



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**WALL FERRAZ**  
Juventude e Trabalho!



# **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Wall Ferraz – PI**



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Área solicitante:** Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal Wall Ferraz – PI.

**Responsável pela elaboração:** Sra. Denyz Fátima da Silva, Secretária Municipal de Administração e Planejamento de Wall Ferraz - PI (Portaria n.º 006/2025).

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa para aquisição de material permanente para o Município de Wall Ferraz – PI, conforme especificações contidas neste documento.

Contratação de empresa para aquisição de material permanente, com entrega e instalação (quando aplicável), destinado à estruturação das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Wall Ferraz – PI, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade concreta e prioritária da Administração Municipal de renovar, complementar e padronizar o acervo de materiais permanentes indispensáveis ao funcionamento regular e eficiente das unidades organizacionais. A inexistência ou a obsolescência dos bens atualmente disponíveis compromete a produtividade institucional, a qualidade dos serviços prestados à população e a segurança das condições de trabalho dos servidores.

A centralização da aquisição em lote único possibilita ganhos operacionais significativos, tais como: simplificação da logística de entrega, racionalização da gestão contratual, uniformidade dos equipamentos fornecidos e maior controle na execução do contrato. Essa abordagem ainda permite a obtenção de propostas comerciais mais vantajosas, por meio de economia de escala, contribuindo para a eficiência no gasto público e o atendimento tempestivo das demandas institucionais.



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução contempla a aquisição de materiais permanentes novos, com especificações técnicas compatíveis com o uso institucional contínuo, devendo apresentar durabilidade, resistência e qualidade adequadas às exigências do serviço público. Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, manuais em português e conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis.

O escopo da contratação inclui mobiliário (mesas, cadeiras, armários), eletrodomésticos (freezer, bebedouro, liquidificador industrial), equipamentos de ventilação e mobiliário escolar, todos selecionados com base em critérios de funcionalidade, ergonomia e padronização. A entrega será efetuada nas unidades indicadas pela Administração, e a contratada será responsável pelo transporte, descarregamento, montagem, instalação e realização de testes operacionais, quando aplicável.

Além disso, a contratada deverá prestar suporte técnico durante o período de garantia, com disponibilidade de assistência técnica em território nacional, assegurando a funcionalidade dos bens e a correção de eventuais defeitos de fabricação ou instalação.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de sustentabilidade:

#### 4.1. Requisitos Técnicos

- Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, com fabricação recente (no máximo 12 meses da data de entrega), livres de defeitos e prontos para uso imediato.
- Os itens deverão obedecer às normas técnicas da ABNT e, quando aplicável, possuir certificações de qualidade (ex.: selo do Inmetro).
- Garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo, incluindo cobertura para defeitos de fabricação e vícios ocultos.

#### 4.2. Requisitos Funcionais e Operacionais

- Os produtos deverão ser entregues montados ou acompanhados de instruções e ferramentas para montagem, sendo de responsabilidade da contratada realizar a instalação e os testes de funcionamento, quando aplicável.



- Os bens deverão ser compatíveis com a infraestrutura física e elétrica disponível nas unidades da Prefeitura, especialmente quanto a voltagem, dimensões e tipo de fixação (no caso de ventiladores e armários, por exemplo).
- A entrega deverá ser realizada no local designado pela Administração, incluindo o transporte, descarregamento e alocação dos itens nos ambientes indicados.

#### **4.3. Requisitos de Sustentabilidade**

- Priorizar equipamentos com selo de eficiência energética classe “A” (Inmetro), sempre que aplicável.
- As embalagens dos produtos deverão ser recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.
- Quando possível, deverá ser adotado sistema de logística reversa para recolhimento de embalagens e descarte ambientalmente adequado de resíduos e equipamentos substituídos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO**

A execução do objeto contratual ocorrerá mediante o fornecimento integral dos materiais permanentes, conforme os quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência, em lote único. A entrega deverá ser realizada de forma centralizada, em uma única etapa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da ordem de fornecimento.

Caberá à empresa contratada a responsabilidade pela logística de transporte, descarregamento, montagem, instalação e testes operacionais dos equipamentos e mobiliários, quando aplicável, nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal de Wall Ferraz – PI. Todos os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados dos respectivos manuais, certificados e termos de garantia.

A Administração fará o recebimento provisório e, após verificação da conformidade com as exigências contratuais e funcionais, procederá ao recebimento definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, que registrará eventuais ocorrências e solicitará as correções ou substituições cabíveis.



## 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço por item, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019. Essa modalidade é a mais adequada para a contratação de bens comuns, conforme definidos no §1º do art. 6º da referida Lei, permitindo ampla competitividade, transparência e obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Poderão participar do certame licitatório empresas regularmente constituídas que comprovem atendimento às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no edital, conforme previsto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, será exigida declaração expressa de que os bens ofertados atendem integralmente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência. A proposta vencedora deverá incluir garantia mínima de 12 meses para todos os itens e prazo de entrega de até 30 dias corridos, sob pena de desclassificação ou aplicação das penalidades cabíveis.

## 7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES

A relação detalhada dos itens, quantidades e valores conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mesa reta para escritório, com tampo retangular e estrutura metálica tubular, acompanhada de gaveteiro integrado com 02 (duas) gavetas. Especificações mínimas sugeridas: Dimensões: comprimento 150 cm, profundidade 60 cm (0,60 m) e altura padrão de mesa (aprox. 74 a 76 cm). Tampo: confeccionado em MDP ou MDF.	UND	13	R\$ 1.169,93	R\$ 15.209,09
2	Mesa de reunião retangular para escritório, com tampo amplo e estrutura reforçada, com sistema de interligação para eletrificação (passagem de cabos), por meio de calha e/ou caixa passa-cabos embutida no tampo, adequada para uso coletivo. Especificações mínimas sugeridas: Dimensões: 2000 mm (2,00 m) x 1000 mm (1,00 m); altura padrão aprox. 74 a 76 cm. Tampo: em MDP ou MDF.	UND	3	R\$ 1.193,32	R\$ 3.579,96



3	Mesa balcão completa (estação de trabalho tipo "L") Descrição: Conjunto de mesa balcão para atendimento/escritório, tipo estação de trabalho em formato "L", composta por mesa principal e mesa auxiliar/retorno, com painel frontal (saia) e balcão de atendimento (tampo elevado ou módulo balcão), formando conjunto único para uso administrativo e atendimento ao público. Especificações mínimas sugeridas: Dimensões totais: 1800 mm x 1900 mm (conjunto em "L"), com tolerância de fabricação usual. Altura: Mesa de trabalho: aprox. 740 a 760 mm; Tampo(s): em MDP ou MDF.	UND	1	R\$ 3.025,50	R\$ 3.025,50
4	Cadeira executiva giratória com rodízios (ergonômica) Descrição: Cadeira tipo executiva, giratória, com rodízios, destinada a uso em escritório, com assento e encosto estofados e regulagens para adequação ergonômica do usuário.	UND	30	R\$ 967,53	R\$ 29.025,90
5	Cadeira fixa empilhável – cor preta/marron. Descrição : Cadeira para uso em escritório/salas de reunião/recepção, tipo fixa, empilhável, com estrutura resistente e assento e encosto na cor preta/marron, adequada para uso contínuo	UND	22	R\$ 277,85	R\$ 6.112,70
6	Cadeira presidente giratória – revestimento em couro – cor preta/marrom. Descrição: Cadeira tipo presidente, giratória, com rodízios, assento e encosto alto estofados, revestida em couro natural ou material sintético tipo couro (couríssimo/courvin) de alta resistência, na cor preta e/ou marrom, indicada para uso executivo.	UND	1	R\$ 2.260,95	R\$ 2.260,95
7	Cadeira presidente fixa – revestimento em couro – cor preta/marrom. Descrição: Cadeira tipo presidente, fixa (não giratória), para uso executivo, com encosto alto, assento e encosto estofados, revestidos em couro natural ou material sintético tipo couro de alta resistência, na cor preta e/ou marrom, com base/estrutura fixa reforçada.	UND	2	R\$ 1.633,32	R\$ 3.266,64
8	Longarina para auditório/recepção – 03 lugares – cor preta/marrom. Descrição: Longarina para auditório, sala de espera ou recepção, com 03 (três) assentos integrados, estrutura metálica reforçada, assentos e encostos anatômicos, na cor preta e/ou marrom, adequada para uso coletivo.	UND	5	R\$ 1.320,56	R\$ 6.602,80
9	Armário alto para uso em escritório, com 02 (duas) portas pivotantes, fechadura com chave, estrutura resistente e prateleiras internas para organização de documentos e materiais.	UND	6	R\$ 982,78	R\$ 5.896,68



10	Arquivo (gaveteiro) para pastas suspensas – 04 gavetas – com fechadura. Descrição: Arquivo para escritório, tipo gaveteiro vertical, com 04 (quatro) gavetas adequadas para pastas suspensas (tamanho A4 e/ou ofício), com fechadura e estrutura reforçada para armazenamento de documentos.	UND	7	R\$ 1.304,99	R\$ 9.134,93
11	Bebedouro industrial em aço inox – capacidade 100 litros – 03 torneiras. Descrição: Bebedouro/geladeira industrial para água, confeccionado em aço inox, com capacidade mínima de 100 litros, equipado com 03 (quatro) torneiras, destinado ao fornecimento de água potável em ambientes coletivos.	UND	1	R\$ 5.031,33	R\$ 5.031,33
12	Estante de aço tipo gôndola – 0,40 m – 2,00 m – 06 bandejas – com reforços. Descrição: Estante metálica em aço, tipo gôndola/estante modular, com profundidade de 0,40 m, altura de 2,00 m, composta por 06 (seis) bandejas reguláveis, com reforços estruturais, destinada ao armazenamento/organização de materiais	UND	10	R\$ 436,42	R\$ 4.364,20
13	Mesa de trabalho com pé gaveteiro – 1,64 m – 04 gavetas. Descrição: Mesa reta para escritório, com tampo retangular e pé tipo gaveteiro integrado, contendo 04 (quatro) gavetas, destinada ao uso administrativo	UND	1	R\$ 1.217,03	R\$ 1.217,03
14	Freezer horizontal – 503 L – tampa de chapa metálica . Especificação: Freezer horizontal para conservação de alimentos congelados, capacidade nominal mínima de 503 (quinhentos e três) litros, com tampa superior cega em chapa metálica, vedação por borracha/gaxeta, refrigeração por compressor e controle de temperatura, indicado para uso institucional/comercial.	UND	1	R\$ 5.075,44	R\$ 5.075,44
15	Fogão industrial a gás – 04 queimadores (4 bocas) – alta pressão. Especificação: Fogão industrial para preparo de alimentos, alimentado a gás (GLP), com 04 (quatro) queimadores, estrutura metálica reforçada, próprio para uso em cozinhas institucionais, com regulagem individual de chama e compatível com operação em alta pressão (ou equivalente, conforme padrão do equipamento)	UND	1	R\$ 1.603,95	R\$ 1.603,95
16	Mesa de escritório em madeira reconstituída – 1200 x 600 x 750 mm. Especificação: Mesa reta para escritório, com tampo retangular, confeccionada em MDP ou MDF, dimensões 1200 mm (comprimento) x 600 mm (profundidade) x 750 mm (altura), com acabamento resistente para uso administrativo.	UND	3	R\$ 529,30	R\$ 1.587,90



17	Estação de trabalho tipo "L" – 1150 x 1550 mm (tampo 25 mm) – estrutura tubular. Especificação: Estação de trabalho para escritório, em formato "L", composta por tampo principal e retorno, com dimensões totais de 1150 mm x 1550 mm, tampo com espessura mínima de 25 mm, e estrutura metálica tubular, indicada para uso administrativo	UND	1,00	R\$ 1.341,80	R\$ 1.341,80
18	Mesa de escritório em madeira reconstituída – 900 x 600 x 750 mm. Especificação: Mesa reta para escritório, com tampo retangular, confeccionada em MDP ou MDF, dimensões 900 mm (comprimento) x 600 mm (profundidade) x 750 mm (altura), com acabamento resistente para uso administrativo.	UND	5,00	R\$ 564,89	R\$ 2.824,45
19	Freezer horizontal – 411 litros – tampa de chapa metálica. Especificação: Freezer horizontal para conservação de alimentos congelados, com capacidade nominal mínima de 411 (quatrocentos e onze) litros, tampa superior cega em chapa metálica, vedação eficiente, refrigeração por compressor e controle de temperatura, indicado para uso institucional/comercial. Alimentação: 220 V.	UND	1	R\$ 4.381,68	R\$ 4.381,68
20	Conjunto mesa + 04 cadeiras estofadas (mesa 120 x 70 cm) – cor natural. Especificação: Conjunto para uso em refeitório/copa/sala de apoio, composto por 01 (uma) mesa retangular e 04 (quatro) cadeiras estofadas, com acabamento cor natural/amadeirado, adequado para uso institucional.	UND	1	R\$ 1.973,51	R\$ 1.973,51
<b>VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 113.516,44</b> (cento e treze mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta e quatro centavos)					<b>R\$ 113.516,44</b>

**VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 113.516,44** (cento e treze mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta e quatro centavos)

## 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 8.1. Obrigações da Contratada

A empresa contratada deverá:

- Fornecer os materiais permanentes rigorosamente conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital;
- Garantir que todos os itens sejam novos, com fabricação recente, e estejam em perfeito estado de funcionamento;



- Realizar a entrega no local designado pela Prefeitura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de fornecimento;
- Efetuar, quando aplicável, a montagem, instalação e teste dos equipamentos, deixando-os plenamente operacionais;
- Disponibilizar termo de garantia e manuais técnicos em língua portuguesa para todos os itens;
- Prestar assistência técnica durante o período de garantia, responsabilizando-se pela substituição ou reparo de produtos com defeito;
- Recolher, por sua conta, eventuais resíduos ou embalagens, observando práticas ambientalmente adequadas;
- Cumprir integralmente as disposições legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

## 8.2. Obrigações da Contratante

Compete à Prefeitura Municipal de Wall Ferraz – PI:

- Emitir a ordem de fornecimento após a assinatura do contrato;
- Disponibilizar local adequado para recebimento, instalação e alocação dos materiais adquiridos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, por meio de servidor ou comissão formalmente designada;
- Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos bens, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Aplicar as penalidades previstas em caso de inadimplemento contratual, conforme legislação vigente;
- Efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado contratualmente, condicionado à entrega integral e conforme do objeto.

## 9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme as necessidades do Município e a autorização legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**WALL FERRAZ**  
Juventude e Trabalho!



## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência deverá ser lido e aceito pela empresa interessada em participar do processo licitatório. A proposta apresentada deverá estar em conformidade com as condições estabelecidas neste documento, visando garantir as aquisições contratadas.

A Secretária Municipal de Administração, responsável pela elaboração deste Termo de Referência, se compromete a coordenar e acompanhar todo o processo de licitação e execução contratual, garantindo que todas as etapas atendam às disposições da Lei nº 14.133/2021, com total transparência e eficiência.

Wall Ferraz - PI, 09 de fevereiro de 2026.

**Denyz Fátima da Silva**

Secretária Municipal de Administração e Planejamento de Wall Ferraz – PI  
Portaria 006/2025