



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0000416.22.09-2026

1. Identificação do processo e da unidade demandante

- 1.1 O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do **Processo Administrativo nº 0000416.22.09-2026**, instaurado com a finalidade de subsidiar a futura contratação destinada ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Costa Marques/RO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente do art. 6º, inciso XXIII, que disciplina esse instrumento.
- 1.2 A unidade demandante da presente contratação é a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL**, órgão responsável pela formalização da necessidade administrativa e pelo acompanhamento da execução do objeto no âmbito de suas atribuições institucionais.
- 1.3 Consta como responsável pela unidade demandante a Senhora **Rosangela Jacintho de Lima**, Secretária Municipal de Educação, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo.
- 1.4 A presente contratação será processada no âmbito do **Município de Costa Marques/RO**, com atuação da unidade requisitante e da **Superintendência Municipal de Licitações – SUPEL**, para fins de regular instrução do procedimento licitatório e posterior contratação.
- 1.5 O presente Termo de Referência guarda compatibilidade com o Estudo Técnico Preliminar já elaborado para o mesmo objeto, devendo ser interpretado em consonância com os documentos que instruem a fase preparatória da contratação.

2 Objeto da contratação

- 2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de 150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, destinadas ao atendimento das unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL**, do Município de Costa Marques/RO, com a finalidade de substituir mobiliário desgastado e proporcionar melhores condições de trabalho, conforto e ergonomia aos usuários.
- 2.2 O objeto compreende o fornecimento de **bem permanente, novo e de primeiro uso**, em conformidade com as especificações técnicas mínimas constantes no **Documento de Formalização da Demanda – DFD ID 1.43E.E42** e no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, incluindo entrega em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionado e acompanhado da documentação pertinente.
- 2.3 As poltronas deverão atender, no mínimo, às seguintes características: **estrutura metálica cromada com cinco rodízios de nylon; assento e encosto estofados em espuma de alta densidade; revestimento em material sintético de alta resistência; braços fixos acolchoados e revestidos; regulagem de altura por pistão a gás;**

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

sistema giratório em 360°; cor preta; dimensões aproximadas adequadas ao uso; capacidade de suporte de até 150 kg; e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

- 2.4 Serão aceitos produtos com características **equivalentes ou superiores** às especificações mínimas exigidas, desde que não haja prejuízo à qualidade, à funcionalidade, à segurança, à ergonomia e à padronização pretendida pela Administração.
- 2.5 O objeto da presente contratação enquadra-se como **bem comum**, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6 Registra-se, ainda, que o objeto **não se enquadra como bem de luxo**, tratando-se de mobiliário funcional destinado ao aparelhamento e à melhoria da estrutura de trabalho das unidades vinculadas à SEMECEL, em conformidade com a necessidade administrativa identificada nos autos.

O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, devendo ser interpretado em conformidade com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 10.818/2021, por se tratar de mobiliário funcional destinado ao atendimento de necessidade administrativa concreta, vinculado ao aparelhamento e à melhoria das condições de trabalho nas unidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL, sem ostentação, requinte supérfluo ou padrão incompatível com a finalidade pública.

3 Fundamentação da contratação e descrição da necessidade

- 3.1 A presente contratação tem fundamento na necessidade administrativa de recomposição e melhoria do mobiliário utilizado nas unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL**, do Município de Costa Marques/RO, conforme demanda formalizada no **Documento de Formalização da Demanda – DFD ID 1.43E.E42** e já examinada no correspondente Estudo Técnico Preliminar.
- 3.2 Consta nos autos a necessidade de aquisição de **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, destinadas ao atendimento das unidades vinculadas à Secretaria, com a finalidade de suprir as necessidades de mobiliário e proporcionar melhores condições de trabalho, conforto e ergonomia aos docentes e aos setores de apoio.
- 3.3 A necessidade da contratação decorre do fato de que a SEMECEL possui **9 unidades vinculadas** que demandam manutenção constante de sua infraestrutura e mobiliário, sendo que parte das cadeiras atualmente utilizadas pelos professores e setores de apoio encontra-se em **estado de desgaste**, comprometendo a ergonomia, a segurança, o conforto e a qualidade do ambiente de trabalho.
- 3.4 A aquisição pretendida visa substituir mobiliário danificado, inadequado ou já comprometido pelo uso, assegurando condições apropriadas de trabalho aos professores e demais usuários, promovendo ergonomia e conforto durante o exercício das atividades

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

pedagógicas e administrativas e contribuindo para a continuidade das atividades escolares em condições adequadas de saúde, segurança e funcionalidade.

- 3.5 O objeto desta contratação enquadra-se como **bem permanente**, destinado ao aparelhamento e à melhoria da estrutura mobiliária das unidades atendidas, mostrando-se medida necessária, adequada e compatível com o interesse público, diante da necessidade de disponibilizar mobiliário novo, resistente e ergonomicamente apropriado ao uso contínuo.
- 3.6 Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto e as condições da contratação, razão pela qual a presente fundamentação evidencia a necessidade administrativa concreta que justifica a aquisição pretendida.
- 3.7 Desse modo, a contratação mostra-se devidamente motivada, pois atende a uma necessidade administrativa real e atual da rede municipal de ensino, contribui para a melhoria das condições de trabalho no âmbito da SEMECEL e se revela compatível com os objetivos institucionais da Administração Pública Municipal.

4 Descrição da solução como um todo

- 4.1 A solução proposta consiste na **aquisição de 150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, destinadas ao atendimento das unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL**, com a finalidade de substituir mobiliário desgastado ou inadequado e proporcionar melhores condições de trabalho, conforto, ergonomia e funcionalidade aos professores e aos setores de apoio.
- 4.2 Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as etapas de **definição das especificações técnicas mínimas, pesquisa de preços, seleção do fornecedor, aquisição, transporte, entrega, conferência, recebimento provisório e definitivo, distribuição às unidades beneficiadas e acompanhamento da garantia contratual**, de modo a assegurar a adequada incorporação do mobiliário ao patrimônio público e sua efetiva utilização no ambiente escolar e administrativo.
- 4.3 A solução foi estruturada para contemplar o fornecimento de **bem permanente, novo e de primeiro uso**, em padrão compatível com a necessidade administrativa identificada, compreendendo produto com características mínimas de resistência, ergonomia, estabilidade e durabilidade, apto ao uso contínuo nas unidades atendidas pela Secretaria.
- 4.4 As poltronas deverão observar, no mínimo, as especificações já consolidadas nos autos, especialmente quanto a **estrutura metálica cromada com cinco rodízios de nylon, assento e encosto estofados em espuma de alta densidade, revestimento em material sintético de alta resistência, braços fixos acolchoados e revestidos, regulagem de altura por pistão a gás, sistema giratório em 360º, cor preta,**

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

dimensões adequadas ao uso e capacidade de suporte de até 150 kg, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

- 4.5 A solução adotada busca assegurar, de forma integrada, **padronização do mobiliário, economicidade, qualidade, ergonomia, durabilidade e adequada gestão patrimonial**, evitando a manutenção de móveis inadequados e permitindo melhor controle da entrega, do recebimento, da fiscalização e da futura utilização dos bens pela Administração.
- 4.6 Por se tratar de objeto com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, a solução é compatível com a modelagem de contratação prevista na Lei nº 14.133/2021, cabendo ao Termo de Referência descrever de modo suficiente o objeto, os requisitos, o modelo de execução e as condições de recebimento e pagamento.
- 4.7 Dessa forma, a solução como um todo mostra-se adequada para atender à necessidade administrativa identificada, pois conjuga **fornecimento de bem comum, seleção competitiva do fornecedor, entrega padronizada, recebimento controlado e garantia mínima contratual**, em conformidade com o interesse público envolvido.

5 Requisitos da contratação

- 5.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, destinadas ao atendimento das unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECCEL**, devendo o fornecimento atender aos requisitos mínimos necessários para assegurar **qualidade, ergonomia, resistência, durabilidade, estabilidade, funcionalidade e segurança**, compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar e administrativo.
- 5.2 Os bens a serem fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso**, entregues em perfeitas condições de utilização, sem avarias, defeitos de fabricação, vícios aparentes ou desconformidades com as especificações exigidas neste Termo de Referência, no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.
- 5.3 As poltronas deverão atender às exigências mínimas de desempenho e qualidade definidas pela Administração, observando, no mínimo, requisitos compatíveis com resistência estrutural, conforto ergonômico, estabilidade, regulagem funcional, acabamento adequado e capacidade de suporte condizente com a finalidade de uso institucional. O detalhamento completo das características técnicas constará do tópico específico de **Especificação técnica do objeto**.
- 5.4 Serão admitidos produtos com características **equivalentes ou superiores** às exigidas pela Administração, desde que não haja prejuízo à qualidade, à funcionalidade, à segurança, à ergonomia e à padronização do mobiliário pretendido.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 5.5 O fornecimento deverá compreender a entrega dos bens devidamente acondicionados, acompanhados da documentação pertinente e sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento, cabendo à contratada responsabilizar-se pela integridade dos produtos até a entrega no local indicado pela Administração.
- 5.6 Será exigida **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo, como condição mínima de aceitabilidade do objeto, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante ou fornecedor.
- 5.7 O objeto enquadra-se como **bem comum**, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, circunstância que permite a descrição objetiva dos requisitos da contratação e a adequada seleção competitiva do fornecedor.
- 5.8 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência deve conter os parâmetros e elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto e as condições da contratação, razão pela qual os presentes requisitos buscam assegurar que o bem a ser adquirido atenda efetivamente à necessidade administrativa identificada pela Secretaria demandante.

SUPEL
SUPERINTENDÊNCIA

Em observância ao art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a especificação do produto deve considerar requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, bem como indicação dos locais de entrega, regras de recebimento provisório e definitivo e especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando cabíveis, razão pela qual as exigências técnicas do objeto devem ser interpretadas sempre em função da necessidade administrativa efetivamente demonstrada nos autos.

6 Especificação técnica do objeto

- 6.1 O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, novas e de primeiro uso, destinadas ao atendimento das unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECCEL**, devendo observar integralmente as especificações técnicas mínimas definidas no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.
- 6.2 Para fins de padronização, aceitação e julgamento de conformidade, o item deverá atender, no mínimo, às seguintes características:

Item	Especificação técnica mínima	Unidade	Quantidade
01	Poltrona de escritório executiva , estofada em material sintético de alta resistência, com design ergonômico e acabamento em costura vertical, indicada para uso prolongado em ambientes administrativos, salas de reunião e setores escolares; estrutura metálica cromada com cinco rodízios de nylon; assento e encosto estofados em espuma de alta densidade , revestidos em material sintético com aparência de couro e costura vertical	UNID	150

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

reforçada; braços fixos acolchoados e revestidos; regulagem de altura por pistão a gás; sistema giratório em 360°; cor preta; dimensões aproximadas: altura total ajustável entre 1,05 m e 1,15 m, largura de 60 cm e profundidade de 55 cm; capacidade de suporte de até 150 kg; garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
--	--	--

- 6.3 As dimensões indicadas neste Termo de Referência possuem caráter aproximado e referencial, admitindo-se variações compatíveis com o padrão usual de mercado, desde que não haja prejuízo à ergonomia, à funcionalidade, à estabilidade, à segurança e à padronização pretendida pela Administração, devendo tais variações ser demonstradas na documentação técnica do produto ofertado.
- 6.4 Serão aceitos produtos com características **equivalentes ou superiores** às especificações mínimas exigidas, desde que a equivalência não implique redução de qualidade, durabilidade, resistência, conforto, acabamento, capacidade de carga ou desempenho funcional do mobiliário.
- 6.5 Os materiais fornecidos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com o uso contínuo no ambiente escolar e administrativo, especialmente quanto à resistência estrutural, integridade do revestimento, firmeza dos braços, regular funcionamento do sistema de regulagem de altura, estabilidade da base com rodízios e adequado acabamento geral.
- 6.6 O produto entregue poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente divergência de marca, modelo, acabamento, dimensões, capacidade, composição, funcionalidade ou qualquer outra característica em desconformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição sem ônus para a Administração.
- 6.7 Nos termos do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a especificação do objeto deve considerar requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, razão pela qual a presente descrição técnica busca assegurar a aquisição de mobiliário adequado ao atendimento da necessidade administrativa identificada.

Em observância ao art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a especificação do produto deve considerar requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, bem como indicação dos locais de entrega, regras de recebimento provisório e definitivo e especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando cabíveis, razão pela qual as exigências técnicas do objeto devem ser interpretadas sempre em função da necessidade administrativa efetivamente demonstrada nos autos.

7 Quantitativos

- 7.1 O quantitativo do objeto da presente contratação foi fixado em **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, destinadas ao atendimento das unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL**, em

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

conformidade com a necessidade administrativa formalizada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e alinhada ao Estudo Técnico Preliminar.

7.2 Para fins de especificação e contratação, o quantitativo do item fica assim definido:

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade
01	Poltrona de escritório executiva, estofada em material sintético de alta resistência, com design ergonômico e acabamento em costura vertical, indicada para uso prolongado em ambientes administrativos, salas de reunião e setores escolares, com estrutura metálica cromada com cinco rodízios de nylon, assento e encosto estofados em espuma de alta densidade, braços fixos acolchoados e revestidos, regulagem de altura por pistão a gás, sistema giratório em 360°, cor preta, dimensões aproximadas adequadas ao uso, capacidade de suporte de até 150 kg e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UNID	150

7.3 O quantitativo proposto busca atender, de forma proporcional e suficiente, à necessidade de substituição de mobiliário desgastado ou inadequado atualmente utilizado pelos professores e setores de apoio vinculados à rede municipal de ensino, assegurando melhores condições de trabalho, ergonomia e funcionalidade no ambiente escolar e administrativo.

7.4 Registra-se que a distribuição final das unidades entre os setores e unidades beneficiadas será realizada pela Administração conforme o planejamento interno da Secretaria e o grau de necessidade apurado no momento da entrega, respeitado, em qualquer hipótese, o quantitativo global de **150 unidades**.

7.5 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quantitativos definidos no Termo de Referência devem guardar compatibilidade com a necessidade administrativa e com os estudos técnicos que instruem a fase preparatória, razão pela qual o quantitativo ora fixado observa os parâmetros já consolidados no ETP e nos documentos de suporte do processo.

8 Memória de cálculo dos quantitativos

8.1 A memória de cálculo dos quantitativos da presente contratação foi elaborada em consonância com o Estudo Técnico Preliminar e com o Documento de Formalização da Demanda – DFD, adotando-se critério administrativo proporcional para fins de definição do quantitativo global, diante da ausência de levantamento individualizado por unidade no momento inicial da instrução processual.

8.2 Para a composição da demanda, considerou-se o atendimento de **9 (nove) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL**, sendo **8 (oito) unidades escolares** e **1 (uma) unidade de apoio administrativo/pedagógico**, conforme parâmetros já consolidados no ETP.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

8.3 O critério de cálculo adotado foi o seguinte:

Grupo de unidades atendidas	Quantidade de unidades	Quantidade estimada por unidade	Total
Unidades escolares	8	17 poltronas	136
Unidade de apoio administrativo/pedagógico	1	14 poltronas	14
Total geral	9		150

8.4 Dessa forma, a memória de cálculo corresponde à seguinte operação: **8 unidades escolares x 17 poltronas = 136 poltronas**, somadas a **1 unidade de apoio administrativo/pedagógico x 14 poltronas = 14 poltronas**, totalizando **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**.

8.5 O quantitativo assim definido busca atender, de forma proporcional e suficiente, à necessidade de substituição de mobiliário desgastado ou inadequado atualmente utilizado pelos professores e setores de apoio vinculados à rede municipal de ensino, assegurando melhores condições de trabalho, ergonomia e funcionalidade no ambiente escolar e administrativo.

8.6 A distribuição final das poltronas entre as unidades beneficiadas observará o planejamento interno da Secretaria e o grau de necessidade efetivamente apurado no momento da entrega, respeitado, em qualquer hipótese, o quantitativo global de **150 unidades**.

8.7 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência deve conter elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto e a contratação pretendida, razão pela qual a presente memória de cálculo explicita o critério utilizado para a definição do quantitativo, em alinhamento com a fase preparatória e com o Estudo Técnico Preliminar.

9 Prazo de vigência e prazo de entrega

9.1 O prazo de vigência da futura contratação ficará adstrito ao período necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas, abrangendo a emissão da nota de empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente, a entrega do objeto, o recebimento provisório e definitivo, a liquidação da despesa e o pagamento, sem prejuízo da garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, cuja contagem observará disciplina própria a partir do recebimento definitivo.

9.2 A garantia mínima de 12 (doze) meses das poltronas não se confunde com o prazo de vigência contratual, devendo ser contada separadamente a partir do recebimento definitivo do objeto, na forma prevista neste Termo de Referência.

9.3 O prazo de entrega dos bens será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do envio da **nota de empenho**, autorização de fornecimento ou documento equivalente, devendo





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

a contratada adotar todas as providências necessárias para o cumprimento integral da obrigação no prazo estipulado.

- 9.4 A entrega deverá ocorrer, preferencialmente, de forma **integral e em remessa única**, salvo se a Administração autorizar, de maneira justificada, o fornecimento parcial, desde que não haja prejuízo à padronização do objeto, ao recebimento e ao atendimento da necessidade pública.
- 9.5 Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de **3 (três) dias**, para análise pela Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade em caso de atraso injustificado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.
- 9.6 O prazo de vigência ora fixado mostra-se adequado à natureza do objeto, por se tratar de aquisição de bem permanente com fornecimento definido, permitindo à Administração a regular execução, fiscalização, recebimento e liquidação da despesa, sem prejuízo da garantia mínima contratual, cuja contagem observará disciplina própria.

10 Local, forma e condições de entrega

- 10.1 Os bens deverão ser entregues no **Almoxarifado Central, na Sede da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO, situada na Avenida Chianca, nº 1381, Centro, CEP 76.937-000**, ou em outro local que venha a ser formalmente indicado pela Administração no respectivo instrumento de fornecimento.
- 10.2 A entrega deverá ocorrer no prazo estabelecido neste Termo de Referência, preferencialmente de forma **integral e em remessa única**, salvo se a Administração autorizar, de maneira justificada, o fornecimento parcial, desde que isso não comprometa a padronização do objeto, o controle do recebimento e o atendimento da necessidade pública.
- 10.3 A contratada deverá estar em plenas condições de atendimento após o recebimento da **Autorização de Fornecimento – AF**, nota de empenho ou documento equivalente, que poderá ser encaminhado por ofício, e-mail ou outro meio formal admitido pela Administração.
- 10.4 Os produtos deverão ser entregues **novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, sem avarias, defeitos de fabricação ou desconformidades com a proposta apresentada**, devidamente acondicionados em embalagem íntegra, adequada ao transporte, à descarga e à conferência no recebimento.
- 10.5 O fornecimento deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto à estrutura, revestimento, ergonomia, estabilidade, funcionalidade, capacidade de carga, dimensões aproximadas e garantia mínima, não sendo admitida a entrega de item diverso do contratado.

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 10.6 O número da **nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil** deverá constar na respectiva nota fiscal, não sendo aceitas entregas cujos produtos ou documentos fiscais estejam em desacordo com o instrumento de contratação emitido pela Administração.
- 10.7 O transporte, a carga, a descarga, o frete, o seguro e demais despesas necessárias à entrega correrão por conta exclusiva da contratada, que responderá pela integridade dos bens até o efetivo recebimento pela Administração.
- 10.8 Caso a contratada verifique impossibilidade de cumprimento do prazo ou das condições de entrega, deverá comunicar formalmente a Administração, com antecedência mínima de **3 (três) dias**, apresentando as justificativas pertinentes para análise, sem prejuízo da apuração de responsabilidade em caso de atraso ou descumprimento injustificado.
- 10.9 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo a contratada promover a substituição do material sem ônus para a Administração.
- 11 Condições de recebimento provisório e definitivo**
- 11.1 O recebimento do objeto dar-se-á em **duas etapas**, compreendendo **recebimento provisório e recebimento definitivo**, nos termos deste Termo de Referência, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos bens entregues, com verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, a proposta vencedora e os documentos que instruem a contratação.
- 11.2 O **recebimento provisório** ocorrerá no ato da entrega, mediante registro formal pela fiscalização e/ou pelo servidor responsável pelo almoxarifado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais, especialmente quanto à **quantidade, descrição técnica, marca, modelo, acabamento, integridade das embalagens, funcionamento e ausência de avarias aparentes**.
- 11.3 O **recebimento definitivo** será formalizado mediante recibo e atesto da nota fiscal, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, desde que verificada a perfeita conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e o integral cumprimento das obrigações da contratada.
- 11.4 Na hipótese de a verificação necessária ao recebimento definitivo não ser concluída dentro do prazo previsto no subitem anterior, reputar-se-á como realizado o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo da responsabilização da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, observado o regime de garantia contratual e legal.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 11.5 Os bens poderão ser **rejeitados, no todo ou em parte**, quando entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a proposta vencedora ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a contratada promover, sem ônus para a Administração, a **substituição do material recusado**, no prazo a ser fixado pela fiscalização, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.6 O recebimento provisório ou definitivo **não exclui a responsabilidade da contratada** pela qualidade, solidez, segurança, funcionamento e conformidade do objeto fornecido, nem afasta o dever de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os itens que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções constatados posteriormente.
- 11.7 Para fins de recebimento, a contratada deverá apresentar os bens acompanhados da respectiva **nota fiscal/fatura**, contendo a identificação do instrumento de fornecimento emitido pela Administração, sem prejuízo de outros documentos exigidos para a liquidação da despesa e o pagamento.
- 11.8 A conferência e o recebimento do objeto deverão observar, ainda, as providências administrativas de controle patrimonial, tombamento, distribuição e registro interno dos bens, considerando que as poltronas serão entregues no almoxarifado/sede da Prefeitura, com posterior destinação às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL.
- 12 Garantia, manutenção e assistência técnica, quando cabível**
- 12.1 A contratada deverá assegurar **garantia mínima de 12 (doze) meses** para as poltronas de escritório executivas fornecidas, contada a partir do **recebimento definitivo**, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais, mau funcionamento do sistema de regulação de altura, instabilidade da base, desprendimento de revestimento, defeitos nos braços, rodízios ou demais desconformidades que comprometam a adequada utilização do mobiliário.
- 12.2 A garantia contratual ora exigida constitui condição mínima de aceitabilidade do objeto, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante ou pela própria contratada, hipótese em que prevalecerá a condição mais vantajosa para a Administração.
- 12.3 Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a promover, **sem ônus adicional para a Administração**, a **substituição, reparo ou correção** dos bens que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, da proposta vencedora e dos documentos que instruem a contratação, no prazo a ser fixado pela fiscalização, contado da notificação formal. Essa obrigação é compatível com a lógica de recebimento e responsabilização do fornecedor prevista na Lei nº 14.133/2021.
- 12.4 A garantia abrange, no mínimo, a integridade da estrutura metálica, a estabilidade da base com rodízios, o funcionamento do pistão a gás, a firmeza dos braços, a resistência do





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

revestimento, a adequação do estofamento e a regular utilização do produto conforme sua finalidade institucional, observadas as especificações mínimas exigidas para o item.

- 12.5 Para este objeto, **não se exige manutenção preventiva periódica** nem contrato autônomo de manutenção continuada, por se tratar de **aquisição de bem permanente padronizado**, cuja obrigação principal da contratada é o fornecimento regular do produto e o atendimento da garantia contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade.
- 12.6 Do mesmo modo, **não se mostra cabível a exigência de assistência técnica especializada permanente** como requisito autônomo da contratação, salvo quanto ao dever da contratada de atender às ocorrências cobertas pela garantia, mediante substituição, reparo ou solução adequada do problema apresentado, sempre que constatada falha atribuível ao produto fornecido.
- 12.7 O recebimento definitivo do objeto **não afasta a responsabilidade da contratada** pelos vícios e defeitos constatados posteriormente durante o período de garantia, cabendo à Administração notificar formalmente a empresa para adoção das providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual. A Lei nº 14.133/2021 prevê que o contrato deve estabelecer regras sobre recebimento e responsabilidade do contratado, e o TR deve disciplinar garantia quando aplicável.
- 12.8 Assim, para fins deste Termo de Referência, aplica-se **garantia mínima de 12 meses**, sendo **incabível a previsão de manutenção preventiva continuada ou assistência técnica permanente apartada**, sem prejuízo do dever da contratada de solucionar, às suas expensas, os defeitos e desconformidades cobertos pela garantia contratual.
- 13 Modelo de execução do objeto**
- 13.1 A execução do objeto dar-se-á sob o regime de **fornecimento integral**, mediante a aquisição de **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, conforme especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta vencedora e no instrumento contratual ou documento equivalente.
- 13.2 A contratada deverá executar o fornecimento de forma fiel, regular e completa, responsabilizando-se pela disponibilização dos bens, transporte, carga, descarga, entrega, integridade dos produtos e cumprimento dos prazos ajustados, observadas as cláusulas avençadas e as normas aplicáveis à contratação administrativa.
- 13.3 O início da execução ocorrerá a partir do recebimento da **nota de empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente**, que poderá ser encaminhado por meio formal admitido pela Administração, inclusive por e-mail, passando a contratada, a partir de então, a assumir o dever de cumprir integralmente o objeto no prazo fixado neste Termo de Referência.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 13.4 O fornecimento deverá ocorrer, preferencialmente, em **remessa única**, no local indicado pela Administração, com entrega dos produtos devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos ou desconformidades, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos pertinentes à liquidação da despesa.
- 13.5 A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações mínimas definidas para o item, não sendo admitida a entrega de produto diverso do contratado, com marca, modelo, acabamento, dimensões, capacidade ou características inferiores às exigidas pela Administração, ressalvada a aceitação de produto equivalente ou superior, quando expressamente compatível com o Termo de Referência.
- 13.6 Constatada desconformidade, vício, defeito, avaria ou qualquer irregularidade na execução, a contratada ficará obrigada a **reparar, corrigir, remover ou substituir**, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens rejeitados ou inadequados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.7 Todas as despesas inerentes à execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo frete, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais custos necessários ao regular cumprimento da obrigação assumida.
- 13.8 A execução do objeto será acompanhada pela Administração por meio de fiscalização própria, cabendo ao fiscal do contrato registrar as ocorrências, verificar a conformidade do fornecimento e adotar as providências necessárias à regularização de falhas eventualmente constatadas, sem que isso afaste a responsabilidade integral da contratada pela adequada execução do objeto.
- 14 Modelo de gestão e fiscalização do contrato**
- 14.1 A gestão e a fiscalização da futura contratação serão exercidas pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas, a adequada entrega do objeto, a observância dos prazos, a conformidade com as especificações técnicas e a adoção tempestiva das providências necessárias diante de eventuais irregularidades.
- 14.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **servidor ou comissão designada pela autoridade competente**, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à unidade demandante indicar o(s) futuro(s) fiscal(is) do contrato, observadas as atribuições legais e regulamentares pertinentes.
- 14.3 Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos bens entregues com este Termo de Referência, com a proposta vencedora e com o instrumento contratual, atestar o recebimento provisório e definitivo quando cabível, registrar ocorrências em instrumento próprio e determinar as medidas necessárias à regularização de falhas, defeitos, atrasos ou desconformidades constatadas durante a execução.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 14.4 Sempre que a situação constatada ultrapassar a competência do fiscal, este deverá comunicar o fato, em tempo hábil, à autoridade superior ou ao setor competente, para adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à aplicação de sanções, prorrogação de prazo, determinação de substituição do objeto ou demais medidas administrativas necessárias.
- 14.5 A contratada ficará obrigada a **reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir**, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou divergências em relação às especificações exigidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da responsabilização por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.
- 14.6 A fiscalização de que trata este tópico **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade, adequação técnica, transporte, entrega, garantia e conformidade dos bens fornecidos, permanecendo a empresa responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual.
- 14.7 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, e-mail institucional ou outro meio formal idôneo para fins de solicitação de providências, encaminhamento de autorização de fornecimento, notificações, registro de ocorrências e demais atos relacionados à gestão contratual.
- 14.8 Considerando a natureza do objeto, a fiscalização deverá observar, especialmente, os seguintes pontos: verificação do prazo de entrega; conferência quantitativa e qualitativa dos bens; compatibilidade entre marca, modelo e descrição técnica; integridade das embalagens; regular funcionamento do sistema de regulação; estabilidade da base e dos rodízios; firmeza dos braços; qualidade do revestimento; capacidade de suporte; e regular atendimento da garantia contratual.
- 14.9 Caberá, ainda, à gestão contratual acompanhar os prazos, apoiar a fiscalização, adotar providências administrativas em caso de atraso injustificado, instruir eventual aplicação de penalidades, controlar a documentação pertinente à liquidação da despesa e assegurar que o contrato produza os resultados pretendidos pela Administração, em conformidade com o interesse público e com a disciplina da Lei nº 14.133/2021.

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao fiscal registrar ocorrências, exigir a regularização de falhas e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais. No âmbito municipal, a norma local que disciplina a organização da SUPEL e da fiscalização contratual também atribui aos fiscais o dever de anotar ocorrências, emitir notificações, informar situações que demandem decisão superior e fiscalizar a execução para assegurar os melhores resultados para a Administração.

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

15 Obrigações da contratada

- 15.1 A contratada deve cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital, da proposta vencedora e do instrumento contratual ou documento equivalente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 15.2 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e no local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações técnicas exigidas, acompanhados da respectiva nota fiscal e da documentação pertinente ao fornecimento.
- 15.3 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais e administrativas aplicáveis, realizando o fornecimento dos bens em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações da contratante, observados os critérios de qualidade, desempenho, ergonomia, resistência e segurança exigidos neste Termo de Referência.
- 15.4 Responsabilizar-se pela integridade dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração, inclusive quanto ao transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguro e demais providências necessárias à adequada entrega do objeto.
- 15.5 Substituir, sem ônus para a Administração, todo e qualquer material fornecido com defeito, avaria, vício de qualidade, desconformidade técnica ou divergência em relação ao objeto contratado, à proposta vencedora ou a este Termo de Referência, no prazo fixado pela fiscalização.
- 15.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, bem como pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de culpa ou dolo na execução contratual, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.
- 15.7 Atender prontamente às exigências da Administração inerentes à execução do objeto, inclusive quanto à substituição de materiais rejeitados, à prestação de esclarecimentos, ao saneamento de falhas e ao atendimento das ocorrências cobertas pela garantia contratual.
- 15.8 Comunicar formalmente à Administração qualquer fato extraordinário, anormal ou superveniente que possa comprometer a execução do objeto, bem como informar, no prazo mínimo de **3 (três) dias** antes do vencimento do prazo de entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem seu cumprimento, com a devida comprovação.
- 15.9 Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes sobre a execução da contratação, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 15.10 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 15.11 Responsabilizar-se integralmente pelos seus empregados, prepostos e colaboradores, inclusive quanto ao pagamento de salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e indenizatórios, não havendo qualquer vínculo entre tais pessoas e a Administração contratante.
- 15.12 Disponibilizar meios de contato atualizados, inclusive telefone e endereço eletrônico, que possibilitem comunicação imediata entre a contratada e a contratante durante a execução contratual.
- 15.13 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, salvo se houver previsão expressa neste Termo de Referência e autorização formal da Administração.
- 15.14 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legalmente admitidos.
- 15.15 Cumprir a garantia mínima exigida para o objeto e promover, às suas expensas, o reparo, a correção ou a substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidade durante o período de garantia.
- 16 Obrigações da contratante**
- 16.1 Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o edital, a proposta vencedora e o instrumento contratual ou documento equivalente.
- 16.2 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, promovendo a conferência quantitativa e qualitativa dos bens entregues.
- 16.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta vencedora e nos documentos da contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 16.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.5 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada durante a execução contratual, inclusive atraso, defeito, avaria, divergência técnica ou descumprimento de obrigação, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 16.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento ou demais exigências previstas neste Termo de Referência e seus anexos, notificando a contratada para substituição do material.
- 16.7 Solicitar a substituição dos produtos recusados ou defeituosos, mediante comunicação formal da fiscalização, sempre que constatada desconformidade com o objeto contratado ou ocorrência coberta pela garantia.
- 16.8 Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, especialmente quanto ao local de entrega, aos documentos exigidos, às rotinas de recebimento e às providências administrativas correlatas.
- 16.9 Efetuar o pagamento devido à contratada no valor correspondente ao fornecimento efetivamente aceito, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, após a liquidação da despesa e o atesto da nota fiscal/fatura.
- 16.10 Permitir o acesso dos representantes da contratada às dependências da Administração, quando necessário para a entrega, retirada, substituição ou regularização dos bens, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas do órgão. Esta redação é compatível com a dinâmica de recebimento e substituição prevista no próprio modelo do TR.
- 16.11 Impedir que terceiros estranhos à contratação forneçam o objeto ou interfiram irregularmente em sua execução, resguardando a regularidade do vínculo contratual firmado.
- 16.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 16.13 Promover, após a substituição do mobiliário, a avaliação do estado de conservação das cadeiras retiradas de uso, para fins de reaproveitamento interno, eventual recuperação, baixa patrimonial, desfazimento ou destinação ambientalmente adequada, observadas as normas administrativas aplicáveis.
- 16.14 Cumprir as demais providências administrativas necessárias à regular execução da contratação, inclusive quanto ao controle patrimonial, registro de recebimento, liquidação da despesa e acompanhamento dos resultados pretendidos, em consonância com a fase preparatória delineada no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

17 Critérios de medição e pagamento

- 17.1 A medição do objeto, para fins de liquidação e pagamento, será realizada com base no **fornecimento efetivamente entregue e devidamente atestado pela fiscalização,**

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

observadas as quantidades contratadas, as especificações técnicas exigidas e as condições de recebimento previstas neste Termo de Referência.

- 17.2 Para esta contratação, o critério de medição corresponde à **entrega do produto em conformidade com o Termo de Referência, devidamente recebida e atestada pelo fiscal do contrato ou servidor responsável**, não havendo medição por etapa de serviço, posto ou esforço, por se tratar de aquisição de bem permanente.
- 17.3 Recebida a **nota fiscal/fatura** ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando necessário, nos termos da regulamentação aplicável e das rotinas administrativas do órgão.
- 17.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais do documento, especialmente: data de emissão; identificação do contrato, processo ou instrumento equivalente; dados do órgão contratante; descrição do objeto fornecido; valor a pagar; e, quando cabível, destaque das retenções tributárias pertinentes.
- 17.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, inconsistência nos documentos, entrega em desacordo com o objeto contratado ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.
- 17.6 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada acompanhada da documentação exigida para a liquidação e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do **número do processo, do edital e da ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente**, de modo a facilitar o trâmite administrativo de recebimento e pagamento.
- 17.7 O pagamento será efetuado **após o recebimento definitivo do objeto**, a regular liquidação da despesa e o atesto da nota fiscal/fatura, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, mediante **ordem bancária** em favor da contratada, na conta informada em sua proposta ou em documento formalmente apresentado para esse fim.
- 17.8 Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a **manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal** da contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação pertinente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 17.9 Constatada situação de irregularidade da contratada, será promovida sua notificação para que, no prazo fixado pela Administração, regularize a situação ou apresente justificativa, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis, observada a legislação aplicável e o contraditório.

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 17.10 A Administração poderá deixar de efetuar o pagamento se, por ocasião do fornecimento, restar constatado que a contratada não cumpriu integralmente as exigências do Termo de Referência, do instrumento contratual, do edital ou da proposta vencedora, especialmente quanto à conformidade do objeto entregue.
- 17.11 Nos casos de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso, poderá ser devida compensação financeira, na forma da legislação aplicável e das cláusulas do instrumento contratual.
- 17.12 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência deve conter os critérios de medição e de pagamento, razão pela qual o presente tópico disciplina de forma objetiva o parâmetro de medição adotado, o procedimento de liquidação da despesa e as condições necessárias para o adimplemento da obrigação pela Administração.
- 18 Forma e critérios de seleção do fornecedor**
- 18.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento licitatório**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 18.2 Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de **bem comum**, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, a modalidade adequada para a seleção do fornecedor é o **pregão, preferencialmente na forma eletrônica**, nos termos dos arts. 28 e 29 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.3 O objeto desta contratação enquadra-se como **bem comum**, por possuir especificações técnicas padronizadas e usuais de mercado, circunstância que permite a definição objetiva do produto pretendido e viabiliza a competição entre fornecedores em condições isonômicas.
- 18.4 O **critério de julgamento** a ser adotado será o de **menor preço por item**, por se mostrar o mais adequado à natureza do objeto, à padronização da especificação técnica e à necessidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da verificação do atendimento integral às exigências de qualidade, desempenho, garantia e conformidade previstas neste Termo de Referência.
- 18.5 A adoção do **menor preço por item** mostra-se adequada porque a contratação envolve **item único, homogêneo, padronizado e de fornecimento comum**, não havendo complexidade técnica que justifique critério diverso, tampouco parcelamento por lotes distintos. Assim, a competição será direcionada à obtenção do menor preço compatível com as especificações mínimas exigidas pela Administração.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 18.6 Na fase de seleção, a Administração verificará previamente eventual impedimento à contratação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a participação da licitante ou futura contratação, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais cabíveis, sem prejuízo das demais verificações de regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas no edital.
- 18.7 Não poderão participar do certame as pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses de vedação previstas no **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, bem como aquelas que deixarem de atender às exigências de habilitação e às condições de participação estabelecidas no instrumento convocatório.
- 18.8 A forma e os critérios de seleção ora definidos guardam compatibilidade com o Estudo Técnico Preliminar, com a natureza do objeto e com a disciplina do art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o Termo de Referência deve conter os elementos relativos ao modelo de seleção do fornecedor.

Considerando que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, a solução adotada mostra-se compatível com a realização de licitação na modalidade pregão, preferencialmente sob a forma eletrônica, para seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com a modelagem definida no Estudo Técnico Preliminar e com a disciplina da Lei nº 14.133/2021 aplicável à aquisição de bens comuns.

19 Exigências de habilitação

- 19.1 Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos **necessários e suficientes** para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021**, observada a natureza do objeto e vedadas exigências excessivas, irrelevantes ou desproporcionais à contratação pretendida. A Lei divide a habilitação em jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.
- 19.2 A **habilitação jurídica** terá por finalidade demonstrar a capacidade do licitante para exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme disciplina da Lei nº 14.133/2021.
- 19.3 A **qualificação técnica**, por se tratar de aquisição de bem comum e padronizado, deverá ser exigida em extensão compatível com a complexidade do objeto, admitindo-se a comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da legislação aplicável e do modelo já constante dos autos.
- 19.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da **matriz ou da filial**, e o licitante deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, informações complementares necessárias à verificação da legitimidade dos documentos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

apresentados, inclusive cópia do contrato que lhes deu suporte, endereço do contratante e local de execução do objeto, quando cabível.

- 19.5 A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** deverá comprovar a situação regular do licitante perante os fiscos e obrigações legais pertinentes, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do edital, abrangendo as certidões e declarações usuais exigíveis para contratações dessa natureza.
- 19.6 A **qualificação econômico-financeira** será exigida nos limites necessários à adequada demonstração da capacidade do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, observadas as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.
- 19.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de **CNPJ ou CPF diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetuados os documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz ou nos casos legalmente admitidos de centralização de recolhimentos.
- 19.8 As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira deverão ser detalhadas no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se que o presente Termo de Referência fixa apenas os parâmetros essenciais para a adequada seleção do fornecedor.
- 19.9 Não poderão participar da licitação nem ser contratadas as pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas **vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais hipóteses de impedimento previstas no edital e na legislação aplicável.
- 19.10 Considerando a natureza do objeto, as exigências de habilitação deverão observar o princípio da **razoabilidade** e guardar pertinência com a aquisição pretendida, evitando-se restrições indevidas à competitividade, mas preservando-se a segurança jurídica e a seleção de fornecedor com capacidade efetiva para o regular fornecimento do objeto.

Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por essa Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, razão pela qual o edital deverá observar, quando cabível, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo da ampla competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

20 Estimativa do valor da contratação

MÉDIA DE PREÇOS

Página:
1



Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE COSTA MARQUES

Av. Chianca, 1381 - Centro - Costa Marques - RO
CEP: 76937-000
CNPJ: 04.100.020/0001-95
Telefone: (69) 3651-2718

Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
-----------	----------------	------------------	------	------------	-------	------------	----------------	-------------

Material: CADEIRAS EXECUTIVA ERGONOMICA PARA PROFESSORES

9/2026	27/03/2026	25/06/2026	1	DERIO DANTAS DE ALENCAR EIRELI		150,000	1299,0000	194850,00
9/2026	27/03/2026	25/06/2026	1	DESIGN OFFICE MOVEIS E CADEIRAS LTDA		150,000	2350,0000	352500,00
9/2026	27/03/2026	25/06/2026	1	R & C TECNOLOGIA LTDA		150,000	1050,0000	157500,00
9/2026	27/03/2026	25/06/2026	1	BANCO DE PREÇOS		150,000	756,0000	113400,00
Preço Médio>							1363,7500	204.562,50

Protocolo: df894597-d5f6-4a96-8293-3256925595e5 Usuário: kaique_sena Versão: 10 de 29/10/2025 17:44:48
Desenvolvedor: BETHA SISTEMAS - DIRETORIA DE PRODUTOS Sistema: Compras

- 20.1 O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 204.562,50 (duzentos e quatro mil quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**, correspondente à aquisição de **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, conforme pesquisa de preços realizada pelo setor responsável, com metodologia descrita nos autos e detalhamento já constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 20.2 O valor estimado foi apurado na fase preparatória da contratação e servirá como **parâmetro de aceitabilidade das propostas**, observando-se que os preços estimados, unitários e global, correspondem aos valores máximos que a Administração se dispõe a pagar, nos termos da pesquisa de mercado que instrui o processo.
- 20.3 A estimativa de valor mostra-se compatível com o objeto pretendido, considerando tratar-se de **bem comum**, de uso institucional, com especificações mínimas objetivamente definidas, destinado ao atendimento das unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL**.
- 20.4 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, apurado com base em critérios objetivos de pesquisa de preços, razão pela qual a presente estimativa integra a fundamentação econômica do procedimento licitatório.

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

20.5 Dessa forma, para fins deste Termo de Referência, adota-se como **valor estimado global da contratação** o montante de **R\$ 204.562,50**, sem prejuízo do detalhamento da memória de cálculo dos preços e dos documentos de suporte da pesquisa de preços no tópico específico seguinte.

21 Memória de cálculo dos preços / documentos de suporte da pesquisa de preços

21.1 A memória de cálculo dos preços da presente contratação foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada pelo setor responsável**, observada a metodologia descrita nos autos do processo e consolidada nos documentos de suporte que instruem a fase preparatória da contratação.

21.2 Para fins deste Termo de Referência, adota-se como **valor estimado global** da contratação o montante de **R\$ 204.562,50 (duzentos e quatro mil quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**, correspondente ao fornecimento de **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas**, conforme valor apurado na pesquisa de mercado e reproduzido no próprio TR e no ETP.

21.3 Considerando a variação dos preços coletados na pesquisa de mercado, a Administração deverá manter nos autos a justificativa expressa da metodologia de consolidação adotada para formação do valor estimado, inclusive quanto à escolha do parâmetro de referência utilizado, à validade das fontes consideradas e à eventual manutenção ou exclusão de valores discrepantes, em observância à legislação aplicável e às rotinas internas de pesquisa de preços.

21.4 Os preços estimados, **unitários e global**, constituem **parâmetros máximos de aceitabilidade das propostas**, razão pela qual poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores aos limites definidos pela Administração, sem prejuízo da análise de exequibilidade e da compatibilidade com as especificações técnicas exigidas.

21.5 A memória de cálculo dos preços guarda coerência com o Estudo Técnico Preliminar, com o quantitativo global definido e com a solução escolhida para a contratação, devendo a futura seleção do fornecedor observar os referenciais econômicos já consolidados na fase preparatória.

22 Adequação orçamentária

22.1 A presente contratação possui adequação orçamentária, uma vez que os recursos financeiros destinados à aquisição das poltronas encontram-se vinculados ao orçamento da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL**, conforme previsão constante dos documentos que instruem a fase preparatória da contratação.

22.2 Consta dos autos a seguinte classificação orçamentária para suporte da despesa:
Programa de Trabalho 12.3610009.2105





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

Manutenção das Atividades: Ensino Fundamental 25%;

Elemento de Despesa 4.4.90.52.00

Equipamentos e Material Permanente

Ficha 69.

- 22.3 A dotação indicada é compatível com a natureza do objeto, tendo em vista que a contratação se refere à aquisição de **bem permanente**, consistente em poltronas de escritório executivas destinadas ao aparelhamento e à melhoria da estrutura mobiliária das unidades vinculadas à SEMECEL.
- 22.4 A adequação orçamentária integra os elementos da fase preparatória da contratação e deve estar refletida no Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 22.5 Assim, para fins deste Termo de Referência, fica consignado que a despesa decorrente da futura contratação correrá à conta da dotação orçamentária acima indicada, sem prejuízo de eventual complementação, atualização ou reforço, caso necessário, por ocasião da emissão da nota de empenho e da formalização da contratação.

23 Sanções administrativas

- 23.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará a empresa às sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia instrução processual. A Lei nº 14.133/2021 prevê, entre as sanções, **advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.
- 23.2 Poderão ensejar aplicação de sanções, entre outras hipóteses legalmente previstas: o atraso injustificado na entrega do objeto; a entrega de produto em desacordo com as especificações técnicas; a recusa injustificada em substituir item rejeitado; o descumprimento da garantia contratual; a inexecução total ou parcial da contratação; e a manutenção de conduta incompatível com a regular execução do ajuste. Tais riscos já foram, inclusive, identificados no planejamento da contratação.
- 23.3 A **advertência** poderá ser aplicada nas hipóteses de infração de menor gravidade, quando a conduta da contratada não justificar penalidade mais severa, sem prejuízo da adoção de providências para saneamento da irregularidade.
- 23.4 A **multa** poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções, na forma a ser detalhada no edital e no instrumento contratual, especialmente nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial, inexecução total ou descumprimento das exigências contratuais e técnicas do objeto.
- 23.5 O **impedimento de licitar e contratar** poderá ser aplicado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando a gravidade da conduta assim o justificar, observados o prazo legal, a devida motivação e o processo administrativo sancionador correspondente.

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 23.6 A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será cabível nos casos de infrações mais graves, na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regular e decisão devidamente motivada da autoridade competente.
- 23.7 A aplicação das sanções administrativas não exclui, quando cabível, a obrigação de a contratada **reparar integralmente os danos causados à Administração**, nem afasta a possibilidade de rescisão contratual, retenção de valores, execução de garantias eventualmente cabíveis e adoção das demais medidas administrativas e judiciais pertinentes.
- 23.8 A definição dos percentuais de multa, dos procedimentos de apuração e das demais regras operacionais de aplicação das sanções deverá constar do edital e do instrumento contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação interna eventualmente aplicável ao Município.
- 24 Sustentabilidade e, se pertinente, impactos ambientais**
- 24.1 Embora a presente contratação possua **baixo potencial de impacto ambiental direto**, devem ser observadas medidas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, considerando que a aquisição envolve **150 (cento e cinquenta) poltronas de escritório executivas** compostas por estrutura metálica, componentes sintéticos, espuma, rodízios e embalagens, cuja fabricação, transporte e destinação final podem gerar impactos indiretos ao meio ambiente.
- 24.2 Como diretriz de sustentabilidade, a Administração deverá priorizar a aquisição de produtos com **boa qualidade, maior resistência e maior durabilidade**, de modo a ampliar a vida útil do mobiliário, reduzir a necessidade de substituições frequentes e racionalizar o consumo de recursos públicos e naturais.
- 24.3 Sempre que possível e sem comprometer a competitividade do certame, recomenda-se que os materiais e componentes utilizados na fabricação apresentem padrão de qualidade compatível com a **redução de impactos ambientais**, bem como que as embalagens adotadas no fornecimento sejam adequadas, íntegras e, preferencialmente, **passíveis de reaproveitamento ou reciclagem**.
- 24.4 A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a execução responsável do objeto, especialmente quanto à redução de desperdícios de matéria-prima, ao adequado acondicionamento dos bens e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados nas etapas de fabricação, montagem, embalagem, transporte e entrega.
- 24.5 A Administração deverá, após a substituição do mobiliário, avaliar o estado de conservação das cadeiras retiradas de uso, para fins de **reaproveitamento interno, recuperação, desfazimento, baixa patrimonial ou destinação ambientalmente**





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

adequada, evitando descarte irregular de materiais metálicos, plásticos, espumas e revestimentos sintéticos.

24.6 As exigências de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência deverão ser interpretadas em conformidade com os princípios da **economicidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável** que regem as contratações públicas sob a Lei nº 14.133/2021.

24.7 Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais relacionados ao objeto são **de baixa magnitude e passíveis de mitigação**, desde que a contratação privilegie mobiliário durável, recebimento adequado, garantia efetiva, embalagens apropriadas e destinação regular dos bens substituídos e resíduos associados ao fornecimento.

“As medidas de sustentabilidade associadas à presente contratação devem ser interpretadas em consonância com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de considerar durabilidade, segurança, recebimento adequado e destinação ambientalmente regular dos bens substituídos e resíduos correlatos, observando-se, ainda, a diretriz municipal segundo a qual o ETP deve contemplar os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas preventivas e corretivas, inclusive quanto à logística reversa e ao melhor aproveitamento dos recursos públicos.”

24.8 MAPA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Aquisição de 150 poltronas executivas para a SEMECCEL.

Processo: 0000416.22.09-2026.

Legenda: P = Probabilidade | I = Impacto | N = Nível do risco.

Nº	Evento de risco	Fase	P	I	N	Prevenção / mitigação	Resposta	Responsável
1	Impugnação do edital	Interna	M	A	Baixo	Revisar ETP/TR e consolidar justificativas.	Sanear antes do edital.	Planejamento / SUPEL
2	Questionamento do quantitativo	Interna	M	A	Baixo	Complementar memória de cálculo por unidade.	Reavaliar quantitativo ou justificar nos autos.	Demandante / Planejamento
3	Questionamento da pesquisa de preços	Interna	M	A	Baixo	Justificar método, fontes e manutenção da média.	Complementar ou refazer a pesquisa.	Pesquisa de Preços / SUPEL
4	Restrição de competitividade	Interna	B	A	Médio	Manter especificação objetiva e sem marca.	Ajustar TR e edital antes da publicação.	Planejamento / SUPEL
5	Atraso na entrega	Contratual	M	M	Médio	Fixar prazo claro e acompanhar AF/empenho.	Notificar e aplicar medidas contratuais.	Fiscal / Gestão
6	Entrega em desconformidade	Contratual	M	A	Baixa	Conferir nota fiscal, item e ficha técnica.	Rejeitar e exigir substituição sem ônus.	Fiscal / Almoxarifado
7	Defeito ou baixa durabilidade	Contratual	M	M	Médio	Exigir garantia e verificar funcionamento.	Acionar garantia e exigir reparo/troca.	Fiscal
8	Falha no tombamento e distribuição	Pós-entrega	M	M	Médio	Planejar recebimento, tombamento e distribuição.	Regularizar registros e redistribuir bens.	Almox. / Patrimônio / SEMECCEL
9	Destinação inadequada do mobiliário substituído	Pós-entrega	M	M	Médio	Avaliar reaproveitamento, baixa ou desfazimento.	Adotar procedimento de baixa e destinação.	Patrimônio / Demandante
10	Fiscalização insuficiente	Contratual	B	A	Médio	Designar fiscal e usar checklist de recebimento.	Registrar ocorrência e corrigir falhas.	Autoridade / Fiscal

25 Subcontratação, consórcio e participação de ME/EPP, quando pertinente ao caso

Av. Chianca, nº 1381, Centro, Costa Marques – RO, CEP. 76.937-000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

- 25.1 Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de **bem comum, padronizado, de item único e sem complexidade técnica relevante**, não será admitida a **subcontratação do objeto**, total ou parcial, salvo se houver situação excepcional devidamente justificada pela contratada e expressamente autorizada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da empresa contratada pela execução do ajuste. Essa vedação é compatível com o próprio modelo do processo, que já registra a obrigação de a contratada não transferir a terceiros as prestações a que está obrigada.
- 25.2 A não admissão da subcontratação mostra-se adequada porque o objeto envolve fornecimento simples e padronizado, cuja execução não demanda especialização fracionada, integração entre múltiplos executores ou divisão técnica de parcelas, sendo recomendável que a responsabilidade pelo fornecimento, entrega, garantia e substituição de eventuais itens defeituosos permaneçam concentrada em um único fornecedor. Esta conclusão decorre da própria modelagem do objeto e das condições de garantia e substituição previstas no processo.
- 25.3 Também **não se mostra necessária a participação de empresas em consórcio**, tendo em vista que a contratação envolve objeto de baixa complexidade, quantitativo definido, especificação usual de mercado e ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, circunstâncias que, por inferência técnica, afastam a necessidade de reunião de capacidades empresariais para execução do objeto.
- 25.4 Assim, recomenda-se que o edital estabeleça a **vedação à participação em consórcio**, por não haver, no caso concreto, justificativa técnica ou econômica que demonstre vantagem administrativa em sua admissão, devendo a contratação ser executada por fornecedor individualmente habilitado e apto ao regular fornecimento do objeto. Essa diretriz é compatível com a estrutura simples e padronizada da contratação descrita neste TR.
- 25.5 Quanto à participação de **microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP**, deverá ser assegurado o **tratamento diferenciado e favorecido** previsto na legislação aplicável, especialmente na **Lei Complementar nº 123/2006**, observadas as condições do edital e as regras pertinentes ao caso concreto. A LC 123 estabelece normas gerais de tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte.
- 25.6 A definição sobre eventual **licitação exclusiva, reserva de cota, preferência de contratação** ou outros mecanismos legalmente cabíveis em favor de ME/EPP deverá ser avaliada pela Administração e refletida no edital, conforme o valor estimado, a divisibilidade do objeto e as normas aplicáveis, sem prejuízo da ampla competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.
- 25.7 Dessa forma, para esta contratação, recomenda-se: **vedação à subcontratação, não admissão de consórcio e observância do tratamento favorecido às ME/EPP na**





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

forma da legislação aplicável e do edital, em compatibilidade com a natureza do objeto e com a modelagem adotada no presente Termo de Referência.

Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por essa Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, razão pela qual o edital deverá observar, quando cabível, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo da ampla competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

26 Reajuste ou repactuação, quando cabível

26.1 Para a presente contratação, **não se aplica repactuação**, tendo em vista que o objeto consiste na **aquisição de bem permanente**, sem dedicação predominante de mão de obra e sem formação de custos típica de contratos continuados de serviços, razão pela qual a disciplina pertinente, quando cabível, é a de **reajuste de preços**, nos termos da legislação aplicável.

26.2 O reajuste, se vier a ser cabível em razão da duração da contratação e da efetiva ocorrência do interregno legal mínimo, deverá observar o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, bem como o índice setorial ou geral que vier a ser definido no edital e no instrumento contratual, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base que vier a ser expressamente adotada pela Administração.

26.3 Considerando, entretanto, que o objeto possui fornecimento definido, prazo de entrega reduzido e execução concentrada em período curto, a tendência prática é que a contratação seja integralmente executada **sem necessidade de reajuste**, permanecendo os preços da proposta vencedora fixos e irredutíveis durante o período inicialmente previsto para cumprimento da obrigação, ressalvadas as hipóteses legais supervenientes.

26.4 Caso o edital e o instrumento contratual venham a prever cláusula de reajuste, sua aplicação ficará condicionada ao implemento dos pressupostos legais e contratuais pertinentes, não gerando direito automático à contratada fora das hipóteses admitidas pela legislação.

26.5 Assim, para fins deste Termo de Referência, registra-se que **não se aplica repactuação**, e que o **reajuste somente será admitido se houver efetivo cabimento legal e contratual**, observadas as regras a serem consolidadas no edital e no instrumento de contratação.

27 Elaboração, aprovação e assinaturas

27.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os elementos constantes do processo administrativo, do Documento de Formalização da Demanda – DFD, do Estudo Técnico Preliminar – ETP e da pesquisa de preços que instruem a fase preparatória da contratação, com fundamento no **art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº**





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SUPEL

14.133/2021, devendo subsidiar a instauração do procedimento licitatório e a futura contratação.

27.2 A elaboração do presente Termo de Referência compete aos servidores responsáveis pela instrução técnica e administrativa do processo, observadas as atribuições funcionais e os atos de designação constantes dos autos.

27.3 Para fins de formalização, sugere-se a identificação dos responsáveis pela elaboração nos seguintes termos:

JEFERSON LUCAS GUSMÃO SOBREIRA

Equipe de Planejamento da Contratação
DEC. Nº 508/GAB/2025

FRANCISCO KAIQUE SENA BEZERRA VELOZO

Gerente de Cotações de Preços
DEC. Nº 439/GAB/2025

EDSON VITOR ASSUNÇÃO BARBOSA

Fiscal de Contratos da Superintendência Municipal de Licitações
DEC. Nº 068/GAB/2026

27.4 Após sua elaboração, o presente Termo de Referência deverá ser submetido à autoridade competente da unidade demandante para análise, aprovação e assinatura, a fim de autorizar o prosseguimento do procedimento licitatório e a adoção das demais providências cabíveis.

27.5 Fica consignado que a aprovação do presente Termo de Referência caberá à Senhora **ROSANGELA JACINTHO DE LIMA**, Secretária Municipal de Educação, nomeada pelo **DEC. Nº 013/GAB/2025**, conforme identificação constante nos autos.

No âmbito municipal, a norma local de organização da contratação pública prevê que a Equipe de Planejamento da Contratação seja composta por servidores com conhecimento técnico e de utilização do objeto, competindo-lhe acompanhar os trâmites da licitação ou contratação direta e atuar na obtenção dos artefatos de planejamento, ao passo que a gerência de pesquisa e formação de preços deve elaborar cotações, atestar a compatibilidade dos preços com o mercado e consolidar o quadro comparativo correspondente, o que reforça a regularidade da instrução técnica do presente processo.

Costa Marques/RO, 17 de abril de 2026.





PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

AV. CHIANCA, 1.381 - CENTRO - COSTA MARQUES / RO - CEP: 76.937-000

CNPJ: 04.100.020/0001-95

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ROSANGELA JACINTHO DE LIMA**, CPF: 457.15*. **2-*5 em **22/04/2026 11:59:10**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1183.1759.3102.W006.5746**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **FRANCISCO KAIQUE SENA BEZERRA VELOSO - GERENTE DE PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, CPF: 016.76*. **2-*2 em **17/04/2026 11:19:42**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **11Z2.6X19.3422.H10E.7574**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JEFERSON LUCAS GUSMÃO SOBREIRA**, CPF: 052.73*. **2-*0 em **17/04/2026 11:16:18**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1178.8E16.518H.351E.4011**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **EDSON VITOR ASSUNÇÃO BARBOSA**, CPF: 050.14*. **2-*0 em **17/04/2026 11:15:58**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **11R0.6A15.558V.U63H.7365**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1.510.79E** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Elaborado por **EDSON VITOR ASSUNÇÃO BARBOSA**, CPF: 050.14*. **2-*0 , em **17/04/2026 - 11:15:58**

Código de Autenticidade deste Documento: 11Z8.8315.4582.4866.5635

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.costamarques.ro.gov.br/verdocumento>

