



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PAISAGEM URBANA - IMPUR**

**Edital nº 36/2026/2026 - IMPUR**

São Luís - MA, 15 de maio de 2026

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 36/2026**

**(Processo Administrativo nº 12202.000207/2026)**

- **CONTRATANTE:** Instituto Municipal de Paisagem Urbana - IMPUR.
- **OBJETO:** Aquisição de mobiliário corporativo e eletrodomésticos (cadeiras, armários, mesas, frigobar e bebedouros) para o reaparelhamento e suporte às atividades administrativas do IMPUR.
- **VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 16.013,92 (dezesesseis mil e treze reais e noventa e dois centavos).
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 25/05/2026 às 09:00H.
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item.
- **TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP:** Sim (Exclusivo).

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de mobiliário e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência nº 3941623/2026 – IMPUR.

1.2. A descrição detalhada dos itens (cadeiras, armários alto e baixo, mesas, frigobar e bebedouros do tipo coluna) consta do Anexo I deste Aviso.

## **2. DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

2.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (dispensa em razão do valor).

2.2. O procedimento ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Em observância ao Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação nesta dispensa eletrônica é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

3.2. Não poderão participar fornecedores que se encontrem em situação de impedimento, suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública ou que se enquadrem nas vedações do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

## **4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O fornecedor deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e

horário marcados para a abertura da sessão, informando:

- 4.1.1. Descrição detalhada do objeto, em estrita observância às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I);
  - 4.1.2. Preço unitário e total por item;
  - 4.1.3. Marca e modelo dos produtos ofertados (essencial para a conferência técnica do mobiliário e eletrodomésticos).
- 4.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação no sistema. 4.3. Ao cadastrar a proposta, o fornecedor declara o pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade dos produtos com as normas exigidas (NR-17, ABNT e Selo Procel).

## 5. DA FASE DE LANCES

5.1. A fase de lances terá duração de 6 (seis) horas.

5.2. Será adotado o modo de disputa aberto, com lances sucessivos e decrescentes.

5.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 20,00 (vinte reais) por item.

5.3.1. Justificativa: A fixação deste valor visa assegurar a celeridade e a eficiência da sessão pública, impedindo lances de valores irrisórios que não geram economia real e prolongam injustificadamente o certame.

5.4. Lances que não observarem o intervalo mínimo ou que forem superiores ao último lance ofertado pelo próprio fornecedor serão invalidados pelo sistema ou desclassificados pelo órgão.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO

6.1. Encerrada a fase de lances, o órgão realizará o julgamento da proposta de menor preço, verificando a sua conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência nº 3941623/2026.

6.2. O fornecedor deverá encaminhar, via sistema, a proposta de preços readequada ao lance final e, se solicitado para fins de conferência técnica, fotos, catálogos ou manuais dos itens (ex: certificação de ergonomia das cadeiras e selo Procel do frigobar).

6.3. O valor da proposta não poderá exceder o valor total estimado de R\$ 16.013,92 (dezesesseis mil e treze reais e noventa e dois centavos).

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, o fornecedor selecionado deverá comprovar:

7.1.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Verificada preferencialmente via SICAF ou pela apresentação das seguintes certidões válidas:

- a) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**;
- b) Prova de regularidade perante o **FGTS (CRF)**;
- c) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho (CNDT)**;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor;
- e) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor.

7.1.2. Qualificação Técnica: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de bens de

natureza similar (mobiliário ou eletrodomésticos) em quantidades e prazos compatíveis.

§ Parágrafo Único: Para fins de diligência (Art. 59, IV da Lei 14.133/21), a Administração poderá exigir cópias das Notas Fiscais ou do contrato que lastreiam o atestado para confirmar a veracidade do fornecimento.

7.1.3. Inexistência de Sanções: Consulta aos cadastros de empresas inidôneas ou suspensas (CEIS/CNEP).

7.1.4. Declaração de Cumprimento da Constituição: Proteção ao trabalho do menor (Art. 7º, XXXIII, CF).

## **8. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ACEITE**

8.1. Concluídas as fases de julgamento e habilitação, o objeto será adjudicado ao vencedor e o procedimento homologado.

8.2. Convocação por E-mail: A convocação para o aceite da Nota de Empenho será enviada para o endereço de e-mail eletrônico fornecido pelo licitante em sua proposta.

8.2.1. É de inteira responsabilidade do fornecedor o monitoramento de sua caixa de entrada (incluindo filtros de spam), não sendo aceitas justificativas de não recebimento por erro nos dados informados.

8.3. Prazo para Aceite: O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar o aceite da Nota de Empenho no sistema eletrônico.

8.4. Aceite Tácito: Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis sem manifestação do fornecedor, considerar-se-á o aceite automático da Nota de Empenho, iniciando-se de imediato a contagem do prazo de entrega de 15 (quinze) dias corridos, independentemente de confirmação posterior.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O fornecedor que descumprir as obrigações assumidas ou cometer infrações durante o procedimento estará sujeito às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa:

9.1.1. Multa Moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do item inadimplente, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da Nota de Empenho.

9.1.2. Multa Compensatória: Até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação pela inexecução parcial ou total do objeto.

9.1.3. Impedimento de Licitar e Contratar: Pelo prazo de até 03 (três) anos com a Administração Pública Municipal, nos termos da lei.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal eletrônica (NF-e) devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato após o Recebimento Definitivo.

10.2. A liberação do pagamento está condicionada à manutenção das condições de habilitação (certidões válidas) no momento da liquidação.

10.3. Dados para Faturamento: Instituto Municipal da Paisagem Urbana – IMPUR, CNPJ: 05.500.161/0001-68.

## **11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

11.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do aceite (expresso ou tácito) da Nota de Empenho.

11.2. O recebimento ocorrerá em duas fases:

a) Provisório: No ato da entrega, para verificação de volumes e integridade.

b) Definitivo: Em até 15 dias após a entrega, após montagem e conferência técnica detalhada da conformidade com o Termo de Referência.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

12.1. Esclarecimentos e Impugnações: Deverão ser enviados eletronicamente, exclusivamente por meio do campo próprio no sistema Compras.gov.br, ou, de forma suplementar, através do e-mail: administrativo.impur@saoluis.ma.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão.

**12.2. Em caso de divergência entre este Aviso e o Termo de Referência, prevalecerão as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.**

12.3. Integram este Aviso, para todos os efeitos, o Anexo I – Termo de Referência 3941623.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Samantha Cristiny Mendes De Sá**, **Coordenadora**, em 18/05/2026, às 11:49, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **3955942** e o código CRC **FDB7F3E1**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PAISAGEM URBANA - IMPUR**  
**COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL**

Despacho Doc nº 324/2026 - IMPUR

São Luís - MA, 18 de maio de 2026

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ao

**Instituto Municipal da Paisagem Urbana – IMPUR**

**Ref.: Aviso de Contratação Direta (Dispensa Eletrônica) nº 36/2026**

**Processo Administrativo nº 12202.000207/2026**

Apresentamos a nossa proposta comercial para o fornecimento de mobiliário corporativo e eletrodomésticos, objeto do procedimento em epígrafe, comprometendo-nos a cumprir integralmente todas as condições, exigências e prazos estabelecidos no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

- **Razão Social:**
- **CNPJ:**
- **Endereço Completo:**
- **Telefone / WhatsApp Comercial:**
- **E-mail eletrônico oficial para convocação e notificações:**

**Nota do Licitante:** Declaramos estar cientes de que este e-mail será o canal exclusivo utilizado pelo IMPUR para o envio da Nota de Empenho, e que o silêncio desta empresa após 05 (cinco) dias úteis do envio constituirá aceite automático e tácito, iniciando-se de imediato o prazo de entrega, conforme item 8.3 do Aviso.

- **Dados Bancários:** Banco: [ ] | Agência: [ ] | Conta Corrente: [ ]
- **Representante Legal (Nome/CPF/Cargo):**

**2. PROPOSTA DE PREÇOS**

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
------	-----------	------	-------	----------------------	-------------------

01	Cadeira de Escritório Giratória - detalhamento no Anexo I. Marca: [ ] / Modelo: [ ]	06	Unid.	[Preencher]	[Preencher]
02	Armário de Escritório (Alto) - detalhamento no Anexo I. Marca: [ ] / Modelo: [ ]	01	Unid.	[Preencher]	[Preencher]
03	Armário de Escritório (Baixo) - detalhamento no Anexo I. Marca: [ ] / Modelo: [ ]	01	Unid.	[Preencher]	[Preencher]
04	Mesa para Escritório - detalhamento no Anexo I. Marca: [ ] / Modelo: [ ]	18	Unid.	[Preencher]	[Preencher]
05	Frigobar - detalhamento no Anexo I. Marca: [ ] / Modelo: [ ]	01	Unid.	[Preencher]	[Preencher]
06	Bebedouro do tipo Coluna - detalhamento no Anexo I. Marca: [ ] / Modelo: [ ]	02	Unid.	[Preencher]	[Preencher]
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					<b>R\$</b> <b>[Preencher]</b>

### 3. DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Ao assinar e submeter a presente proposta, esta empresa declara solenemente que:

- Validade da Proposta:** O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação no sistema.
- Prazo e Condições de Entrega:** Comprometemo-nos a efetuar a entrega integral dos bens, em remessa única, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data do aceite (expresso ou tácito) da Nota de Empenho, assumindo total responsabilidade pelos custos de transporte, carga, descarregamento nas instalações indicadas pelo IMPUR em São Luís/MA.
- Conformidade Técnica e Garantia:** Todos os materiais ofertados são novos, sem uso anterior, de primeiro uso, e atendem estritamente às especificações do Termo de Referência. Comprometemo-nos a substituir qualquer item que apresente vício ou desconformidade no prazo de 15 dias, sem quaisquer ônus para a Administração.
- Fiscalização e Diligências:** Estamos cientes de que a regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal deverá ser mantida ativa, e que o IMPUR se reserva o direito de realizar diligências para validar o nosso atestado de capacidade técnica, inclusive solicitando cópias de Notas Fiscais ou contratos correlatos.
- Trabalho do Menor:** Cumprimos plenamente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (não emprego de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz).

[Localidade do Fornecedor], [Dia] de [Mês] de 2026.

## Assinatura Eletrônica / Física do Representante Legal

(Nome, CPF e CNPJ da Empresa)



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Samantha Cristiny Mendes De Sá, Coordenadora**, em 18/05/2026, às 11:49, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **3958008** e o código CRC **57672F58**.

Processo nº: 12202.000207/2026

Documento nº: 324v5 - IMPUR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PAISAGEM URBANA - IMPUR**

**Termo de Referência nº 3941623/2026 - IMPUR**

São Luís - MA, 14 de maio de 2026

## I - DEFINIÇÃO DO OBJETO

### a) Natureza, Quantitativos, Prazo e Prorrogação:

· **Natureza:** A presente contratação possui natureza de compra de bens comuns, destinada à aquisição de mobiliário corporativo e eletrodoméstico para o reaparelhamento e suporte às atividades administrativas do IMPUR.

· **Quantitativos:** O objeto compreende o fornecimento dos seguintes itens:

- o 06 (seis) Cadeiras de Escritório Giratórias;
- o 01 (um) Armário de Escritório (Alto);
- o 01 (um) Armário de Escritório (Baixo);
- o 18 (dezoito) Mesas para Escritório;
- o 01 (um) Frigobar;
- o 02 (dois) Bebedouros do tipo Coluna.

· **Prazo da Contratação:** O instrumento de contratação será a Nota de Empenho, servindo como substitutivo do termo de contrato, com prazo de vigência de 06 (seis) meses. A contagem do prazo iniciará a partir do aceite de recebimento da Nota de Empenho ou após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o seu aceite (o que ocorrer primeiro).

· **Possibilidade de Prorrogação:** O prazo de vigência e/ou de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e fundamentada da Contratada, desde que autorizada pela Administração Pública Municipal em virtude de motivos justificados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### b) Especificação do Bem:

· As especificações técnicas detalhadas, incluindo os critérios de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança (observada a NR-17 e as normas da ABNT), encontram-se descritas integralmente no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, que é parte integrante deste Termo de Referência.

### c) Indicação dos Itens e Grupos (Códigos CATMAT):

**A contratação será realizada por itens individuais, conforme códigos do catálogo de materiais:**

Item	Código (CATMAT)	Descrição Resumida	Unid.	Qtd.
01	629986	Cadeira de Escritório Giratória - detalhamento no Anexo I.	Unid.	06

02	603764	Armário de Escritório (Alto) - detalhamento no Anexo I.	Unid.	01
03	603765	Armário de Escritório (Baixo) - detalhamento no Anexo I.	Unid.	01
04	569477	Mesa para Escritório - detalhamento no Anexo I.	Unid.	18
05	641883	Frigobar - detalhamento no Anexo I.	Unid.	01
06	402920	Bebedouro de Coluna – detalhamento no Anexo I.	Und.	02

1.1. Os códigos CATMAT indicados na tabela acima servem como referência de classificação. Havendo qualquer discrepância entre a descrição do catálogo e o detalhamento contido no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS, as especificações deste Termo de Referência e de seu anexo técnico prevalecerão.

#### **d) Local de Entrega e Regras de Recebimento:**

- **Local de Entrega:** Instituto Municipal da Paisagem Urbana – IMPUR, Travessa Santos Dumont, nº 2700 – Jardim São Cristóvão, São Luís – MA - CEP: 65056-520 (Prédio da SEMOSP). Horário: Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

- **Recebimento Provisório:** Realizado no ato da entrega, obrigatoriamente acompanhado da respectiva Nota Fiscal eletrônica (NF-e), para conferência quantitativa e da integridade das embalagens.

- **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório, prazo destinado à montagem interna (pelo IMPUR) e à inspeção técnica detalhada do Fiscal de Contrato para atestar a conformidade com as especificações.

#### **e) Especificação da Garantia e Assistência Técnica:**

- **Garantia:** Prazo de 90 (noventa) dias (Garantia Legal), nos termos do Art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, contados a partir do Recebimento Definitivo.

- **Manutenção e Assistência:** Identificado vício ou defeito de fabricação, a contratada deverá realizar a substituição da peça ou do item em até 15 (quinze) dias corridos após a notificação oficial, sem ônus logístico para o Instituto.

## **II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Justificativa da Necessidade e Interesse Público:**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de estruturação e modernização da infraestrutura física do Instituto Municipal da Paisagem Urbana – IMPUR. A aquisição de mobiliário e eletrodoméstico visa prover condições adequadas de trabalho, garantindo a funcionalidade das unidades administrativas e a saúde ocupacional dos servidores (em conformidade com a NR-17). Ambientes bem equipados impactam diretamente na eficiência administrativa, na organização dos fluxos internos e, conseqüentemente, na qualidade do serviço público prestado à sociedade. Adicionalmente, a demanda visa a reposição de itens obsoletos, evitando prejuízos à produtividade institucional.

### **2.2. Alinhamento com o Planejamento (DFD e PCA):**

A demanda está devidamente alinhada ao planejamento estratégico do órgão, conforme detalhado no

Documento de Formalização de Demanda (DFD) - 3938990 da Coordenação de Administração Interna. A contratação também guarda estrita conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de São Luís para o exercício de 2026, estando registrada no PNCP sob o ID nº 06307102000130-0-000014/2026, correspondendo ao Item nº 23 da Classe/Grupo 203 - Fornecimento de Móveis e Eletrodomésticos.

### **2.3. Dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP):**

Considerando tratar-se de contratação direta por baixo valor, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e versar sobre objetos de natureza comum com especificações padronizadas de mercado, o IMPUR opta pela dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme faculdade prevista no Art. 8º do Decreto Municipal nº 60.155/2024.

### **2.4. Dispensa da Análise de Riscos:**

Em observância ao Art. 12, inciso IV, do Decreto Municipal nº 60.155/2024, e considerando a baixa complexidade técnica da solução e o baixo vulto económico, fica dispensada a elaboração de matriz ou análise de riscos. A segurança da contratação será garantida por meio das cláusulas de fiscalização, garantias e sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

## **III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **3.1. Visão Geral da Solução:**

A solução consiste no fornecimento integral de mobiliário administrativo e eletrodoméstico (cadeiras, mesas, armários e outros itens) para o aparelhamento das unidades do IMPUR. A estratégia foca na aquisição de bens de natureza comum com alto índice de padronização, durabilidade e ergonomia, garantindo a imediata estruturação das frentes de trabalho após a entrega e montagem interna.

### **3.2. Ciclo de Vida do Objeto:**

#### **A contratação considera o ciclo de vida completo dos bens, abrangendo:**

- **Aquisição e Origem:** Seleção de produtos fabricados com matérias-primas de baixo impacto ambiental, como painéis de madeira industrializada (MDP/MDF) provenientes de áreas de reflorestamento ou manejo sustentável certificado.
- **Utilização e Manutenção:** Escolha de itens com alta resistência ao uso contínuo e peças de reposição universais (como pistões e rodízios de cadeiras), o que amplia a vida útil do bem e reduz a necessidade de novas aquisições a curto prazo.
- **Fim de Vida e Descarte:** O mobiliário deve ser projetado de forma a permitir a fácil desmontagem e a separação de materiais (madeira, metal e plástico) para eventual reciclagem ou reaproveitamento por meio de doação e patrimonialização em outras unidades municipais quando inservíveis ao IMPUR.

### **3.3. Economia Circular e Redução de Resíduos:**

#### **Em observância à economia circular e à redução de impactos ambientais, a solução adota os seguintes arranjos:**

- **Embalagens Sustentáveis:** A contratada deverá utilizar embalagens prioritariamente compostas por materiais recicláveis (papelão, papel e polímeros recicláveis), reduzindo o uso de plásticos de uso único e materiais não biodegradáveis ao mínimo necessário para a proteção do bem.
- **Logística Otimizada:** A exigência de entrega em remessa única visa reduzir a pegada de carbono

associada ao transporte de cargas, diminuindo a emissão de gases de efeito estufa e o tráfego logístico na região metropolitana de São Luís.

- **Eficiência Energética:** O item "Frigobar" deverá, obrigatoriamente, possuir selo Procel de Economia de Energia (Classificação A), garantindo menor consumo de recursos naturais durante toda a sua fase de operação.

#### **IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Garantia Contratual: Considerando o baixo vulto econômico da contratação e a natureza do objeto (entrega imediata de bens comuns), não será exigida a prestação de garantia de execução do contrato, conforme a faculdade prevista no art. 96.º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência. A natureza do fornecimento exige que a empresa detentora da Nota de Empenho possua capacidade logística e técnica própria para o cumprimento integral e direto das obrigações pactuadas, assegurando a responsabilidade direta pela qualidade dos bens entregues.

4.3. Formação de Consórcios: Não será permitida a participação de empresas organizadas em consórcio. Tal vedação justifica-se pela baixa complexidade técnica e pelo objeto não ser de grande vulto, existindo ampla competitividade no mercado de mobiliário e eletrodomésticos que dispensa a união de esforços entre empresas para a execução do fornecimento.

4.4. Possibilidade de Prorrogação de Contrato: Conforme já estabelecido na definição do objeto, o prazo de vigência e de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e devidamente fundamentada pela contratada. A prorrogação será admitida apenas perante a ocorrência de motivos justificados e aceites pela Administração Pública Municipal, nos termos dos arts. 103.º e 115.º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.5. Outros Requisitos de Conformidade: A contratada deverá assegurar, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de seleção, incluindo a regularidade fiscal, laboral e o cumprimento das normas técnicas (ABNT e NR-17) especificadas para os itens.

#### **V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. Rotinas de Emissão de Ordem de Fornecimento:**

- A execução do objeto terá início com a emissão da Nota de Empenho, que funcionará como Ordem de Fornecimento.

- A Contratada será convocada para aceitar a Nota de Empenho de forma eletrônica, devendo manifestar o seu aceite no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

- O prazo de entrega de 15 (quinze) dias corridos passará a contar a partir do aceite da Nota de Empenho ou do término do prazo para o aceite, o que ocorrer primeiro.

##### **5.2. Deveres da Contratada:**

- Entregar os bens em estrita conformidade com as especificações técnicas, em remessa única, no local e horários estabelecidos pelo IMPUR.

- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga e descarregamento dos materiais, utilizando mão de obra e equipamentos próprios.

- Providenciar a substituição de qualquer item que apresente vício, defeito ou desconformidade técnica no prazo de 15 (quinze) dias, sem qualquer ônus para a Administração.

- Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, fretes, seguros e encargos laborais.

### **5.3. Deveres da Administração Pública Municipal (IMPUR):**

- Designar formalmente o Fiscal do Contrato para acompanhar e atestar a execução do objeto.

- Proporcionar as condições necessárias para a entrega dos materiais, garantindo o acesso dos entregadores ao local designado.

- Realizar os recebimentos provisório e definitivo nos prazos fixados, verificando a conformidade técnica dos bens.

- Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

- Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade constatada na entrega ou na qualidade dos produtos.

### **5.4. Sanções por Descumprimento das Obrigações: O descumprimento das obrigações pactuadas sujeitará a Contratada às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa:**

- **Advertência:** Aplicável por faltas leves que não comprometam a execução do objeto.

- **Multa Moratória:** De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do item inadimplente, limitada a 10% do valor total da nota de empenho.

- **Multa Compensatória:** De até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação pela inexecução parcial ou total do objeto.

- **Impedimento de Licitar e Contratar:** Pelo prazo de até 03 (três) anos com a Administração Pública Municipal, em casos de reincidência ou faltas graves.

## **VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. Designação do Fiscal: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um Fiscal de Contrato, designado formalmente por meio de portaria ou ato administrativo específico da autoridade competente do IMPUR, em estrita observância ao Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**6.2. Atribuições do Fiscal: O Fiscal de Contrato será o representante da Administração responsável por:**

- Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.

- Realizar a conferência técnica dos bens entregues, verificando se atendem às especificações de qualidade, ergonomia (NR-17) e durabilidade previstas no Anexo I.

- Emitir o Termo de Recebimento Provisório e, após a montagem e inspeção, o Termo de Recebimento Definitivo.

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando a regularização de falhas ou, se necessário, sugerindo a aplicação de sanções à autoridade superior.

- Atestar a Nota Fiscal para fins de pagamento após a confirmação da plena execução do objeto.

**6.3. Ausência da Figura do Gestor: Conforme a realidade administrativa do Município e a inexistência**

de instrumento local que regule e distinga as atribuições de gestor e fiscal até o presente momento, as atividades de gestão e monitoramento administrativo serão exercidas integralmente pelo Fiscal do Contrato, em conjunto com a Coordenação de Administração Interna, assegurando a segregação de funções conforme possível na estrutura do órgão.

**6.4. Comunicação e Documentação:** Toda e qualquer comunicação entre o Fiscal e a Contratada deverá ser realizada preferencialmente por meio escrito (e-mail institucional ou sistema de processos administrativos), garantindo o registro histórico e a transparência do acompanhamento contratual.

## VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Formas, Condições e Prazos de Pagamento:

- **Medição:** Por se tratar de fornecimento de bens, a medição ocorrerá em parcela única, após o Recebimento Definitivo de todos os itens e a conferência de sua plena funcionalidade e conformidade técnica pelo Fiscal de Contrato.

- **Prazo:** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal eletrônica (NF-e) devidamente atestada pelo Fiscal, após a consolidação do Recebimento Definitivo.

- **Condição Documental:** A liberação do pagamento está condicionada à comprovação, pela Contratada, da manutenção das condições de habilitação, mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal), trabalhista e com o FGTS, válidas no momento da liquidação da despesa.

- **Dados para Faturamento:** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Instituto Municipal da Paisagem Urbana – IMPUR, CNPJ: 05.500.161/0001-68.

- **Interrupção do Prazo:** Eventuais erros ou omissões na Nota Fiscal ou a ausência de certidões válidas interromperão a contagem do prazo de pagamento, que será reiniciada somente após a regularização pela Contratada, sem qualquer ônus financeiro para o IMPUR.

### 7.2. Critérios de Reajustamento:

- **Inexistência de Reajuste:** Por se tratar de contratação com entrega imediata e prazo de execução inferior a 01 (um) ano, não haverá aplicação de índice de reajustamento de preços, conforme a legislação vigente.

- **Manutenção do Equilíbrio Económico-Financeiro:** Caso ocorram factos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem substancialmente o custo do objeto, poderá ser analisado pedido de reequilíbrio económico-financeiro, desde que devidamente comprovado e fundamentado pela Contratada e aceite pela Administração, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021.

## VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de Contratação e Modo de Disputa:

- **Forma de Contratação:** A seleção será realizada por meio de Contratação Direta, fundamentada na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- **Procedimento:** A disputa será processada por meio de Dispensa Eletrônica, garantindo a ampla

transparência e a participação de fornecedores em âmbito nacional.

- **Exclusividade para ME/EPP:** Em observância ao Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente dispensa eletrônica será exclusiva para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando o fomento do desenvolvimento local e a promoção de políticas públicas de apoio aos pequenos negócios.

- **Modo de Disputa:** Será adotado o modo de disputa aberto, no qual os interessados apresentarão lances sucessivos e decrescentes durante o período fixado para a disputa.

## 8.2. Intervalo Mínimo de Diferença entre Lances:

- O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 20,00 (vinte reais).

- **Justificativa do Valor:** A fixação de um intervalo fixo de R\$ 20,00 visa assegurar a celeridade e a eficiência da sessão pública, impedindo que a disputa se prolongue artificialmente por meio de lances de valores ínfimos (centavos), que não geram economia real e oneram o tempo administrativo. O valor mostra-se proporcional aos preços unitários estimados dos itens, representando uma redução efetiva e equilibrada a cada lance, incentivando a competitividade saudável entre os licitantes.

- Este valor poderá ser ajustado pela Administração no momento da configuração da sala de disputa, caso necessário, para garantir a fluidez do certame.

## 8.3. Critério de Julgamento:

- O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço, considerando o valor por item, desde que atendidas todas as especificações técnicas e requisitos de qualidade constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

## 8.4. Justificativa da Opção pelo Menor Preço:

- Justifica-se a não utilização do critério de julgamento de "Técnica e Preço" por tratar-se de objetos de natureza comum (mobiliário e eletrodoméstico), cujos padrões de desempenho e qualidade são amplamente consolidados no mercado e definidos objetivamente nas especificações técnicas. O critério de Menor Preço é o mais eficiente para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, respeitando a simplicidade administrativa e a economia de escala.

# IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

## 9.1. Preços Unitários e Totais de Referência:

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 16.013,92 (dezesesseis mil e treze reais e noventa e dois centavos), conforme a síntese de custos detalhada abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Cadeira de Escritório Giratória	06	Unid.	352,28	2.113,68
02	Armário de Escritório (Alto)	01	Unid.	1.199,00	1.199,00
03	Armário de Escritório (Baixo)	01	Unid.	490,66	490,66
04	Mesa para Escritório	18	Unid.	522,48	9.404,64
05	Frigobar	01	Unid.	1.585,00	1.585,00
06	Bebedouro Coluna	02	Unid	610,47	1.220,94
-	TOTAL GERAL ESTIMADO	-	-	-	16.013,92

## 9.2. Parâmetros Utilizados para Obtenção dos Preços:

As estimativas de preço foram obtidas através de pesquisa de mercado estruturada, conforme os seguintes parâmetros extraídos do Mapa Comparativo:

- **Fontes de Referência:** Foram consultadas 03 (três) fontes de preços distintas para cada item, garantindo a representatividade do mercado.
- **Metodologia de Cálculo:** Para cada item, foram apuradas a média aritmética, a mediana e o coeficiente de variação (CV%).
- **Critério de Seleção:** Optou-se pela utilização da Mediana como parâmetro para a definição do Valor Unitário Estimado. Esta escolha visa mitigar o impacto de eventuais preços extremos (excessivamente altos ou baixos) e assegurar um valor de referência que represente fielmente a tendência central do mercado.
- **Conformidade Normativa:** O procedimento seguiu rigorosamente os critérios de ampla pesquisa e análise crítica estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, aplicada de forma subsidiária.

## 9.3. Memórias de Cálculo e Documentos de Suporte:

- **Justificativa de Quantitativos:** Anexo ao processo administrativo documento (3947306) específico que relata o levantamento realizado pelo setor competente, destinado a atestar a real necessidade e a definição precisa dos itens e quantitativos solicitados para o IMPUR.
- **Pesquisa de Preços:** A memória de cálculo detalhada, contendo o mapa comparativo completo (com os valores das três pesquisas, médias, medianas e coeficientes), bem como a identificação dos fornecedores, consta de documento separado que instrui o presente processo.

## X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1. Disponibilidade de Créditos Orçamentários: A despesa decorrente desta contratação correrá por conta dos recursos orçamentários do Instituto Municipal da Paisagem Urbana – IMPUR, conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, estando devidamente contemplada na seguinte dotação:**

- **Unidade Orçamentária:** 12202 – Instituto Municipal da Paisagem Urbana - IMPUR
- **Programa de Trabalho:** 0412204022.002 – Custeio e Investimento
- **Elemento de Despesa:** 44.90.52 – Material Permanente
- **Fonte de Recursos:** 1500000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Samantha Cristiny Mendes De Sá**, Coordenadora, em 18/05/2026, às 11:49, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **3941623** e o código CRC **B56D267E**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE PAISAGEM URBANA - IMPUR**

**Apêndice nº 3953282/2026 - IMPUR**

**São Luís - MA, 15 de maio de 2026**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. CADEIRA DE ESCRITÓRIO:**

Cadeira giratória operativa de nível executivo, com design ergonômico para uso prolongado em ambientes de escritório.

**Tipo: Cadeira executiva giratória com sistema de regulação ergonômica.**

**Ergonomia: Atende NR-17, com suporte lombar e design anatômico.**

**Capacidade de carga: Mínimo 110 kg.**

Assento e encosto: Estrutura em madeira compensada multi-laminada, espuma de poliuretano de alta densidade (mín. 45 kg/m<sup>3</sup>) e revestimento em tecido 100% polipropileno (tipo J. Serrano ou similar) ou couro ecológico na cor preta.

**Mecanismos:**

- Regulagem independente de altura do encosto (Back System);
- Elevação pneumática por pistão a gás (classe 3 ou 4);
- Giro 360° livre.

**Apoios de braço: Reguláveis em altura, com topo em polipropileno ou poliuretano.**

**Base: Estrela de 5 pés em aço carbono ou nylon de alta resistência, diâmetro aproximado 600–650 mm.**

**Rodízios: 05 rodízios duplos em nylon (diâmetro mínimo 50 mm), com deslizamento suave.**

**Acabamento: Partes metálicas com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática epóxi na cor preta.**



**IMAGEM ILUSTRATIVA**

---

## 2. ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO (ALTO):

Armário de escritório alto, tipo torre, para armazenamento de documentos e materiais.

**Dimensões aproximadas: Altura 1,60 m, largura 80 cm e profundidade 42 cm.**

Material: Painéis de MDP (partículas de média densidade) com espessura mínima de 15 mm em toda a estrutura (laterais, tampo, portas e prateleiras).

Revestimento: Laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, com bordas em fita de PVC de 0,45 mm.

**Portas: 02 (duas) portas de abrir em toda a altura frontal.**

Prateleiras: Mínimo de 03 (três) prateleiras internas, sendo pelo menos 02 (duas) reguláveis em altura.

**Fechadura: Tipo Yale frontal com cremona ou lingueta e, no mínimo, 02 (duas) chaves.**

**Dobradiças: Metálicas com abertura de 90° a 110°, com sistema de amortecimento.**

**Puxadores: Em polipropileno ou alumínio, ergonômicos.**

**Nivelamento: Sapatas reguláveis na base.**

**Cor: Preto.**

**Montagem: Sistema desmontável com minifix, cavilhas e parafusos.**



IMAGEM ILUSTRATIVA

-----

### 3. ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO (BAIXO):

Armário de escritório baixo, tipo credência ou sob-mesa, para armazenamento de documentos e materiais.

**Dimensões aproximadas: Altura 74 cm, largura 80 cm e profundidade 42 cm.**

Material: Painéis de MDP (partículas de média densidade) com espessura mínima de 15 mm no tampo, laterais, base e portas.

Revestimento: Laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, com bordas em fita de PVC de 0,45 mm.

**Portas: 02 (duas) portas de abrir em toda a frontal.**

**Prateleiras: 01 (uma) prateleira interna fixa, dividindo o espaço em dois compartimentos.**

**Fechadura: Tipo Yale frontal com lingueta e, no mínimo, 02 (duas) chaves.**

**Dobradiças: Metálicas com abertura de 90° a 110°, com sistema de amortecimento.**

**Puxadores: Em polipropileno ou alumínio, ergonômicos.**

**Nivelamento: Sapatas reguláveis na base.**

**Cor: Preto.**

**Montagem: Sistema desmontável com minifix, cavilhas e parafusos.**



IMAGEM ILUSTRATIVA

#### 4. MESA ESCRITÓRIO

Mesa de escritório retangular executiva, com gaveteiro lateral direito de 02 (duas) gavetas, cor preta.

**Dimensões externas: Comprimento 120 cm, profundidade 60 cm e altura total 74 cm.**

Tampo: MDF com espessura de 20 mm, revestimento melamínico/laminado preto fosco, bordas com proteção.

**Estrutura: Pernas metálicas pintadas de preto em formato “L” invertido com base estabilizadora.**

Gaveteiro: Fixo no lado direito, com 02 (duas) gavetas sobrepostas, dimensões externas aproximadas de 38 cm (largura) x 42 cm (profundidade) x 22 cm (altura).

**Puxadores: Metálicos horizontais embutidos na cor preta.**

**Acabamento: Uniforme preto fosco, resistente a uso intensivo em escritório.**

**Área útil: Espaço livre para pernas com largura aproximada de 77 cm.**



IMAGEM ILUSTRATIVA

-----

## **5. FRIGOBAR;**

Frigobar executivo de capacidade reduzida, para uso em escritório ou ambiente institucional.

**Capacidade líquida: Mínimo 90 L e máximo 95 L.**

**Alimentação: Bivolt.**

**Eficiência energética: Classificação “A” segundo selo PROCEL/INMETRO.**

**Cor: Preta.**

**Sistema de refrigeração: Por compressor com gás ecológico (livre de CFC).**

### **Características internas:**

- Prateleiras removíveis ou ajustáveis;
- Compartimento para latas e garrafas de até 2 L;
- Gaveta para frutas/legumes;
- Compartimento extra-frio (congelador) com bandeja de degelo;
- Termostato ajustável.

### **Ergonomia:**

- Porta reversível;
- Pés niveladores ajustáveis;
- Baixo nível de ruído e vibração.

**Dimensões aproximadas: Altura máxima 86 cm e largura máxima 48 cm.**

---

## 6. BEBEDOURO ÁGUA GARRAFÃO

Bebedouro de coluna tipo torre, refrigerado por compressor, para garrafão de 20 litros, com fornecimento de água natural e gelada.

Sistema de refrigeração por compressor hermético com gás ecológico.

**Capacidade de refrigeração nominal: mínimo 3,5 litros/hora de água gelada.**

Duas torneiras independentes (natural e gelada).

Reservatório interno de água gelada com capacidade mínima de 1,5 litro.

**Alimentação: 220 V, potência nominal até 100 W.**

**Dimensões aproximadas: altura até 1,05 m, largura e profundidade até 35 cm.**

**Peso aproximado: até 13 kg.**

Material de construção: Gabinete com peças frontais em plástico injetado de alta resistência e laterais/estrutura em aço com tratamento anticorrosão (versão inox disponível com laterais e estrutura em aço inoxidável).

Bandeja coletora removível.

Sistema de instalação do garrafão com abertura automática (sem uso de faca).

Termostato para ajuste da temperatura da água gelada.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Samantha Cristiny Mendes De Sá, Coordenadora**, em 18/05/2026, às 11:49, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **3953282** e o código CRC **74BB72BD**.