TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

1. IDENTIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de material permanente, destinado ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Lagoa d'Anta/RN, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento.

1.2. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, com julgamento pelo menor preço por lote.

1.4. Os quantitativos registrados constituem estimativa máxima para atendimento das demandas durante a vigência da Ata, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos materiais permanentes é necessária para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população, considerando a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos, reposição de bens inservíveis, ampliação da estrutura física e operacional dos órgãos municipais e atendimento às novas demandas administrativas decorrentes da expansão das atividades desenvolvidas pelas Secretarias.

2.2. Os bens pretendidos são essenciais ao funcionamento das unidades administrativas, educacionais, de saúde, de assistência social e dos demais setores municipais, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade no atendimento aos cidadãos.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada por permitir aquisições parceladas, conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, evitando formação de estoques desnecessários, reduzindo custos de armazenamento e conferindo maior flexibilidade, economicidade e eficiência ao planejamento das aquisições.

2.4. A contratação também favorece a padronização dos bens utilizados pelos órgãos municipais, o controle patrimonial, a manutenção dos equipamentos e a racionalização dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no registro de preços de mobiliários e demais materiais permanentes para posterior fornecimento, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

3.2. O fornecimento deverá compreender todos os custos necessários à disponibilização dos bens no local indicado pela Administração, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, montagem

quando inerente ao produto, tributos, seguros e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

3.3. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha normal de fabricação e entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e acabamento.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. As especificações abaixo reproduzem a relação constante da Solicitação de Despesa nº 36, apresentada concomitantemente a esta peça. Todos os itens integram o LOTE 1.

Justificativa para o agrupamento dos itens em lote

A adoção do critério de julgamento por **menor preço por lote** justifica-se pela natureza correlata e complementar dos bens que compõem a contratação, constituídos predominantemente por mobiliários e materiais permanentes destinados ao aparelhamento das diversas unidades administrativas, educacionais e demais Secretarias Municipais de Lagoa d'Anta/RN. O agrupamento busca proporcionar maior eficiência operacional e administrativa, permitindo a concentração do fornecimento, da logística de entrega, montagem, quando necessária, garantia e eventual substituição dos produtos, reduzindo a fragmentação de fornecedores e os custos administrativos relacionados à emissão e ao acompanhamento de múltiplas ordens de fornecimento. Considerando ainda os quantitativos expressivos e a similaridade comercial dos itens, o lote possibilita ganho de escala e tende a favorecer a obtenção de preços mais vantajosos, sem prejuízo da competitividade, uma vez que os bens agrupados são ordinariamente comercializados por empresas do mesmo segmento de mobiliário e equipamentos permanentes. Assim, o agrupamento apresenta-se técnica e economicamente adequado, preservando a padronização dos bens, facilitando o controle patrimonial e a fiscalização contratual e atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A própria solicitação demonstra que os bens foram planejados conjuntamente no **Lote 1**, abrangendo mobiliários administrativos, escolares e outros materiais permanentes.

Item	Código	Descrição	Und.	Qtd.
1	0025072	Armário de aço, (1980x900x400) mm, 4 prateleiras reguláveis, cor cinza, tipo fechado, com 02 portas de abrir, com no mínimo 03 dobradiças.	Unidade	30
2	0025073	Armário em aço com duas portas, chapa 22, com quatro prateleiras internas, além de fechadura.	Unidade	30
3	0025074	Estante/armário em aço, cor cinza, chapa 22 (0,75 mm), com duas portas, quatro prateleiras internas, fechadura com maçaneta e estrutura apoiada diretamente no piso; medidas aproximadas: altura 1880 mm, largura 1200 mm e profundidade 450 mm; referência de chapa 24 (0,60 mm) e chapa 22 (0,75 mm), na cor cinza.	Unidade	50
4	0025075	Armário vitrine, duas portas com fechadura cilíndrica, portas	Unidade	30

Item	Código	Descrição	Und.	Qtd.
		laterais e quatro prateleiras em vidro transparente de 3 mm, estrutura em chapa de 1,5 mm, fundo e teto em chapa de 0,75 mm, totalmente pintado e pés em tubo 30x30x1,20 mm com ponteiras de borracha; dimensão do armário: 0,65x0,40x1,45 m; dimensão total: 0,65x0,40x1,65 m (LxPxA).		
5	0025076	Arquivo de quatro gavetas em aço, com suporte para pastas suspensas, na cor cinza, tampo superior em aço, chaves simultâneas, corrediças telescópicas, puxadores de metal e sapatas reguláveis.	Unidade	30
6	0025077	Birô/mesa com duas gavetas, em MDF, medindo aproximadamente 120x61x75 cm, pernas de metal com pintura epóxi e tampo em madeira com revestimento na cor cinza.	Unidade	50
7	0025078	Cadeira longarina com 3 (três) lugares.	Unidade	40
8	0025079	Cadeira longarina com 3 (três) lugares, assento/encosto em polipropileno.	Unidade	40
9	0025080	Cadeira de escritório secretária em base palito fixa, em courino, peso máximo suportado: 110 kg.	Unidade	100
10	0025081	Cadeira para escritório secretária com braços, giratória, peso máximo suportado: 110 kg, material do estofamento NR 17, 100% nacional.	Unidade	100
11	0025082	Cadeira para escritório secretária sem braços, giratória, peso máximo suportado: 110 kg, material do estofamento NR 17, 100% nacional.	Unidade	100
12	0025083	Cadeira presidente alta com costura, base giratória a gás, sistema relax e braço regulável.	Unidade	30
13	0025084	Cadeira de escritório reclinável, tipo presidente, ergonômica.	Unidade	20
14	0025085	Banqueta giratória, material em aço inoxidável, assento giratório com regulagem de altura.	Unidade	20
15	0025086	Cadeira em plástico PVC sem braços, resistente, 04 pernas, cor branca.	Unidade	500
16	0025087	Cadeira em plástico PVC com braços, resistente, 04 pernas, cor branca.	Unidade	500
17	0025088	Mesa em plástico PVC, resistente, 04 pernas, cor branca.	Unidade	500
18	0025089	Estante modular plástica com 5 prateleiras coloridas.	Unidade	20
19	0025090	Mesa de reunião redonda, material madeira/MDF, diâmetro aproximado de 120 cm.	Unidade	40
20	0025091	Mesa infantil de 4 lados, tampo em fórmica 15 mm, com base palito.	Unidade	30
21	0025092	Mesa infantil de 4 lados, tampo em fórmica 30 mm, base tubo.	Unidade	30
22	0025093	Mesa de 4 lados com tampo em polipropileno.	Unidade	40

Item	Código	Descrição	Und.	Qtd.
23	0025094	Mesa de 4 lados com tampo em polipropileno, com cadeiras concha única.	Unidade	30
24	0025095	Conjunto mesa hexagonal, tampo infantil/maternal, disponível com tampo de 30 mm.	Unidade	20
25	0025096	Conjunto mesa hexagonal infantil, tampo em fórmica 30 mm, com 06 cadeiras concha única.	Unidade	30
26	0025097	Conjunto mesa redonda infantil/maternal, disponível com tampo de 30 mm.	Unidade	30
27	0025098	Conjunto mesa nuvem infantil/maternal, disponível com tampo de 30 mm.	Unidade	20
28	0025099	Conjunto sextavado 03 cores infantil.	Unidade	30
29	0025100	Conjunto sextavado com centro infantil em polipropileno.	Unidade	15
30	0025101	Conjunto sextavado com centro infantil em polipropileno, base trapézio e reta.	Unidade	15
31	0025102	Mesa refeitório, tampo em fórmica, com 10 cadeiras infantis.	Unidade	20
32	0025103	Mesa refeitório com 08 cadeiras infantis.	Unidade	40
33	0025104	Armário colmeia com 12 vãos, corpo branco em MDF de 15 mm (caixas não inclusas), medindo aproximadamente 120x170x0,38 cm.	Unidade	30
34	0025105	Cadeira universitária em fórmica com prancheta lateral fixa, cor branca.	Unidade	500
35	0025106	Cadeira universitária em polipropileno, com prancheta lateral em polipropileno.	Unidade	500
36	0025107	Cadeira universitária infantil com prancheta lateral.	Unidade	300
37	0025108	Conjunto mesa e cadeira em polipropileno, tamanho adulto.	Unidade	150
38	0025109	Conjunto mesa e cadeira padrão FNDE, juvenil.	Unidade	150
39	0025110	Conjunto mesa e cadeira padrão FNDE, professor.	Unidade	100
40	0025126	Conjunto mesa e cadeira para aluno.	Unidade	50
41	0025127	Cadeira fixa com prancheta para auditório.	Unidade	50
42	0025128	Mesa para refeitório com 10 lugares, adulto.	Unidade	10
43	0025131	Cadeiras de aproximação.	Unidade	5
44	0025132	Jogo de estofado de 2 e 3 lugares.	Unidade	5
45	0025133	Mesa de cozinha com 6 lugares.	Unidade	5
46	0025134	Camas empilháveis.	Unidade	20

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os bens deverão atender integralmente às especificações deste Termo de Referência e às características declaradas na proposta vencedora.

5.2. Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, avariados, com sinais de utilização ou que apresentem qualidade inferior às especificações mínimas estabelecidas.

5.3. Quando aplicável, os bens deverão observar as normas técnicas e de segurança pertinentes, inclusive requisitos ergonômicos expressamente indicados na descrição do item.

5.4. A marca, o fabricante e o modelo ofertados, quando aplicáveis, deverão ser informados na proposta e permanecer vinculados ao fornecimento, ressalvada substituição previamente autorizada pela Administração por produto de qualidade igual ou superior.

5.5. Os bens deverão ser acompanhados de manuais, certificados, termos de garantia ou outros documentos usualmente fornecidos pelo fabricante, quando aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.2. Para operacionalização do certame, fica estabelecido o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para entrega, contado do recebimento da solicitação formal pela Contratada, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração em razão das características ou do quantitativo da ordem.

6.3. A entrega será realizada no Município de Lagoa d'Anta/RN, em endereço indicado na respectiva Ordem de Compra, dentro do horário de funcionamento da unidade recebedora.

6.4. O transporte, carga, descarga e, quando inerente ao fornecimento, montagem e instalação, correrão integralmente por conta da Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando justificativa formal, sem que a comunicação implique automática prorrogação do prazo.

7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação aparente de integridade, acompanhados da respectiva nota fiscal.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações, quantidades e demais condições deste Termo de Referência.

7.3. Produtos em desacordo, defeituosos, danificados ou entregues em quantidade diversa poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a Contratada promover a substituição ou complementação, sem custo adicional, no prazo fixado pela fiscalização.

7.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade, defeitos de fabricação ou demais obrigações decorrentes do fornecimento.

8. GARANTIA

8.1. Os produtos deverão possuir garantia legal e, quando houver garantia comercial do fabricante, esta deverá ser repassada integralmente à Administração.

8.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais, a solução de defeitos cobertos pela garantia, inclusive substituição do bem quando tecnicamente necessária.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer os bens nas especificações, quantidades, prazos e locais determinados pela Administração.

9.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, inclusive tributos, frete, seguro, carga, descarga, pessoal e demais encargos.

9.3. Substituir ou complementar, às suas expensas, os produtos recusados ou entregues em desconformidade.

9.4. Manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.5. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal e comunicar ocorrências capazes de interferir na execução.

9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

9.7. Emitir documento fiscal compatível com os bens efetivamente entregues e com a respectiva Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir as ordens de fornecimento e disponibilizar as informações necessárias à execução.

10.2. Receber, conferir e fiscalizar os bens entregues, registrando eventuais desconformidades.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às especificações.

10.4. Efetuar o pagamento devido após o regular recebimento do objeto e apresentação da documentação fiscal exigida.

10.5. Designar servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização da contratação.

10.6. Notificar formalmente a Contratada acerca de irregularidades verificadas na execução.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências e determinar as providências necessárias à correção de falhas.

11.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, defeitos ou danos decorrentes do fornecimento.

11.3. O gestor e o fiscal atuarão nos limites das atribuições definidas pela Administração e pela Lei nº 14.133/2021.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A medição corresponderá aos quantitativos efetivamente entregues, recebidos e aceitos pela Administração.

12.2. O pagamento será efetuado após a entrega e o recebimento dos itens, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.

12.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens, observada a Ordem de Compra ou Nota de Empenho e a ordem cronológica de pagamentos aplicável ao Município.

12.4. Não haverá antecipação de pagamento.

12.5. A nota fiscal deverá ser emitida após a emissão do empenho e conter as informações necessárias à identificação da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante Pregão Eletrônico, para formação de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por lote.

13.2. A proposta deverá apresentar descrição suficiente do produto, marca e fabricante, quando aplicáveis, e demais elementos necessários à aferição de conformidade com este Termo de Referência.

13.3. A aceitação da proposta ficará condicionada à compatibilidade do objeto ofertado com as especificações e à análise de sua exequibilidade, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. A estimative do valor da contratação deverá ser obtida através de pesquisa mercadológica realizada pelo setor competente.

14.2. A estimativa de preços, os preços unitários referenciais, a memória de cálculo e os documentos de suporte deverão constar da pesquisa mercadológica e/ou documento próprio integrante da fase preparatória, observada a Lei nº 14.133/2021.

14.3. Caso a Administração mantenha o orçamento estimado sob sigilo, deverão ser observadas as hipóteses, justificativas e condições previstas na legislação e no instrumento convocatório.

15. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA

15.1. O Sistema de Registro de Preços é adotado em razão da necessidade de aquisições parceladas e da impossibilidade de definição prévia do momento exato em que cada Secretaria demandará os bens.

15.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão do instrumento de contratação correspondente.

15.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, observadas as condições e possibilidades legais de prorrogação previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

15.4. As contratações decorrentes da Ata observarão os prazos e condições definidos no Edital, na Ata, neste Termo de Referência e nos instrumentos emitidos pela Administração.

16. REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os preços registrados e contratados observarão as regras de reajuste, atualização e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.2. Eventuais pedidos deverão ser formalmente instruídos pela parte interessada com os elementos necessários à demonstração do fato e de seus efeitos sobre os preços.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o licitante ou contratado às sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, as despesas decorrentes das futuras contratações serão indicadas quando da emissão das respectivas Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, de acordo com as dotações próprias dos órgãos requisitantes e a disponibilidade orçamentária existente.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram e vinculam a futura contratação, no que couber, este Termo de Referência, o Edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta vencedora e os instrumentos de contratação emitidos pela Administração.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nas demais normas pertinentes.

Lagoa d'Anta/RN, 01 de junho de 2026.

JOSÉ JOBSON GUEDES LOPES
Secretário Municipal de Administração