



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES POR DISPENSA DE ELETRÔNICA NA FORMA DE COTAÇÃO ELETRÔNICA

#### 1. OBJETO

##### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2. O objeto da presente dispensa de licitação é aquisição de móveis, conforme especificado abaixo:

Item	Descrição Resumida	Quantidade	Valor Unitário de Referência
01	<b>Armário Alto 2 Portas:</b> com pés nivelador, amadeirado c/chave, 1,60x0,90x0,40m/1,60x0,80x0,45.	002	1.030,67
02	<b>Armário Baixo 2 Portas:</b> com pés nivelador, amadeirado c/chave, 0,75x0,90x0,42/0,80x0,45x0,74.	002	669,85
03	<b>Armário Estante:</b> com pés nivelador, amadeirado c/chave, 1,60x1,00x0,42/1,60x0,80x0,45.	003	915,34
04	<b>Arquivo MDF:</b> 4 gavetas p/ pasta suspensa, trilho telescópico, Com pés nivelador, Amadeirado c/chave 1,24x0,45x0,45/ 1,36x0,47x0,48.	001	1.033,16
05	<b>Cadeira Presidente:</b> base cromada c/rodinhas, molas ensacadas, c/ajuste de altura, assento sistema relax com encosto largo e confortável, giratória de 360 graus, couro PU preto, c/ apoio de braço, peso suportado 120kg.	004	829,75
06	<b>Gaveteiro 3 Gavetas:</b> c/ rodinhas, MDPBP, mín. 1 gaveta p/ pasta suspensa, 70x48x47cm.	002	888,00



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI

Item	Descrição Resumida	Quantidade	Valor Unitário de Referência
	Amadeirado c/chave		
07	Kit Office Mesa em L: com pés nivelador, amadeirado c/chave e com balcão acoplado e conectividade, mín. 1,70x1,50x1,60.	004	1.676,00

TOTAL GERAL DE REFERÊNCIA: R\$ 18.979,22

### 1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2026, conforme abaixo discriminado: 4.4.90.52.00.00.00.00 equipamento e – material permanente.

### 2.DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o artigo 75, inciso II, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A formalização da contratação do serviço deve ser realizada nos termos do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3. JUSTIFICATIVA

A aquisição é necessária para repor os móveis da sede do Poder Legislativo.

### 4. DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento das propostas é o menor preço.

4.2. Aplica-se a esta dispensa de licitação os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo constar na proposta que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI**

---

**4.2.1.** A não identificação da empresa como sendo microempresa ou empresa de pequeno porte importa em renúncia aos benefícios legais.

**4.3.** As propostas deverão ser enviadas ao e-mail [[secretaria@camaraitati.rs.gov.br](mailto:secretaria@camaraitati.rs.gov.br)] ou protocoladas na sede do Poder Legislativo, no protocolo geral, dentro do prazo constante do Aviso de Dispensa, cujas propostas serão convertidas em eletrônicas.

**4.3.1.** O recebimento das propostas por e-mail será confirmado por e-mail.

**4.3.2.** Cabe a empresa entrar em contato com o órgão contratante no caso de não receber a confirmação do recebimento, até 1 (uma) hora após o envio.

**4.4.** As certidões negativas e os demais documentos com o fim de demonstrar a regularidade fiscal e jurídica da empresa, serão exigidas somente da empresa vencedora.

**4.5.** Os demais atos referentes a este procedimento serão publicados no Site Oficial (<https://www.camaraitati.rs.gov.br/>)

**4.6.** Não serão aceitas propostas cujo valor seja superior ao valor de referência, apurado no ETP e confirmados como compatíveis na pesquisa de preços nos três orçamentos.

### **5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**5.1.** A execução da contratação se dará de forma presencial.

### **6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os serviços e/ou bens serão recebidos:

a) definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Os materiais e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

### **7. FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

**7.2.** O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após o cumprimento dos subitens anteriores.

**7.3.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

**7.4** A liberação do pagamento ficará condicionada a verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI**

---

### **8. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **8.1 DA CONTRATADA**

**8.1.1.** Fornecer os materiais e executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados no contrato em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

**8.1.2** Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

**8.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

**8.1.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

**8.1.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**8.1.6** Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e

**8.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

#### **9.2 DA CONTRATANTE**

**9.2.1.** Receber provisoriamente os materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

**9.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e

**9.2.3.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**10.1.** Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

### **11. DOS ANEXOS**

**11.1.** Fazem parte deste Termo de Referência os Anexos I e II.

Itati, RS, 08 de abril de 2026

**Jairo R. Torres de Bittencourt**  
**Presidente da Câmara Municipal de Vereadores**



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI

---

### ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### 1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI

---

2.5 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.6 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

#### DADOS FORNECEDOR

Razão Social: .....CNPJ: Nº .....

Endereço: .....

E-mail: ..... Telefone:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: .....

CPF nº: .....

Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Microempresa ou empresa de pequeno porte: [  ] Sim [  ] Não

Dispensa de Licitação nº .....

O objeto da presente dispensa de licitação é aquisição de móveis, conforme especificado abaixo:

Item	Descrição Resumida	Quantidade	Valor Unitário
01	<b>Armário Alto 2 Portas:</b> com pés nivelador, amadeirado c/chave, 1,60x0,90x0,40m/1,60x0,80x0,45.	002	
02	<b>Armário Baixo 2 Portas:</b> com pés nivelador, amadeirado c/chave, 0,75x0,90x0,42/0,80x0,45x0,74.	002	
03	<b>Armário Estante:</b> com pés nivelador, amadeirado c/chave, 1,60x1,00x0,42/1,60x0,80x0,45.	003	
04	<b>Arquivo MDF:</b> 4 gavetas p/ pasta suspensa, trilho telescópico, Com pés nivelador, amadeirado c/chave 1,24x0,45x0,45/ 1,36x0,47x0,48.	001	
05	<b>Cadeira Presidente:</b> base cromada c/rodinhas, molas ensacadas, c/ajuste de altura, assento sistema relax com encosto largo e confortável, giratória de 360 graus, couro PU preto, c/ apoio de braço, peso suportado 120kg.	004	



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITATI

Item	Descrição Resumida	Quantidade	Valor Unitário
06	<b>Gaveteiro 3 Gavetas:</b> c/ rodinhas, MDPBP, mín. 1 gaveta p/ pasta suspensa, 70x48x47cm, amadeirado c/chave.	002	
07	<b>Kit Office Mesa em L:</b> com pés nivelador, amadeirado c/chave e com balcão acoplado e conectividade, mín. 1,70x1,50x1,60.	004	