



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JAICÓS-PI
CNPJ: 07.450.927/0001-72 | E-mail: camarajaicos@gmail.com

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JAICÓS PIAUÍ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS GERAIS E AFINS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAICÓS PIAUÍ.

JAICÓS PIAUÍ
2026

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

DISPENSA Nº 001/2026

Conforme solicitado pela Comissão Permanente de Licitação no Despacho exarado neste Processo Administrativo segue o Termo de Referência simplificado.

1. OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo a Contratação de empresa para aquisição de mobiliários, eletrodomésticos gerais e afins, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaicós Piauí.

2. Os materiais deverão conter as especificações contidas na Planilha Orçamentária.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDA.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS INVERTER FRIO 220V	Unid	1	R\$ 5.348,54	R\$ 5.348,54
2	ARMÁRIO DE AÇO, COM CHAVE, 02 PORTAS DIMENSÃO 160X090X040cm	Unid	1	R\$ 902,90	R\$ 902,90
3	CADEIRA DIRETOR GIRATÓRIA COM BRAÇO	Unid	15	R\$ 995,00	R\$ 14.925,00
4	CADEIRA LONGARINA 03 LUGARES SEM BRAÇO COM ASSENTO EM POLIPROPILENO	Unid	10	R\$ 1.084,14	R\$ 10.841,40
5	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA COM BRAÇO	Unid	4	R\$ 780,00	R\$ 3.120,00
6	CADEIRAS PLÁSTICA SEM BRAÇO PVC	Unid	40	R\$ 89,84	R\$ 3.593,60
7	CLIMATIZADOR A BASE DE ÁGUA 70 LITROS	Unid	2	R\$ 2.173,15	R\$ 4.346,30
8	CPU COMPUTADOR CORE I5 8BG RAM 256gb SSD, WINDOWS 11PRO HDMI VGA USB, Cooler RGB FONTE BIVOLT.	Unid	1	R\$ 1.849,00	R\$ 1.849,00
9	KIT MASTRO PARA 3 BANDEIRAS EM ALUMÍNIO, 2 METROS, COM PONTEIRA E PRESILHA.	Unid	1	R\$ 961,50	R\$ 961,50
10	MESA PARA REUNIÃO RETANGULAR DIMENSÃO 200X090X075cm	Unid	1	R\$ 1.422,50	R\$ 1.422,50
11	MICROFONE SEM FIO RECARREGÁVEL PROFISSIONAL	Unid	12	R\$ 709,08	R\$ 8.508,96
12	TV LED SMART WEB 32' POLEGADAS	Unid	1	R\$ 2.399,00	R\$ 2.399,00
				TOTAL GERAL	R\$ 58.218,70

2. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO

A contratação ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação, conforme o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, atualizada pelo Decreto nº 12.807/2025.

Sendo assim, a Contratação de empresa para aquisição de mobiliários, eletrodomésticos gerais e afins, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaicós Piauí.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Fonte: 0100

Elemento de Despesas: 33.90.30

4. DO VALOR ESTIMADO:

O valor global estimado para contratação será de R\$ 58.218,70 (Cinquenta e oito mil e duzentos e dezoito reais e setenta centavos), conforme pesquisa realizado no Pannel de Preços Públicos do TCE/PI.

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1 O presente processo administrativo ficará aberto POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos e proposta de preços deverão ser encaminhados via e-mail: (camarajaicos@outlook.com) ou entregues no endereço (Rua Desembargador João Mota, nº 256, centro, Jaicós Piauí), preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

5.2 O Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 23/10/2026 às 12:00h

5.4 Habilitação Jurídica:

a) Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

c) Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial;

d) Declaração sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos), em horário noturno de trabalho ou em serviços perigoso ou insalubre, não mantendo ainda em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis anos), salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

5.5 Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Quanto a Fazenda Municipal:

c1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

c2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

d) Quanto a Fazenda Estadual:

d1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

d2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

e) Quanto a Fazenda Pública Federal:

e1) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

- f) Alvará de funcionamento emitido pelo Poder Público Municipal do licitante.

5.6 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data marcada para abertura da licitação;

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido conforme disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006.

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição

5.7 Proposta de Preço/Cotação:

5.8.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme especificações da Planilha Orçamentária;

5.8.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.8.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores estipulados na Planilha Orçamentária, devendo obedecer ao valor estipulado pela Câmara Municipal.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta bancária indicadas pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecimento, objeto deste Termo, deverão ser prestados na sede do município de Jaicós Piauí, conforme descrito na Pesquisa de Preços.

Será de responsabilidade da contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (DOZE) MESES, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.

j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa.

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

11. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

11.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

11.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

11.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

11.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

12. DAS SANÇÕES

12.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

13.3. Será selecionada a proposta mais vantajosa para administração, conforme o art.75, § 3º, da Lei 14.133/21, através de critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JAICÓS-PI
CNPJ: 07.450.927/0001-72 | E-mail: camarajaicos@gmail.com

Manoel Messias Costa e Silva
Diretor Administrativo