

## CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG

## Termo de Referência 9/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	929547-CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO - MG	JULIANA PERES MILAGRES SOUZA	05/03/2026 13:13 (v 0.4)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		DISPENSA 08/2026

## 1. Definição do objeto

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 04 (quatro) longarinas destinadas ao plenário da Câmara Municipal, visando proporcionar acomodação adequada ao público durante as sessões legislativas e demais eventos realizados no local, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Longarina para coletividade de 04 (quatro) lugares, sem braços, contendo as seguintes características mínimas:</b>  - Assento em espuma injetada de alta densidade (mín. 50kg /m³), revestido em material sintético (couríssimo);  - Encosto em polipropileno anatômico de alta resistência;  - Estrutura em aço carbono com pintura epóxi preta e tratamento anticorrosivo;	469699	unidade	4	R\$ 1.613,00	R\$ 6.452,00

<p>- Base com pés dotados de sapatas niveladoras;</p> <p>- Produto em conformidade com as normas de ergonomia vigentes;</p> <p>- <b>Capacidade de Carga:</b> Suporta até 120kg por assento (totalizando cerca de 480kg distribuídos);</p> <p>- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.</p>					
--	--	--	--	--	--

1.2. A entrega deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal, situada na Praça Carlos Jaime, nº 22, Centro, Desterro do Melo /MG, CEP 36.210-000, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

1.3. O objeto da presente contratação caracteriza-se como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação será a partir da emissão da nota de empenho até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada, nas hipóteses de serviços e fornecimento continuados, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os itens deverão ser entregues de forma integral, em uma única entrega, observando-se as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.452,00 (seis mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais)**. O pagamento será realizado **em parcela única**, mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da apresentação da nota fiscal, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, devidamente conferidas e atestadas pelo Presidente da Câmara ou servidor por ele designado.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 04 (quatro) longarinas para coletividade, destinadas ao plenário da Câmara Municipal, visando proporcionar melhores condições de acomodação ao público que comparece às sessões legislativas, audiências públicas e demais eventos institucionais realizados no local.

Ressalta-se que as longarinas atualmente utilizadas no plenário foram adquiridas há mais de 10 (dez) anos e encontram-se desgastadas pelo uso contínuo, apresentando danos decorrentes do desgaste natural ao longo do tempo.

Dessa forma, a substituição do mobiliário torna-se necessária a fim de garantir maior segurança, conforto e adequação das condições de uso aos munícipes que comparecem para assistir às reuniões e demais atividades realizadas no plenário, bem como assegurar melhores condições de funcionamento das atividades legislativas.

Assim, a aquisição das novas longarinas visa melhorar a infraestrutura do plenário da Câmara Municipal, proporcionando mobiliário adequado ao uso coletivo e atendendo ao interesse público.

### **3. Descrição da solução**

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

A solução adotada consiste na aquisição de 04 (quatro) longarinas, com 04 (quatro) lugares cada, destinadas ao plenário da Câmara Municipal, visando substituir o mobiliário atualmente existente que se encontra desgastado em razão do uso contínuo ao longo dos anos.

A escolha pela aquisição de novas longarinas mostra-se a alternativa mais adequada para atender à necessidade da Administração, garantindo segurança, conforto e melhores condições de acomodação ao público que comparece às sessões legislativas, audiências públicas e demais eventos institucionais realizados no plenário.

Considerando o ciclo de vida do objeto, trata-se de mobiliário de uso coletivo, projetado para longa durabilidade, com estrutura resistente e materiais adequados para suportar o uso frequente em ambientes institucionais. A manutenção do produto é simples, restringindo-se basicamente à limpeza e conservação periódica, o que contribui para maior vida útil do mobiliário.

As longarinas deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo estrutura resistente, assentos confortáveis, materiais de boa durabilidade e acabamento adequado ao uso coletivo em ambiente público, garantindo qualidade, ergonomia e segurança aos usuários.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A aquisição dos itens objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de contrato administrativo ou outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de fornecimento, a ser emitido em nome da empresa vencedora, discriminando devidamente os itens a serem fornecidos.

4.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. Modelo de execução do objeto**

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Rotinas de Execução**

5.1. Durante a vigência da contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, conforme Portaria nº 01, de janeiro de 2026.

5.2. O fornecimento terá início a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Nota de Empenho, a ser emitido pela autoridade competente da Câmara Municipal de Desterro do Melo.

5.3. Para a contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante o tempo estipulado para fornecimento do objeto.

5.3.1. A não comprovação da manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, inclusive rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla

defesa. Rescindido o contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração de nova contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.4. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções previstas na legislação vigente, bem como rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **Mecanismos formais de comunicação**

5.5. A comunicação entre as partes ocorrerá da seguinte forma:

5.5.1. Em caso de dúvidas, a CONTRATADA poderá entrar em contato com a gestão do Setor de Licitações pelo e-mail [licitacao.camaradesterrodomelo@gmail.com](mailto:licitacao.camaradesterrodomelo@gmail.com).

5.5.2. A autorização para abastecimento será encaminhada por correio eletrônico.

5.5.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer situações que possam comprometer a execução do fornecimento, com impacto em prazos, custos ou qualidade, antes da ocorrência dos efeitos

5.5.4. A ausência de comunicação prévia poderá implicar, a critério da Administração, na não aceitação de justificativas posteriores.

5.5.5. Poderão ser utilizados outros meios formais de comunicação previamente acordados entre as partes, desde que assegurada a rastreabilidade das informações.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência 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, paralisação ou suspensão do contrato, o eventual ajuste do prazo de execução será analisado conforme as circunstâncias do caso concreto, mediante justificativa formal e documentação comprobatória, observado o disposto na legislação vigente.

6.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à execução contratual.

### **Fiscalização**

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### **Fiscalização Administrativa**

6.5. Compete ao fiscal administrativo verificar:

I – A manutenção das condições de habilitação da contratada;

II – O acompanhamento do empenho, liquidação e pagamento;

III – A verificação de eventuais glosas;

IV – A formalização de termos aditivos, quando cabíveis;

V – A verificação da entrega dos itens conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a conferência da quantidade, qualidade e condições dos produtos fornecidos, registrando quaisquer irregularidades no relatório de fiscalização.

6.6. Constatado descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

### **Gestor do Contrato**

6.7. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução, mantendo atualizado o processo com todos os registros formais, tais como autorizações de fornecimento, registros de ocorrências, eventuais alterações contratuais e prorrogações.

6.8. O gestor acompanhará as ocorrências registradas pelos fiscais, adotando as medidas necessárias e comunicando à autoridade competente os fatos que ultrapassem sua atribuição. O gestor deverá também verificar se a entrega dos itens está sendo realizada em conformidade com as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, registrando eventuais irregularidades no relatório de fiscalização.

6.9. 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. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.10. 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. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.11. 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 pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

7.1. O recebimento do objeto será realizado no ato da entrega, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, que deverá conferir:

- a quantidade de itens entregues;
- a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- as condições físicas dos produtos, verificando a existência de possíveis avarias ou defeitos;
- a nota fiscal apresentada pela empresa fornecedora.

7.3. Caso sejam identificados vícios, defeitos ou incorreções nos itens fornecidos, o fiscal registrará a ocorrência e comunicará à contratada para que proceda à devida correção ou substituição, ficando o pagamento condicionado à regularização da situação.

#### **Liquidação e Pagamento**

7.4. Após a entrega dos itens, a contratada deverá emitir Nota Fiscal ou documento equivalente, contendo:

- descrição dos itens fornecidos;
- quantidade e valor unitário e total dos produtos;
- dados da Câmara Municipal;
- referência ao processo de contratação ou instrumento equivalente;
- retenções tributárias, quando aplicáveis.

7.5. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de Desterro do Melo, CNPJ nº 26.113.837/0001-30, situada à Praça Carlos Jaime, nº 22, Centro, Desterro do Melo/MG.

7.6. Recebida a Nota Fiscal, o prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados a partir do recebimento da documentação devidamente regularizada.

7.7. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada, considerando o valor efetivamente conferido e aprovado pelo fiscal do contrato.

7.8. Será aplicada retenção tributária conforme a legislação vigente, excetuando-se os casos previstos na Lei Complementar nº 123 /2006 (Simples Nacional), mediante apresentação de comprovação do enquadramento.

7.9. Em caso de divergência quanto à quantidade ou ao valor, será pago apenas o montante incontroverso, enquanto a diferença será analisada e resolvida pela fiscalização.

7.10. O recebimento e o pagamento não eximem a contratada de responsabilidade civil e administrativa pela correta execução do fornecimento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos da Portaria nº 23/2023, com as alterações trazidas pela Portaria nº 32/2023, ambas expedidas pelo Legislativo Municipal, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

8.7. **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.

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

8.9. **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;

8.10. **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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. 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.

8.20. 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**

8.21. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 6.452,00

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.452,00 (seis mil, quatrocentos e cinquenta e reais), conforme custo total constante na tabela do item 01.

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Desterro do Melo, sendo as seguintes dotações do exercício de 2026:

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUIZ HENRIQUE DE CASTRO**

Autoridade competente

**FERNANDA GUILHERME DE ARAUJO**

Responsável pela contratação direta