



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

Proc. Adm: 008/2026

São Francisco do Brejão (MA), 19 de agosto de 2026

O Departamento Administrativo vem por meio deste solicitar a análise e aprovação do Termo de Referência em anexo, elaborado com o escopo de formalizar a contratação direta de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e equipamentos de refrigeração para o Poder Legislativo Municipal.

Sem mais, registramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ELIZETE SILVA SOUSA
Auxiliar Administrativo
Matrícula nº 122006

EXMO. SR.

ALLYSSON NORDHAN ALBUQUERQUE DA COSTA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e equipamentos de refrigeração para o Poder Legislativo Municipal., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Mesa para escritório, medindo aproximadamente 1,30 x 0,60 x 0,75 m, confeccionada em MDF de 15 mm ou superior, revestimento melamínico de alta resistência, bordas em PVC, 02 gavetas com corrediças telescópicas, fechadura, estrutura reforçada e pés niveladores. A mesa deverá possuir: • 02 gavetas com corrediças telescópicas metálicas de abertura total; • Fechadura com chave para travamento das gavetas; • Puxadores em alumínio anodizado, inox ou perfil embutido; • Pannel frontal estrutural em MDF; • Estrutura reforçada, garantindo elevada estabilidade e resistência ao uso contínuo; • Passa-cabos embutido no tampo para organização de fiação; • Sapatas niveladoras reguláveis para correção de desníveis do piso; • Acabamento premium, sem parafusos aparentes na face externa, com excelente padrão estético. A montagem deverá ser realizada pelo fornecedor no local indicado pela Administração, incluindo todos os acessórios, ferragens, parafusos e componentes necessários ao perfeito funcionamento do mobiliário.	UND	10	2.397,00	23.970,00
2	Cadeira de Escritório Tipo Presidente Ergonômica, giratória, com espaldar alto, destinada ao uso contínuo em ambiente administrativo, revestida em couro sintético (PU) ou material de qualidade superior, na cor preta. Especificações mínimas * Cadeira tipo Presidente; * Estrutura reforçada em aço ou metal de alta resistência, com acabamento anticorrosivo; * Base giratória em aço cromado ou nylon reforçado, com no mínimo 5 hastes; * Rodízios duplos em nylon ou PU de alta resistência; * Sistema de regulação de altura por pistão a gás (Classe 3 ou superior); * Assento e encosto com espuma injetada de alta densidade, proporcionando maior conforto e durabilidade; * Revestimento em couro sintético (PU) ou material equivalente de qualidade superior, resistente ao desgaste; * Encosto alto com apoio para cabeça integrado; * Encosto reclinável com sistema de travamento em múltiplas posições, permitindo inclinação mínima entre 90° e 135°; * Apoios de braços fixos ou reguláveis, confeccionados em material resistente, com acabamento ergonômico; * Apoio retrátil para os pés (descanso para pernas); * Capacidade mínima de carga de 120 kg; * Dimensões aproximadas: * Largura do assento: mínimo de 50 cm; * Profundidade do assento: mínimo de 50 cm; * Altura do encosto: mínimo de 65 cm; * Produto ergonômico, destinado ao uso corporativo; * Cor: preta; * Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação; * O produto deverá ser entregue desmontado, acompanhado de manual de montagem e todos os acessórios necessários.	UND	10	1.579,00	15.790,00
3	Sofá de 03 lugares, destinado a ambientes corporativos, recepções, gabinetes, salas de reunião e áreas de espera, com design moderno e acabamento de alto padrão. Estrutura interna confeccionada em madeira maciça de reflorestamento (eucalipto tratado) e chapas de	UND	3	2.997,00	8.991,00



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

	madeira de alta resistência, com tratamento contra umidade, cupins e fungos, unidas por grampos galvanizados, parafusos e cola especial, garantindo elevada durabilidade. Assentos com espuma injetada de poliuretano de alta densidade (D-33 ou superior), proporcionando conforto, resistência à deformação e excelente desempenho para uso contínuo. Encosto com espuma de densidade D-28 ou superior, oferecendo apoio ergonômico. Revestimento em couro sintético premium (PU) ou couríssimo de alta resistência, impermeável, de fácil higienização, resistente ao desgaste, riscos, manchas e abrasão, próprio para ambientes institucionais de grande circulação. Braços estruturais acolchoados, integrados ao conjunto, revestidos no mesmo material do sofá. Base confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, na cor preta ou cromada, com tratamento anticorrosivo, ou pés em alumínio polido de alta resistência, dotados de sapatas niveladoras e antiderrapantes para proteção do piso. Dimensões aproximadas: * Comprimento: 1,80 m a 2,00 m; * Profundidade: 0,75 m a 0,90 m; * Altura total: 0,75 m a 0,90 m; * Altura do assento: aproximadamente 45 cm. Capacidade mínima de carga de 120 kg por assento, distribuídos uniformemente. Cor: preta, grafite, café ou outra cor institucional, conforme solicitação da Administração. Produto novo, de primeiro uso, entregue montado ou com montagem inclusa pelo fornecedor. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
4	AR-CONDICIONADO SPLIT HI-WALL 18.000 BTUs – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS Aquisição de aparelho de 02 ar-condicionado tipo Split Hi-Wall, novo, de primeiro uso, com capacidade mínima de 18.000 BTUs/h, ciclo Frio (ou Quente/Frio, desde que atenda à função de refrigeração), destinado à climatização de ambientes administrativos. Especificações mínimas: •Capacidade nominal de refrigeração de 18.000 BTUs/h; •Tecnologia Inverter, proporcionando maior eficiência energética, menor consumo de energia e funcionamento silencioso; • Alimentação elétrica de 220V, frequência de 60 Hz; • Gás refrigerante ecológico R-32 ou superior, com menor impacto ambiental; •Classificação de eficiência energética A ou superior, conforme regulamentação vigente do INMETRO; •Controle remoto sem fio com visor digital; •Display digital na unidade interna; • Função Sleep (modo dormir); •Função Timer (programação de ligar/desligar); •Função Turbo ou equivalente para resfriamento rápido; • Reinício automático após falta de energia; • Função Oscilar (Swing) automática; •Sistema de filtragem de ar removível e lavável, com ação antibacteriana ou equivalente; •Baixo nível de ruído na unidade interna; •Serpentina da condensadora com proteção anticorrosiva (Gold Fin ou tecnologia equivalente); • Tubulação em cobre compatível com o equipamento; • Manual de instruções em português; • Equipamento em conformidade com as normas da ABNT, INMETRO e demais normas técnicas brasileiras aplicáveis. Itens inclusos: • Unidade evaporadora; •Unidade condensadora; • Controle remoto com pilhas; •Suporte e acessórios originais do fabricante para instalação; •Manual do usuário; •Certificado de garantia. Garantia mínima: • 12 (doze) meses para o equipamento, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, sem prejuízo da garantia legal. Essa especificação contempla equipamentos de fabricantes reconhecidos no mercado, como LG, Springer Midea, Elgin, Philco, TCL, Samsung, Gree, Agratto, Electrolux, entre outros, sem restringir a competitividade da licitação.	UND	2	4.153,00	8.306,00



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

5	FREEZER VERTICAL – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Freezer vertical, capacidade líquida mínima de 249 litros, com 01 (uma) porta de abertura reversível, permitindo a adaptação do sentido de abertura conforme a necessidade do ambiente de instalação. Gabinete fabricado em aço com acabamento na cor branca. Equipamento dotado de compressor com tecnologia Inverter ou tecnologia equivalente, capaz de proporcionar maior estabilidade da temperatura interna, menor consumo de energia elétrica, menor nível de ruído e maior eficiência operacional. Sistema de degelo do tipo Cycle Defrost (manual) ou equivalente. Faixa de temperatura de operação entre -12°C e -18°C, adequada para armazenamento e conservação de alimentos congelados. Deverá possuir classificação de Eficiência Energética "A", conforme regulamentação vigente do INMETRO, com consumo máximo aproximado de 32,9 kWh/mês. Estrutura interna composta por prateleiras removíveis e cestos de arame, proporcionando melhor organização, facilidade de limpeza e aproveitamento do espaço interno. Deverá possuir puxador ergonômico e capacidade para armazenamento de alimentos e bebidas em uso doméstico ou institucional. Especificações Mínimas • Tipo: Freezer Vertical; • Capacidade líquida: mínimo de 249 litros; • Quantidade de portas: 01; • Porta reversível; • Sistema de degelo: Cycle Defrost (manual) ou equivalente; • Tecnologia do compressor: Inverter ou superior; • Faixa de temperatura: -12°C a -18°C; • Eficiência energética: Classe A; • Consumo máximo de energia: 32,9 kWh/mês; • Material do gabinete: aço; • Cor: branca; • Alimentação elétrica: 110 V; • Dimensões aproximadas: o Largura: 55 cm; o Altura: 165,4 cm; o Profundidade: 62 cm; • Peso aproximado: 40 kg. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo do equipamento. Conteúdo Mínimo • 01 (um) Freezer Vertical; • Manual de instruções em português; • Certificado de garantia do fabricante.	UND	1	4.299,00	4.299,00
TOTAL					61.356,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 31.12.2026, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é imediato, contados do recebimento da “**Ordem de Fornecimento**”, em remessa parcelada, conforme as necessidades da administração.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até um dia útil.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. FORNECIMENTO DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIO E/OU EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 61.356,00 (sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 01.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

01.031.0001.2-001 Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

São Francisco do Brejão (MA), 19 de agosto de 2026

ELIZETE SILVA SOUSA
Auxiliar Administrativo
Matrícula nº 122006



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

ALLYSSON NORDHAN ALBUQUERQUE DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

Apêndice
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Administrativo nº 008/2026

Órgão Solicitante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) ELIZETE SILVA SOUSA

Auxiliar Administrativo

Matrícula nº 122006

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O objeto cuja contratação é pretendida destina-se ao aparelhamento e à adequação da estrutura física e funcional dos setores administrativos e gabinetes do Poder Legislativo Municipal, mediante o fornecimento de móveis de escritório e equipamentos de refrigeração.

Nesse diapasão, urge salientar que a administração necessita promover a contratação do objeto a fim de preservar o interesse público no adequado desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas desta Casa de Leis, garantindo condições apropriadas de trabalho aos vereadores, servidores e demais usuários do prédio público. A disponibilização de



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

mobiliário adequado e de equipamentos de refrigeração mostra-se indispensável ao regular funcionamento dos setores, à organização do ambiente institucional e ao conforto térmico necessário ao desempenho das atividades cotidianas.

Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, considerando as necessidades atuais da administração e a destinação de uso de cada item, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposada na planilha abaixo.

“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações correlatas ou interdependentes, inclusive para propiciar ganhos de escala.”

QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD
1	Mesa para escritório, medindo aproximadamente 1,30 x 0,60 x 0,75 m, confeccionada em MDF de 15 mm ou superior, revestimento melamínico de alta resistência, bordas em PVC, 02 gavetas com corrediças telescópicas, fechadura, estrutura reforçada e pés niveladores. A mesa deverá possuir: • 02 gavetas com corrediças telescópicas metálicas de abertura total; • Fechadura com chave para travamento das gavetas; • Puxadores em alumínio anodizado, inox ou perfil embutido; • Pannel frontal estrutural em MDF; • Estrutura reforçada, garantindo elevada estabilidade e resistência ao uso contínuo; • Passa-cabos embutido no tampo para organização de fiação; • Sapatas niveladoras reguláveis para correção de desníveis do piso; • Acabamento premium, sem parafusos aparentes na face externa, com excelente padrão estético. A montagem deverá ser realizada pelo fornecedor no local indicado pela Administração, incluindo todos os acessórios, ferragens, parafusos e componentes necessários ao perfeito funcionamento do mobiliário.	UND	10
2	Cadeira de Escritório Tipo Presidente Ergonômica, giratória, com espaldar alto, destinada ao uso contínuo em ambiente administrativo, revestida em couro sintético (PU) ou material de qualidade superior, na cor preta. Especificações mínimas * Cadeira tipo Presidente; * Estrutura reforçada em aço ou metal de alta resistência, com acabamento anticorrosivo; * Base giratória em aço cromado ou nylon reforçado, com no mínimo 5 hastes; * Rodízios duplos em nylon ou PU de alta resistência; * Sistema de regulação de altura por pistão a gás (Classe 3 ou superior); * Assento e encosto com espuma injetada de alta densidade, proporcionando maior conforto e durabilidade; * Revestimento em couro sintético (PU) ou material equivalente de qualidade superior, resistente ao desgaste; * Encosto alto com apoio para cabeça integrado; * Encosto reclinável com sistema de travamento em múltiplas posições, permitindo inclinação mínima entre 90° e 135°; * Apoios de braços fixos ou reguláveis, confeccionados em material resistente, com acabamento ergonômico; * Apoio retrátil para os pés (descanso para pernas); * Capacidade mínima de carga de 120 kg; * Dimensões aproximadas: * Largura do assento:	UND	10



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

	mínimo de 50 cm; * Profundidade do assento: mínimo de 50 cm; * Altura do encosto: mínimo de 65 cm; * Produto ergonômico, destinado ao uso corporativo; * Cor: preta; * Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação; * O produto deverá ser entregue desmontado, acompanhado de manual de montagem e todos os acessórios necessários.		
3	Sofá de 03 lugares, destinado a ambientes corporativos, recepções, gabinetes, salas de reunião e áreas de espera, com design moderno e acabamento de alto padrão. Estrutura interna confeccionada em madeira maciça de reflorestamento (eucalipto tratado) e chapas de madeira de alta resistência, com tratamento contra umidade, cupins e fungos, unidas por grampos galvanizados, parafusos e cola especial, garantindo elevada durabilidade. Assentos com espuma injetada de poliuretano de alta densidade (D-33 ou superior), proporcionando conforto, resistência à deformação e excelente desempenho para uso contínuo. Encosto com espuma de densidade D-28 ou superior, oferecendo apoio ergonômico. Revestimento em couro sintético premium (PU) ou couríssimo de alta resistência, impermeável, de fácil higienização, resistente ao desgaste, riscos, manchas e abrasão, próprio para ambientes institucionais de grande circulação. Braços estruturais acolchoados, integrados ao conjunto, revestidos no mesmo material do sofá. Base confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, na cor preta ou cromada, com tratamento anticorrosivo, ou pés em alumínio polido de alta resistência, dotados de sapatas niveladoras e antiderrapantes para proteção do piso. Dimensões aproximadas: * Comprimento: 1,80 m a 2,00 m; * Profundidade: 0,75 m a 0,90 m; * Altura total: 0,75 m a 0,90 m; * Altura do assento: aproximadamente 45 cm. Capacidade mínima de carga de 120 kg por assento, distribuídos uniformemente. Cor: preta, grafite, café ou outra cor institucional, conforme solicitação da Administração. Produto novo, de primeiro uso, entregue montado ou com montagem inclusa pelo fornecedor. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UND	3
4	AR-CONDICIONADO SPLIT HI-WALL 18.000 BTUs – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS Aquisição de aparelho de 02 ar-condicionado tipo Split Hi-Wall, novo, de primeiro uso, com capacidade mínima de 18.000 BTUs/h, ciclo Frio (ou Quente/Frio, desde que atenda à função de refrigeração), destinado à climatização de ambientes administrativos. Especificações mínimas: •Capacidade nominal de refrigeração de 18.000 BTUs/h; •Tecnologia Inverter, proporcionando maior eficiência energética, menor consumo de energia e funcionamento silencioso; • Alimentação elétrica de 220V, frequência de 60 Hz; • Gás refrigerante ecológico R-32 ou superior, com menor impacto ambiental; • Classificação de eficiência energética A ou superior, conforme regulamentação vigente do INMETRO; •Controle remoto sem fio com visor digital; •Display digital na unidade interna; • Função Sleep (modo dormir); •Função Timer (programação de ligar/desligar); • Função Turbo ou equivalente para resfriamento rápido; • Reinício automático após falta de energia; • Função Oscilar (Swing) automática; •Sistema de filtragem de ar removível e lavável, com ação antibacteriana ou equivalente; • Baixo nível de ruído na unidade interna; •Serpentina da condensadora com proteção anticorrosiva (Gold Fin ou tecnologia equivalente); • Tubulação em cobre compatível com o equipamento; • Manual de instruções em português; • Equipamento em conformidade com as normas da ABNT, INMETRO e demais normas técnicas brasileiras aplicáveis. Itens inclusos: • Unidade evaporadora; •Unidade condensadora; • Controle remoto com pilhas; •Suporte e acessórios originais do fabricante para instalação; •Manual do usuário; •Certificado de garantia. Garantia mínima: • 12 (doze) meses para o equipamento, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, sem prejuízo da garantia legal. Essa especificação	UND	2

Av. Bahia nº 171, Centro, CEP: 65.929-000 – São Francisco do Brejão - Ma.

Home Page: <http://www.cmsaofranciscodobrejao.ma.gov.br> - Email: camara@cmsaofranciscodobrejao.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

	contempla equipamentos de fabricantes reconhecidos no mercado, como LG, Springer Midea, Elgin, Philco, TCL, Samsung, Gree, Agratto, Electrolux, entre outros, sem restringir a competitividade da licitação.		
5	FREEZER VERTICAL – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Freezer vertical, capacidade líquida mínima de 249 litros, com 01 (uma) porta de abertura reversível, permitindo a adaptação do sentido de abertura conforme a necessidade do ambiente de instalação. Gabinete fabricado em aço com acabamento na cor branca. Equipamento dotado de compressor com tecnologia Inverter ou tecnologia equivalente, capaz de proporcionar maior estabilidade da temperatura interna, menor consumo de energia elétrica, menor nível de ruído e maior eficiência operacional. Sistema de degelo do tipo Cycle Defrost (manual) ou equivalente. Faixa de temperatura de operação entre -12°C e -18°C, adequada para armazenamento e conservação de alimentos congelados. Deverá possuir classificação de Eficiência Energética "A", conforme regulamentação vigente do INMETRO, com consumo máximo aproximado de 32,9 kWh/mês. Estrutura interna composta por prateleiras removíveis e cestos de arame, proporcionando melhor organização, facilidade de limpeza e aproveitamento do espaço interno. everá possuir puxador ergonômico e capacidade para armazenamento de alimentos e bebidas em uso doméstico ou institucional. Especificações Mínimas • Tipo: Freezer Vertical; • Capacidade líquida: mínimo de 249 litros; • Quantidade de portas: 01; • Porta reversível; • Sistema de degelo: Cycle Defrost (manual) ou equivalente; • Tecnologia do compressor: Inverter ou superior; • Faixa de temperatura: -12°C a -18°C; • Eficiência energética: Classe A; • Consumo máximo de energia: 32,9 kWh/mês; • Material do gabinete: aço; • Cor: branca; • Alimentação elétrica: 110 V; • Dimensões aproximadas: o Largura: 55 cm; o Altura: 165,4 cm; o Profundidade: 62 cm; • Peso aproximado: 40 kg. Garantia Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo do equipamento. Conteúdo Mínimo • 01 (um) Freezer Vertical; • Manual de instruções em português; • Certificado de garantia do fabricante.	UND	1

Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras desta Casa de Leis, mormente considerando sua essencialidade e necessidade à preservação do interesse público no provimento adequado dos setores administrativos e gabinetes da Câmara Municipal.

Dos requisitos da potencial contratação

Considerando a natureza da contratação, é de suma importância esclarecer seus requisitos necessários. Assim, em primeiro lugar, há de se ressaltar que o fornecimento do objeto deverá observar os quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência e nas ordens



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

de fornecimento, que, por seu turno, serão expedidas de acordo com as necessidades da administração.

Os móveis de escritório deverão apresentar padrão mínimo de qualidade, resistência, durabilidade, ergonomia e acabamento compatíveis com sua finalidade institucional, devendo ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, quando for o caso. Já os equipamentos de refrigeração deverão atender às especificações técnicas exigidas, inclusive quanto à voltagem, eficiência, capacidade e regular funcionamento.

Será exigido ainda que o objeto obedeça aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelas normas da ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes, sem prejuízo do que dispõe a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

O contrato firmado deverá ter a sua vigência estabelecida em consonância com o exercício financeiro, sendo automaticamente prorrogado acaso não executado todo o objeto no período.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promoveu-se o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que, por tratar-se de bens comuns, sua oferta no mercado é ampla, podendo ser adquirido mediante o competente procedimento de contratação, com extração da proposta mais vantajosa para a administração.

Entre as soluções analisadas, verificou-se: a aquisição direta dos bens prontos e acabados no mercado especializado; a eventual locação de equipamentos, hipótese que não se mostra adequada ao interesse público no caso concreto; e a aquisição parcelada por item, que se apresenta como a alternativa mais eficiente e econômica para a Administração.

Portanto, ante os aspectos acima levantados, conclui-se que a solução adequada à satisfação do interesse público é a realização de procedimento destinado à aquisição de móveis



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

de escritório e equipamentos de refrigeração, com julgamento apto a assegurar a proposta mais vantajosa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

| Soluções | Vantagens (pontos fortes) | Desvantagens (riscos, limitações, problemas)
| Aquisição de móveis e equipamentos prontos no mercado | Maior celeridade na entrega, ampla competitividade e melhor atendimento da necessidade administrativa | Necessidade de pesquisa de preços atualizada e definição precisa das especificações |
| Locação de equipamentos | Menor desembolso inicial em relação a parte dos bens | Solução inadequada para os móveis de escritório e antieconômica no médio e longo prazo |
| Aquisição por item | Amplia a competitividade e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa
| Exige maior controle administrativo na gestão dos itens |

Custo Estimado

O custo estimado da contratação, após a conclusão da pesquisa de preços, totaliza R\$ 61.356,00 (sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais), conforme os valores unitários e total da planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Mesa para escritório, medindo aproximadamente 1,30 x 0,60 x 0,75 m, confeccionada em MDF de 15 mm ou superior, revestimento melamínico de alta resistência, bordas em PVC, 02 gavetas com corredeiras telescópicas, fechadura, estrutura reforçada e pés niveladores. A mesa deverá possuir: • 02 gavetas com corredeiras telescópicas metálicas de abertura total; • Fechadura com chave para travamento das gavetas; • Puxadores em alumínio anodizado, inox ou perfil embutido; • Pannel frontal estrutural em MDF; • Estrutura reforçada, garantindo elevada estabilidade e resistência ao uso contínuo; • Passa-cabos embutido no tampo para organização de fiação; • Sapatas niveladoras reguláveis para correção de desníveis do piso; • Acabamento premium, sem parafusos aparentes na face externa, com excelente padrão estético. A montagem deverá ser realizada pelo fornecedor no local indicado pela Administração, incluindo todos os acessórios, ferragens, parafusos e componentes necessários ao perfeito funcionamento do mobiliário.	UND	10	2.397,00	23.970,00



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

2	Cadeira de Escritório Tipo Presidente Ergonômica, giratória, com espaldar alto, destinada ao uso contínuo em ambiente administrativo, revestida em couro sintético (PU) ou material de qualidade superior, na cor preta. Especificações mínimas * Cadeira tipo Presidente; * Estrutura reforçada em aço ou metal de alta resistência, com acabamento anticorrosivo; * Base giratória em aço cromado ou nylon reforçado, com no mínimo 5 hastes; * Rodízios duplos em nylon ou PU de alta resistência; * Sistema de regulagem de altura por pistão a gás (Classe 3 ou superior); * Assento e encosto com espuma injetada de alta densidade, proporcionando maior conforto e durabilidade; * Revestimento em couro sintético (PU) ou material equivalente de qualidade superior, resistente ao desgaste; * Encosto alto com apoio para cabeça integrado; * Encosto reclinável com sistema de travamento em múltiplas posições, permitindo inclinação mínima entre 90° e 135°; * Apoios de braços fixos ou reguláveis, confeccionados em material resistente, com acabamento ergonômico; * Apoio retrátil para os pés (descanso para pernas); * Capacidade mínima de carga de 120 kg; * Dimensões aproximadas: * Largura do assento: mínimo de 50 cm; * Profundidade do assento: mínimo de 50 cm; * Altura do encosto: mínimo de 65 cm; * Produto ergonômico, destinado ao uso corporativo; * Cor: preta; * Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação; * O produto deverá ser entregue desmontado, acompanhado de manual de montagem e todos os acessórios necessários.	UND	10	1.579,00	15.790,00
3	Sofá de 03 lugares, destinado a ambientes corporativos, recepções, gabinetes, salas de reunião e áreas de espera, com design moderno e acabamento de alto padrão. Estrutura interna confeccionada em madeira maciça de reflorestamento (eucalipto tratado) e chapas de madeira de alta resistência, com tratamento contra umidade, cupins e fungos, unidas por grampos galvanizados, parafusos e cola especial, garantindo elevada durabilidade. Assentos com espuma injetada de poliuretano de alta densidade (D-33 ou superior), proporcionando conforto, resistência à deformação e excelente desempenho para uso contínuo. Encosto com espuma de densidade D-28 ou superior, oferecendo apoio ergonômico. Revestimento em couro sintético premium (PU) ou couríssimo de alta resistência, impermeável, de fácil higienização, resistente ao desgaste, riscos, manchas e abrasão, próprio para ambientes institucionais de grande circulação. Braços estruturais acolchoados, integrados ao conjunto, revestidos no mesmo material do sofá. Base confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, na cor preta ou cromada, com tratamento anticorrosivo, ou pés em alumínio polido de alta resistência, dotados de sapatas niveladoras e antiderrapantes para proteção do piso. Dimensões aproximadas: * Comprimento: 1,80 m a 2,00 m; * Profundidade: 0,75 m a 0,90 m; * Altura total: 0,75 m a 0,90 m; * Altura do assento: aproximadamente 45 cm. Capacidade mínima de carga de 120 kg por assento, distribuídos uniformemente. Cor: preta, grafite, café ou outra cor institucional, conforme solicitação da Administração. Produto novo, de primeiro uso, entregue montado ou com montagem inclusa pelo fornecedor. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UND	3	2.997,00	8.991,00
4	AR-CONDICIONADO SPLIT HI-WALL 18.000 BTUs – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS Aquisição de aparelho de 02 ar-condicionado tipo Split Hi-Wall, novo, de primeiro uso, com capacidade mínima de 18.000 BTUs/h, ciclo Frio (ou Quente/Frio, desde que atenda à função de refrigeração), destinado à climatização de ambientes administrativos. Especificações mínimas: •Capacidade nominal de refrigeração de 18.000 BTUs/h; •Tecnologia Inverter, proporcionando maior eficiência energética, menor consumo de energia e funcionamento silencioso; •Alimentação elétrica de 220V, frequência de 60 Hz; • Gás refrigerante ecológico R-32 ou superior, com menor impacto ambiental; •Classificação de eficiência energética A ou superior, conforme regulamentação vigente do INMETRO; •Controle remoto sem fio com visor digital; •Display digital na unidade interna; •Função Sleep (modo dormir); •Função Timer (programação de ligar/desligar); •Função	UND	2	4.153,00	8.306,00

Av. Bahia nº 171, Centro, CEP: 65.929-000 – São Francisco do Brejão - Ma.

Home Page: <http://www.cmsaofranciscodobrejao.ma.gov.br> - Email: camara@cmsaofranciscodobrejao.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

	Turbo ou equivalente para resfriamento rápido; • Reinício automático após falta de energia; • Função Oscilar (Swing) automática; • Sistema de filtragem de ar removível e lavável, com ação antibacteriana ou equivalente; • Baixo nível de ruído na unidade interna; • Serpentina da condensadora com proteção anticorrosiva (Gold Fin ou tecnologia equivalente); • Tubulação em cobre compatível com o equipamento; • Manual de instruções em português; • Equipamento em conformidade com as normas da ABNT, INMETRO e demais normas técnicas brasileiras aplicáveis. Itens inclusos: • Unidade evaporadora; • Unidade condensadora; • Controle remoto com pilhas; • Suporte e acessórios originais do fabricante para instalação; • Manual do usuário; • Certificado de garantia. Garantia mínima: • 12 (doze) meses para o equipamento, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, sem prejuízo da garantia legal. Essa especificação contempla equipamentos de fabricantes reconhecidos no mercado, como LG, Springer Midea, Elgin, Philco, TCL, Samsung, Gree, Agratto, Electrolux, entre outros, sem restringir a competitividade da licitação.				
5	FREEZER VERTICAL – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Freezer vertical, capacidade líquida mínima de 249 litros, com 01 (uma) porta de abertura reversível, permitindo a adaptação do sentido de abertura conforme a necessidade do ambiente de instalação. Gabinete fabricado em aço com acabamento na cor branca. Equipamento dotado de compressor com tecnologia Inverter ou tecnologia equivalente, capaz de proporcionar maior estabilidade da temperatura interna, menor consumo de energia elétrica, menor nível de ruído e maior eficiência operacional. Sistema de degelo do tipo Cycle Defrost (manual) ou equivalente. Faixa de temperatura de operação entre -12°C e -18°C, adequada para armazenamento e conservação de alimentos congelados. Deverá possuir classificação de Eficiência Energética "A", conforme regulamentação vigente do INMETRO, com consumo máximo aproximado de 32,9 kWh/mês. Estrutura interna composta por prateleiras removíveis e cestos de arame, proporcionando melhor organização, facilidade de limpeza e aproveitamento do espaço interno. Deverá possuir puxador ergonômico e capacidade para armazenamento de alimentos e bebidas em uso doméstico ou institucional. Especificações Mínimas • Tipo: Freezer Vertical; • Capacidade líquida: mínimo de 249 litros; • Quantidade de portas: 01; • Porta reversível; • Sistema de degelo: Cycle Defrost (manual) ou equivalente; • Tecnologia do compressor: Inverter ou superior; • Faixa de temperatura: -12°C a -18°C; • Eficiência energética: Classe A; • Consumo máximo de energia: 32,9 kWh/mês; • Material do gabinete: aço; • Cor: branca; • Alimentação elétrica: 110 V; • Dimensões aproximadas: o Largura: 55 cm; o Altura: 165,4 cm; o Profundidade: 62 cm; • Peso aproximado: 40 kg. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo do equipamento. Conteúdo Mínimo • 01 (um) Freezer Vertical; • Manual de instruções em português; • Certificado de garantia do fabricante.	UND	1	4.299,00	4.299,00
TOTAL					61.356,00

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1 - Descrição da solução

Conforme demonstrado acima, promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de bens comuns cuja oferta no mercado é ampla, indica-se a título de solução a contratação de empresa especializada para o fornecimento de



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

móveis de escritório e equipamentos de refrigeração, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

2 – Justificativa acerca do parcelamento da contratação

Por seu turno, orienta-se a adoção de contratação por item, ante a possível divisibilidade do objeto. Assim, restará garantida a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

Isso porque os bens pretendidos possuem natureza divisível, com autonomia funcional entre si, de modo que a adjudicação por itens amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de interessados e favorece a economicidade, sem causar prejuízo ao conjunto da contratação.

No tocante à execução contratual, deverá ser observado que a entrega do objeto poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme a necessidade da administração e a disponibilidade de espaço físico para recebimento e instalação, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.

3 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes do objeto sub examine.

4 – Resultados pretendidos

O resultado pretendido com a contratação é a preservação do interesse público no adequado aparelhamento dos setores administrativos e gabinetes do Poder Legislativo Municipal, mediante a disponibilização de móveis de escritório e equipamentos de refrigeração em quantitativo suficiente e qualidade adequada ao atendimento das demandas institucionais.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

Pretende-se, ainda, proporcionar melhores condições de trabalho aos agentes públicos, maior organização do ambiente administrativo, melhoria no atendimento ao público e incremento da eficiência no desempenho das atividades legislativas e administrativas.

5 - Providências a serem adotadas

No que tange às providências a serem adotadas, urge esclarecer que a administração deverá elaborar o Termo de Referência e adotar as medidas administrativas necessárias à deflagração do competente procedimento de contratação.

A entrega do objeto deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela administração, inclusive quanto à montagem, instalação e teste de funcionamento, quando aplicável, especialmente em relação aos equipamentos de refrigeração.

A depender da natureza específica dos bens adquiridos, poderá haver necessidade de organização prévia dos ambientes de instalação e recebimento, sem que isso represente obra ou intervenção estrutural relevante.

6 - Possíveis impactos ambientais

A Constituição da República assim estabelece em seu art. 225, in verbis:

“Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”.

Nesse contexto, considerando que dentre os pressupostos de regularidade das contratações levadas a efeito pela administração encontram-se as normas e orientações pertinentes à sustentabilidade, é de suma importância estabelecer que o objeto observe rigorosamente, conforme o caso, as disposições dos órgãos de regulação e fiscalização competentes, a exemplo do Inmetro, Ibama, Conama e demais normas aplicáveis à fabricação, comercialização, eficiência energética, descarte e logística reversa.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

No caso dos equipamentos de refrigeração, deve-se observar especialmente a eficiência energética, a adequação ambiental dos componentes utilizados e a destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos e embalagens. Quanto aos móveis de escritório, recomenda-se a observância de padrões de durabilidade, origem lícita da matéria-prima e, quando cabível, utilização de materiais produzidos em conformidade com critérios ambientais.

V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando todo o exposto e fundamentado, conclui-se que, em se tratando de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste ETP e, por consequência, no Termo de Referência e no instrumento convocatório, mostra-se viável a contratação pretendida.

Considerando tratar-se de bens cuja oferta no mercado é ampla e, portanto, deve ser estabelecida disputa entre os interessados em contratar com a administração, a fim de permitir a seleção da proposta mais vantajosa e, consequentemente, garantir a observância aos princípios da eficiência e economicidade;

Considerando, por fim, a necessidade administrativa devidamente demonstrada e a possibilidade de adoção de critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto;

CONCLUI-SE

pela necessidade de deflagração do competente processo administrativo destinado à contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis de escritório e equipamentos de refrigeração, a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à aquisição do objeto pretendido, observada rigorosamente a legislação de vigência, em especial a Lei nº 14.133/2021.

Tomadas as providências acima indicadas, resguardado estará o interesse público da contratação.

ELIZETE SILVA SOUSA
Auxiliar Administrativo
Matrícula nº 122006



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA
CNPJ. 01.616.682/0001-24

APROVO o Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

ALLYSSON NORDHAN ALBUQUERQUE DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal