento da vida útil dos bens permanentes;
- melhoria da organização dos ambientes escolares;
- redução das necessidades de substituições frequentes decorrentes de baixa qualidade dos materiais.

Recursos Financeiros

- utilização racional dos recursos públicos;
- execução das aquisições conforme disponibilidade orçamentária;
- redução dos custos indiretos relacionados à realização de novas licitações;
- maior eficiência na aplicação dos recursos destinados à infraestrutura escolar.

15.5 Indicadores Esperados

Como reflexo da contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- melhoria das condições de funcionamento das unidades escolares;





- elevação dos padrões de conforto, ergonomia e segurança dos ambientes educacionais;
- maior eficiência administrativa na gestão das aquisições e do patrimônio público;
- redução da necessidade de reposições frequentes de mobiliário;
- fortalecimento do planejamento das futuras contratações;
- incremento da qualidade da infraestrutura disponibilizada aos alunos e profissionais da educação;
- maior efetividade na prestação do serviço público educacional.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta apresenta potencial para proporcionar resultados efetivos sob os aspectos institucional, administrativo, operacional e econômico, assegurando maior eficiência na gestão pública, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável, atendendo integralmente ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudo Técnico Preliminar, que a contratação:
☒ **é viável** ☐ não é viável.

17. ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Superintendência de Administração

Ji-Paraná, data de assinatura.

Elaborado por:

[Assinado Eletronicamente]
AGNALDO JOSÉ ONOFRE
Superintendente de Administração
Decreto 2820//GAB/PMJP/2025

De acordo:

[Assinado Eletronicamente]
ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA
Secretário Municipal de Educação
Decreto 2219/GAB/PMJP/2025





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico	REV02	31/07/2026

ID: **2902999**

CRC: **4374E06E**

Processo: **2-9839/2026**

Usuário: **KARINA ZERBINATTI MANTOVANI**

Criação: **31/07/2026 12:54:10** Finalização: **31/07/2026 12:55:05**

Processo



Documento



MD5: **C1A8E4C03B1863AD833CE69FD0EEF24C**

SHA256: **A444A08E9AAAF83377216EABB7868C390CB7D4375FDE3322C798F465E1359BD3**

Súmula/Objeto:

ETP

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Ji-Paraná	RO	31/07/2026 12:54:10
----------------------------------	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	31/07/2026 12:54:10
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



AGNALDO JOSE ONOFRE

SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO

31/07/2026 13:01:11

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.



ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

31/07/2026 13:04:11

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2902999 e o CRC 4374E06E.

ANEXO II
CARTA PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1- 9839/2026 - SEMED

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO, visando suprir as demandas das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, compreendendo conjuntos escolares para educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários destinados aos refeitórios escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

À
Superintendência de Compras e Licitações

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. S^a., nossa “**PROPOSTA DE PREÇOS**” pelo preço global de R\$ _____
(_____), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Unitário Estimado
AMPLA PARTICIPAÇÃO					
1	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL: Conjunto coletivo composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado à educação infantil – maternal, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência, com superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Pés com ponteiros e sapatas antiderrapantes em polipropileno; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; Tapos coloridos: Dimensões compatíveis com a faixa etária maternal, com altura aproximada da mesa entre 46 cm e 52	UND	169,00	1.820,00	307.580,00

cm, admitida variação compatível com os padrões ergonômicos aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Superfície lisa, lavável e de fácil higienização; Bordas arredondadas; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Assentos e encostos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Altura aproximada do assento entre 26 cm e 30 cm, compatível com a mesa e com a faixa etária maternal. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 02 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					

2	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL MATERNAL: Conjunto coletivo composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado à educação infantil – maternal, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência, com superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Pés com ponteiros e sapatas antiderrapantes em polipropileno; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; Tapos coloridos; Dimensões compatíveis com a faixa etária maternal, com altura aproximada da mesa entre 46 cm e 52 cm, admitida variação compatível com os padrões ergonômicos aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Superfície lisa, lavável e de fácil higienização; Bordas arredondadas; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Assentos e encostos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Altura aproximada do assento entre 26 cm e 30 cm, compatível com a mesa e com a faixa etária maternal. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para	UND	56	1.820,00	101.920,00
---	---	-----	----	----------	------------

	tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
AMPLA PARTICIPAÇÃO					
3	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL PRE-ESCOLA: Conjunto coletivo composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado à educação infantil – pré-escola, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Pés com ponteiros antiderrapante; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; Tampos coloridos; Dimensões compatíveis com a faixa etária da pré-escola, com altura aproximada da mesa entre 52 cm e 58 cm, admitida variação compatível com os padrões ergonômicos aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Estrutura confeccionada em tubo	UND	135	2.086,67	281.700,45

	de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Bordas arredondadas; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Assentos e encostos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Altura aproximada do assento entre 30 cm e 34 cm, compatível com a mesa. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 03 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
4	CONJUNTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL PRE-ESCOLA: Conjunto coletivo composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado à educação infantil – pré-escola, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente	UND	45	2.086,67	93.900,15

superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Pés com ponteiros antiderrapantes: Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; Tampo colorido: Dimensões compatíveis com a faixa etária da pré-escola, com altura aproximada da mesa entre 52 cm e 58 cm, admitida variação compatível com os padrões ergonômicos aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Bordas arredondadas; de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Assentos e encostos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Altura aproximada do assento entre 30 cm e 34 cm, compatível com a mesa. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampo, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.					
AMPLA PARTICIPAÇÃO					

5	CONJUNTO ALUNO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TIPO I: Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,33m e 1,59m, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; Bordas protegidas por fita em PVC; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Porta-livros em polipropileno ou aço; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; de fixação reforçado; Ponteiros antiderrapantes; Componentes plásticos na cor azul: Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Mesa com dimensões aproximadas de 600 mm de largura, 450 mm de profundidade e 640 mm de altura. CADEIRA: A cadeira deverá possuir: Assento e encosto anatômicos em polipropileno copolímero virgem injetado; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; plásticas antiderrapantes; Componentes plásticos na cor azul; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Cadeira com altura aproximada do assento de 380 mm. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada	UND	750	599,67	449.752,50
---	--	-----	-----	--------	------------

	deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 05 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
6	CONJUNTO ALUNO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TIPO I: Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,33m e 1,59m, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressa; Bordas protegidas por fita em PVC; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Porta-livros em polipropileno ou aço; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; de fixação reforçado; Ponteiras antiderrapantes; Componentes plásticos na cor azul: Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Mesa com dimensões aproximadas de 600 mm de largura, 450 mm de profundidade e 640 mm de altura. CADEIRA: A cadeira deverá possuir: Assento e encosto anatômicos em polipropileno copolímero virgem injetado; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Ponteiras plásticas antiderrapantes; Componentes plásticos na cor azul; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Cadeira com altura aproximada do assento de 380 mm. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios,	UND	250	599,67	149.917,50

	contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
AMPLA PARTICIPAÇÃO					
7	CONJUNTO ALUNO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TIPO II: Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,59m e 1,88m, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; Bordas protegidas por fita em PVC; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Porta-livros em polipropileno ou aço; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros antiderrapantes; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos na cor azul. Mesa com dimensões aproximadas de 600 mm de largura, 450 mm de profundidade e 760 mm de altura. CADEIRA: A cadeira deverá possuir: Assento e encosto anatômicos em polipropileno copolímero virgem injetado; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Ponteiros plásticos antiderrapantes;	UND	750	645,00	483.750,00

	Componentes plásticos na cor azul; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Cadeira com altura aproximada do assento de 460 mm. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 07 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
8	CONJUNTO ALUNO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL TIPO II: Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,59m e 1,88m, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; Bordas protegidas por fita em PVC; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Porta-livros em polipropileno ou aço; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiras antiderrapantes; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos na cor azul. Mesa com dimensões aproximadas de 600 mm	UND	250	645,00	161.250,00

	de largura, 450 mm de profundidade e 760 mm de altura. CADEIRA A cadeira deverá possuir: Assento e encosto anatômicos em polipropileno copolímero virgem injetado; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Componentes plásticos na cor azul; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Cadeira com altura aproximada do assento de 460 mm. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
AMPLA PARTICIPAÇÃO					
9	CONJUNTO PARA REFEITORIO – EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERNAL) Conjunto composto por 01 (uma) mesa coletiva e 04 (quatro) cadeiras, destinado à alimentação escolar infantil, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência ou MDF/MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil	UND	38	6.360,00	241.680,00

higienização; Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Travessas estruturais reforçadas; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Pés com ponteiros e sapatas antiderrapantes em polipropileno; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; Dimensões compatíveis com a faixa etária da educação infantil. Componentes plásticos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. Dimensões compatíveis com a faixa etária da educação infantil, com altura da mesa 52 cm. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Superfície lisa, lavável e de fácil higienização; Bordas arredondadas; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. Altura aproximada do assento 31 cm, compatível com a mesa. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens			
--	--	--	--

	defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 09 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
10	CONJUNTO PARA REFEITORIO – EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERNAL) Conjunto composto por 01 (uma) mesa coletiva e 04 (quatro) cadeiras, destinado à alimentação escolar infantil, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tampo confeccionado em polipropileno copolímero virgem injetado de alta resistência ou MDF/MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Travessas estruturais reforçadas; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Pés com ponteiros e sapatas antiderrapantes em polipropileno; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; Dimensões compatíveis com a faixa etária da educação infantil. Componentes plásticos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. Dimensões compatíveis com a faixa etária da educação infantil, com altura da mesa 52 cm. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Superfície lisa, lavável e de fácil higienização; Bordas arredondadas; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Estrutura com	UND	12	6.360,00	76.320,00

	resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos em cores variadas e vibrantes, adequadas ao ambiente escolar infantil. Altura aproximada do assento 31 cm, compatível com a mesa. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
AMPLA PARTICIPAÇÃO					
11	MESA REFEITORIO COM TAMPO INJETADO INFANTIL – 08 LUGARE S: Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras, destinado ao uso em refeitório escolar infantil, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tampos modulares confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado de alto impacto; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Travessas estruturais reforçadas; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Sapatas niveladoras e antiderrapantes em polipropileno; Estrutura com resistência	UND	90	5.873,33	528.599,70

mecânica compatível com uso escolar contínuo; Mesa com dimensões aproximadas de 2440 mm de comprimento, 810 mm de largura e 590 mm de altura, compatível com utilização em ambiente escolar infantil. Componentes plásticos na cor azul. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Acabamento texturizado; Bordas arredondadas; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos na cor azul. Assento com dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade e altura aproximada do assento até o chão de 355 mm. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.			
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 11 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS			

12	MESA REFEITORIO COM TAMPO INJETADO INFANTIL – 08 LUGARE S: Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras, destinado ao uso em refeitório escolar infantil, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tapos modulares confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado de alto impacto; lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Travessas estruturais reforçadas; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Sapatas niveladoras e antiderrapantes em polipropileno; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo; Mesa com dimensões aproximadas de 2440 mm de comprimento, 810 mm de largura e 590 mm de altura, compatível com utilização em ambiente escolar infantil. Componentes plásticos na cor azul. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Acabamento texturizado; Bordas arredondadas; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos na cor azul. Assento com dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade e altura aproximada do assento até o chão de 355 mm. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tapos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios.	UND	30	5.873,33	176.199,90
----	---	-----	----	----------	------------

	contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
AMPLA PARTICIPAÇÃO					
13	MESA REFEITORIO COM TAMPO INJETADO ADULTO – 08 LUGARES: Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras, destinado ao uso em refeitórios escolares, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tapos modulares confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado de alto impacto ou ABS de alta resistência; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Travessas estruturais reforçadas; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Sapatas niveladoras e antiderrapantes em polipropileno; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos na cor azul. Mesa com dimensões aproximadas de 2440 mm de comprimento, 810 mm de largura e 760 mm de altura. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Acabamento texturizado; Bordas arredondadas; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou	UND	105	6.807,83	714.822,15

	equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos na cor azul; Assento com dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade e altura aproximada do assento até o chão de 460 mm. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.				
COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 13 – RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS					
14	MESA REFEITORIO COM TAMPO INJETADO ADULTO – 08 LUGARES: Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras, destinado ao uso em refeitórios escolares, atendendo às exigências de ergonomia, segurança, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade, conforto e uso contínuo em ambiente escolar. MESA: A mesa deverá possuir: Tampos modulares confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado de alto impacto ou ABS de alta resistência; Superfície lisa, impermeável, lavável e de fácil higienização; Cantos totalmente arredondados, sem arestas cortantes; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente	UND	35	6.807,83	238.274,05

tecnicamente superior; Travessas estruturais reforçadas; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Sapatas niveladoras e antiderrapantes em polipropileno; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos na cor azul. Mesa com dimensões aproximadas de 2440 mm de comprimento, 810 mm de largura e 760 mm de altura. CADEIRAS: As cadeiras deverão possuir: Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno copolímero virgem injetado; Acabamento texturizado; Bordas arredondadas; Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono SAE 1008/1020 ou equivalente tecnicamente superior; Tratamento anticorrosivo mediante fosfatização; Pintura eletrostática a pó híbrida epóxi/poliéster; Sistema de fixação reforçado; Ponteiros plásticos antiderrapantes; Estrutura com resistência mecânica compatível com uso escolar contínuo. Componentes plásticos na cor azul; Assento com dimensões aproximadas de 395 mm de largura, 305 mm de profundidade e altura aproximada do assento até o chão de 460 mm. GARANTIA: Os mobiliários escolares deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos para as estruturas metálicas e 24 (vinte e quatro) meses para tampos, componentes plásticos, assentos, encostos e acessórios, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, defeitos de solda, oxidação, corrosão prematura, desprendimento de componentes, falhas de pintura, deformações, quebra prematura e problemas de estabilidade em condições normais de uso. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens defeituosos, manutenção corretiva, reposição de componentes, retirada, transporte e reinstalação dos materiais, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.			
Valor total estimado:R\$ 4.005.666,40 (Quatro milhões, e cinco mil e seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).			

- Os itens **1, 3, 5, 7, 9, 11 e 13** são destinados à **AMPLA PARTICIPAÇÃO**.
- Os itens **2, 4, 6, 8, 10, 12 e 14** são **COTA de até 25% RESERVADA Á PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS**.
- Nos termos do Acórdão APL-TC 00203/2025 de 09/02/2026 do TCE/RO e em atenção ao Decreto Municipal nº 6.566/16 **se a mesma empresa ofertar o menor preço na cota reservada e na cota principal a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.**
- Os itens **2, 4, 6, 8, 12 e 14**, estão como abertos no sistema ComprasGov para ampla participação tão somente em razão do sistema possuir uma falha quanto a aplicação das cotas NOS CASOS DE SRP. Todavia, embora estejam abertos no sistema, serão consideradas apenas as propostas de ME's e equiparadas para os mencionados itens. Assim, as propostas de empresas que não se enquadrem como ME e equiparadas para os citados itens, serão desclassificadas para os itens.
- Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT, prevalecerão às do ANEXO II deste Edital.
- Os licitantes, no que couber, devem apresentar **CATÁLOGO DOS PRODUTOS OFERTADOS** para adequada análise técnica do setor requisitante.
- Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da **MARCA/MODELO/FABRICAÇÃO**.

Local/ Entrega/Pagamento: Conforme descrito no **Termo de Referência – Anexo I do Edital**.

Esta proposta é **VÁLIDA POR 60 (SESSENTA) DIAS (mínimo)**, a contar da data da apresentação.

Dados do proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Município: Estado: CEP:

Telefone:

E-mail:

Dados do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome Completo:

CPF n.º.....

Cargo/Função:

Dados para contato/correspondência:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados para pagamentos:

Conta Corrente n.º

Agência n.....

Banco.....

DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Edital do Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, objeto supracitado e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, **DECLARAMOS** expressamente que:

- a) A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação), foi elaborada de maneira independente (pelo licitante) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- g) Entregará/Prestará, sob sua integral responsabilidade, os itens/serviços objeto do referido Edital, no valor ofertado.
- h) Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos itens/serviços, todos os custos, materiais, benefícios, encargos, tributos, demais contribuições e todos os pormenores necessários à completa entrega dos materiais/realização do serviço, mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.
- i) Conhece a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos e que conhece e aceita todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- j) Nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas será devido, caso a proposta não seja aceita.
- k) Tem amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- 1.1. Registro empresarial na **Junta Comercial**, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **devidamente registrado** na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de **eleição ou designação** dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de **sociedade estrangeira no país**, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – **MEI**
 - 1.6.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com **todas as suas alterações**, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- 2.3. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.4. Certidão Conjunta **Negativa de Débitos** ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União**;
- 2.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
- 2.6. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos **mobiliários e incidentes** sobre o objeto desta licitação;
- 2.7. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa

2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- 3.1. A licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Ações de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade estabelecido na própria certidão.
 - 3.1.1. Na hipótese de a certidão não consignar prazo de validade, será aceita aquela emitida há, no máximo, **90 (noventa) dias** contados da data de apresentação dos documentos de habilitação.
- 3.2. A existência de processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante.
 - 3.2.1. Caso seja apresentada **certidão positiva de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, a licitante deverá apresentar, cumulativamente:
 - a) decisão judicial que comprove o deferimento do processamento da recuperação, quando aplicável;
 - b) decisão judicial que comprove que o **plano de recuperação foi homologado ou concedido**, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, ou, tratando-se de recuperação **extrajudicial**, a respectiva decisão de homologação ou concessão judicial; e
 - c) declaração, assinada pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – **CRC**, demonstrando a **aptidão**

econômico-financeira da empresa para executar o futuro contrato, permanecendo obrigada ao atendimento de todas as demais exigências de habilitação previstas neste edital.

Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis

3.3. A licitante deverá apresentar **Balanco Patrimonial (PB)**, **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação aplicável, referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, **vedada** a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

3.4. Os documentos contábeis deverão estar **devidamente registrados** perante o órgão competente e **assinados** pelo **representante legal da empresa** e por **profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC**.

3.5. Os documentos referidos no item 3.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos**.

3.6. Empresas constituídas há **menos de 01 (um) exercício social**, ou seja, no exercício em curso, deverão apresentar, para fins de qualificação econômico-financeira, **Balanco de Abertura**, devidamente registrado perante o órgão competente e assinado pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, sem prejuízo do atendimento das demais exigências de habilitação previstas no edital.

3.7. O Balanços e demais demonstrações contábeis **serão consideradas apresentadas na forma da lei**:

3.7.1. Para sociedades empresárias sujeitas à Escrituração Contábil Digital (ECD):

3.7.1.1. Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

3.7.1.2. Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD;

3.7.1.3. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário constantes da escrituração transmitida;

3.7.1.4. Nos casos de balanço físico, comprovante de autenticação da escrituração contábil perante a Junta Comercial competente ou documento equivalente que demonstre a regularidade da escrituração, observado o disposto na legislação vigente.

3.7.2. Para sociedades não obrigadas à ECD:

3.7.2.1. Cópia do Livro Diário contendo Balanco Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de Abertura e Encerramento;

3.7.2.2. Registro ou autenticação perante a Junta Comercial ou Cartório competente, conforme a natureza jurídica da licitante;

3.7.2.3. Assinatura do representante legal e do contador responsável.

3.7.3. Para Sociedades Anônimas:

3.7.3.1. Balanco Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/1976, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis;

3.7.3.2. Comprovação de sua publicação, quando exigida pela legislação aplicável à S.A.;

3.7.3.3. Documentação comprobatória de arquivamento perante a Junta Comercial competente, quando exigida pela legislação societária;

3.7.3.4. Assinatura dos administradores responsáveis e do profissional de contabilidade legalmente habilitado, quando exigida pela legislação aplicável à S.A.

3.8. O **microempreendedor individual (MEI)**, embora dispensado da elaboração de balanço patrimonial para fins civis, deverá apresentar, para fins de habilitação econômico-financeira, o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), devidamente formalizados e assinados.

3.8.1. Fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial pelo microempreendedor individual (MEI) nas licitações que **não utilizem o Sistema de Registro de Preços** ou que envolvam **entrega imediata**, assim considerada aquela com prazo de execução ou fornecimento de até 30 (trinta) dias, conforme previsto no Termo de Referência/Projeto Básico

3.9. A boa situação financeira da licitante será avaliada mediante os seguintes **Índices Econômico-Financeiros**, calculados com base no Balanço Patrimonial apresentado:

Liquidez Geral (LG):

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

Liquidez Corrente (LC):

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

Solvência Geral (SG):

$$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

3.9.1. As demonstrações contábeis e memórias de cálculo deverão estar assinadas por contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo representante legal da empresa.

3.9.2. A licitante deverá apresentar resultado **superior a 1,00** (um inteiro) para cada um dos índices acima.

3.9.3. A comprovação dos índices poderá ocorrer mediante apresentação de memória de cálculo assinada por contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa.

3.9.4. Quando a licitante apresentar resultado **igual ou inferior a 1,00** em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral, poderá ser admitida sua habilitação desde que comprove Patrimônio Líquido ou Capital Social de **no mínimo de 10% (dez por cento)** do valor da contratação ou item em que restar melhor classificada.

3.9.5. A Administração poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade dos documentos, inclusive mediante consulta aos sistemas da Receita Federal, Junta Comercial, SPED, SICAF e demais bases oficiais disponíveis.

3.9.6. No caso de recurso, a Administração realizará conferência dos cálculos a partir das demonstrações contábeis apresentadas, prevalecendo os valores efetivamente apurados pelo setor de contabilidade do Município de Ji-Paraná.

3.10. A Administração poderá exigir documentação complementar apta a demonstrar a capacidade econômico-financeira da empresa para execução do objeto contratual.

3.11. A apresentação de documentação contábil com informações falsas ou divergentes sujeitará a licitante às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

4. **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.2. A Administração Pública Municipal poderá exigir apresentação de catálogos técnicos, fichas técnicas, certificados, laudos laboratoriais, relatórios de ensaio ou documentos equivalentes destinados à comprovação da conformidade técnica dos mobiliários ofertados com as especificações.

4.3. Os mobiliários deverão observar conformidade com normas técnicas da ABNT, regulamentações do INMETRO e demais normas aplicáveis ao objeto, especialmente quanto aos requisitos de resistência, ergonomia, estabilidade, segurança e desempenho estrutural.

4.4. Os mobiliários escolares deverão apresentar conformidade com padrões técnicos compatíveis com o ambiente educacional, observando requisitos relacionados à resistência mecânica, estabilidade estrutural, ergonomia, segurança do usuário, funcionalidade, facilidade de higienização, durabilidade e desempenho operacional.

4.5. As estruturas metálicas deverão possuir resistência compatível com utilização contínua em ambiente escolar, devendo apresentar soldagem adequada, estabilidade, acabamento uniforme, proteção anticorrosiva e resistência suficiente para suportar utilização prolongada sem comprometimento funcional ou estrutural.

4.6. Os tampos, assentos, encostos, superfícies e componentes plásticos deverão apresentar acabamento regular, ausência de rebarbas, bordas cortantes, falhas estruturais, deformações, fissuras ou quaisquer irregularidades que possam comprometer segurança, ergonomia ou durabilidade dos mobiliários.

4.7. Os conjuntos escolares deverão possuir compatibilidade dimensional com as faixas etárias atendidas pela Rede Municipal de Ensino, observando características ergonômicas adequadas ao ambiente pedagógico e ao uso contínuo em salas de aula e refeitórios escolares. Todos os itens deverão apresentar acabamento compatível com utilização em ambiente escolar, permitindo adequada higienização, conservação e manutenção das condições de uso durante sua vida útil.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1. **DECLARAÇÃO** subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo III – A, elaborada em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO III – A

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na....., por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão

efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.ji-parana.ro.gov.br

h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

l) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Obs: *O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.*

Ji-Paraná, xx de xxxxxx de 202x.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº.....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, E A
EMPRESA.....**

A **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXX SSP/RO e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o) e CPF nº tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.5. O prazo de vigência da contratação é de contados do (a), na forma do CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

1.4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.6. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

1.7. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

1.8. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

1.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice..... **(conforme previsto no Termo de Referência)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

1.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1.17. São obrigações do Contratante:

1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

1.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 1.20. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 1.21. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 1.22. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 1.23. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.24. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 1.25. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 1.26. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.27. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 1.28. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.29. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 1.30. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 1.31. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);
- 1.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 1.33. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 1.34. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 1.35. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 1.36. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.37. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 1.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 1.39. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 1.40. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 1.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 1.43. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 1.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 1.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 1.47. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 1.48. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.49. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);
 - II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - IV. **Multa:**
 1. Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 1.50. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 1.50.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 1.50.2. 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, de 2021)
 - 1.50.3. 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, de 2021).
 - 1.50.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.51. 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.
- 1.52. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.53. 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).
- 1.54. 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, de 2021).
- 1.55. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.56. 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.
- 1.57. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros

contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

1.58. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.59. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.59.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.60. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.60.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

1.60.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.60.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.61. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1.61.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.61.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.61.3. Indenizações e multas.

1.62. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.63. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

1.64. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.64.1. Fonte de Recursos:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

1.65. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

1.66. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.67. O contratado é obrigado a 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.

1.68. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.69. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

1.70. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

1.71. As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, em detrimento de qualquer outro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Prefeito do Município de Ji-Paraná

Secretário/Presidente

Representante legal do Contratado

Procurador Geral do Município

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos __(____) dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e __, às __ horas na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada na Rua dos Brilhante, 130; Bairro Urupá; Ji-Paraná; Rondônia; Cx. Postal 268; CEP. 76.900-150, o Superintendente de Compras e Licitações, Sr....., brasileiro, casado, Decreto n....., considerando o julgamento da licitação na **modalidade de pregão, na forma eletrônica**, para **REGISTRO DE PREÇOS n°/202...., publicada no de/202....., processo administrativo n.º, RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, no Decreto Municipal n. 1385/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do **Termo de Referência** e do **Anexo II do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, que são parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

CNPJ n Empresa:						
Item	Descrição Genérica	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Valor Total do Fornecedor
Marca: Fabricante: Modelo / Versão: Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:						
Marca: Fabricante: Modelo / Versão: Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou

projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços **será de 1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada **por igual período e quantitativo renovado**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n..... e**

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços deverá ser assinada no prazo de 10 (dez) dias úteis, por meio de assinatura digital, pelo link Portal de Serviços (ji-parana.ro.gov.br), o qual será disponibilizado **via e-mail** pelo Setor de Registro de Preços, tão logo sua elaboração.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer, em tempo hábil, ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência e Anexo II do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Assinaturas

*Representante legal do órgão gerenciador e representante (s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)*

ANEXO V - A

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que **aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário**:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Quantidade de Ofertada	Valor Un	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que **mantiveram sua proposta original**:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Quantidade de Ofertada	Valor Un	Valor Total