**CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2026**

**EDITAL Nº 12/2026**

| | |
|---|---|
| INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS | **10/11/2026 a partir das 08:00 horas** |
| Data e Horário da Fase de Lance | 13/11/2026 das 08h05 às 14h05 (horário de Brasília) |
| Local da Disputa | https://novobbmnet.com.br/ |
| Adjudicação: Por item | Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM |
| Processo nº 241/2026 | **Participação Exclusiva ME/EPP? (X) Sim ( ) Não** |
| Enquadramento da Dispensa: Inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 | |
| Prazo para envio da proposta após fase de lance: 2 horas a contar da convocação no sistema de Dispensa Eletrônica | |

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA realizará Dispensa Eletrônica para aquisição de bens, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação local aplicável, de acordo com este Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

As cópias deste Aviso e de seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Itatiba, na área de Licitações. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão recebidos na forma do item 9 deste Aviso.

Agente responsável: Henrique Custódio da Silva.

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Aquisição de eletrodomésticos, equipamentos elétricos e de acabamento gráfico, além de mobiliário de organização, para atendimento às demandas dos setores administrativos da Câmara Municipal de Itatiba.

1.2. O objeto é composto por 11 itens independentes, discriminados neste Aviso e no Anexo II. O fornecedor poderá disputar um ou mais itens, devendo cotar a quantidade integral de cada item escolhido.

1.3. Os preços estimados unitários e totais constam do quadro a seguir. Cada item será analisado e adjudicado separadamente. A soma das estimativas não constitui lote ou critério de julgamento.

| Nº | Descrição | Qtd. | Unitário (R$) | Total (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Cooktop de 4 zonas por indução | 01 | 1.364,44 | 1.364,44 |
| 2 | Ferro de passar a vapor industrial | 01 | 619,00 | 619,00 |
| 3 | Luminária de mesa articulada | 04 | 155,00 | 620,00 |

| Nº | Descrição | Qtd. | Unitário (R$) | Total (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Máquina de limpeza e higienização de estofados | 01 | 1.526,81 | 1.526,81 |
| 5 | Purificador de água refrigerado | 03 | 587,87 | 1.763,61 |
| 6 | Refiladora de papel | 01 | 418,75 | 418,75 |
| 7 | Plastificadora de papel | 01 | 417,87 | 417,87 |
| 8 | Base de corte | 01 | 82,00 | 82,00 |
| 9 | Quadro de vidro branco com acessórios | 07 | 508,93 | 3.562,51 |
| 10 | Carrinho organizador multiuso | 01 | 328,00 | 328,00 |
| 11 | Cavalete flip chart magnético | 01 | 328,34 | 328,34 |
| | Total estimado | | **R$ 11.031,33** | |

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. O interessado deverá cadastrar-se na plataforma, acompanhar as mensagens e praticar os atos pelo sistema eletrônico, salvo canal alternativo expressamente indicado neste Aviso. Aplicam-se os impedimentos legais, especialmente o art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A participação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.3. É vedada a participação de empresas em consórcio, nos termos do TR. Não se admite a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto.

2.4. A divulgação observará o prazo mínimo de três dias úteis para obtenção de propostas adicionais. O fornecedor responderá pela exatidão das informações apresentadas e pelo uso de suas credenciais.

## 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. A proposta inicial será cadastrada até o prazo indicado no quadro de abertura, com descrição, marca e modelo, quantidade integral, preço unitário e total do item, prazo de garantia e prazo de entrega, quando inferior ao máximo previsto no TR. Deve incluir frete, seguro, tributos, carga, descarga e demais custos.

3.2. Durante a fase sigilosa, os campos e anexos públicos da proposta não poderão identificar o fornecedor. Após convocação, a proposta final identificada será apresentada no modelo do Anexo III, ajustada ao último valor aceito.

3.3. A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias.

## 4. FASE DE LANCES

4.1. Na data e hora definidas no quadro inicial, o sistema abrirá a fase competitiva para lances públicos sucessivos, pelo valor global do item único.

4.2. O fornecedor poderá reduzir seu último lance, observado intervalo mínimo de R$ 10,00 (dez reais). São admitidos lances intermediários inferiores ao último do próprio fornecedor.

4.3. Sem novos lances, o fornecedor concorrerá com a proposta inicial. O sistema informará o menor valor, sem identificar o fornecedor durante a disputa.

4.4. Conforme configuração adotada neste edital, a etapa terá seis horas e se encerrará automaticamente no horário definido, sem prorrogação ou tempo aleatório. Encerrada a etapa, o

sistema classificará os valores em ordem crescente..

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. O julgamento será pelo menor preço por item, considerado o total da quantidade exigida, observadas a conformidade técnica e a compatibilidade do preço com a estimativa. O preço total de cada item deverá corresponder ao preço unitário multiplicado pela quantidade.

5.2. Os modelos indicados no TR servem de referência. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores que atendam às características técnicas mínimas. Poderão ser solicitados catálogo, ficha técnica ou material equivalente para conferir o produto e a garantia, sem alteração substancial da oferta.

5.3. Serão desclassificadas propostas que apresentem vício insanável, descumpram especificações, permaneçam acima do preço máximo após negociação ou sejam inexequíveis, assegurada diligência quando cabível. Na recusa ou inabilitação do primeiro colocado, será examinada a oferta subsequente, observada a ordem de classificação.

5.4. Os benefícios e critérios legais de desempate serão aplicados quando cabíveis, conforme o regime de participação e a regulamentação aplicável.

5.5. A Câmara poderá negociar com o primeiro classificado de cada item e convocá-lo para enviar a proposta final, a documentação de habilitação e os elementos técnicos de verificação, no prazo indicado no quadro de abertura.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. A documentação do Anexo I será exigida do fornecedor convocado, observadas as regras de diligência do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicáveis, as regras de regularização fiscal e trabalhista da LC nº 123/2006.

6.2. A Administração verificará impedimentos e sanções vigentes e poderá consultar bases oficiais para validação da documentação. Eventual suspensão e retomada da sessão serão comunicadas no sistema.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a autorização da contratação direta, a contratação dos itens adjudicados será formalizada exclusivamente por Autorização de Fornecimento, instrumento hábil substitutivo ao termo de contrato, nos termos do art. 95, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A nota de empenho, quando emitida, dará suporte à despesa e não substituirá a Autorização.

7.2. A Autorização identificará os itens adjudicados a cada fornecedor, as quantidades, os preços, o prazo e local de entrega e as demais condições aplicáveis. Vinculam o fornecedor este Aviso, seus anexos e a proposta aceita. Poderão constar da mesma Autorização vários itens adjudicados ao mesmo fornecedor, sem agrupamento para fins de disputa.

7.3. A Autorização será assinada pelo responsável designado e encaminhada por e-mail ou entregue pessoalmente, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, com registro da data de recebimento. A recusa injustificada poderá sujeitar o fornecedor às sanções cabíveis e ensejar a convocação do classificado subsequente.

7.4. Dotação orçamentária: 01.01.00 Câmara Municipal de Itatiba – 01.01.01 Câmara Municipal de Itatiba – 01.031.0001.2.002 – Manutenção da Secretaria da Câmara Muncipal – 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

7.5. A entrega ocorrerá em até 15 dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado da Câmara Municipal de Itatiba, Av. Benedicto José Constantino, nº 100, Bairro do Engenho, Itatiba/SP, CEP 13255-519, em dias úteis das 9h às 16h. Todos os custos da entrega correrão por conta do fornecedor.

7.6. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, com conferência da nota fiscal e verificação inicial dos bens. O definitivo ocorrerá em até cinco dias úteis após o provisório, mediante verificação da conformidade com o TR e a proposta aceita.

7.7. Os bens desconformes, defeituosos ou divergentes da proposta serão substituídos, sem ônus, em até cinco dias úteis da comunicação formal da fiscalização. Pedidos de prorrogação deverão ser apresentados, com justificativa, antes do vencimento do prazo de entrega.

7.8. Aplicam-se os prazos mínimos de garantia definidos para cada item no TR, prevalecendo o prazo do fabricante quando superior. O fornecedor informará ou disponibilizará material que permita consultar a garantia do produto ofertado. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade pela garantia.

7.9. O pagamento será efetuado em moeda corrente, por Autorização de Fornecimento, em até cinco dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação, conferência e processamento de documento fiscal devidamente atestado, conforme o item 9 do TR.

7.10. Em caso de erro ou outra circunstância impeditiva no documento fiscal, o prazo será de cinco dias úteis, contados da apresentação do documento regularizado, conforme o item 9.2 do TR.

7.11. O fornecedor atualizará, quando vencidos, os comprovantes de regularidade indicados no TR. A execução será acompanhada por servidor designado, que registrará ocorrências e comunicará ao fornecedor as providências necessárias.

## 8. DAS SANÇÕES

8.1. As infrações administrativas observarão os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. Conforme a conduta e a gravidade, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar por até três anos, ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por três a seis anos, observada a abrangência legal de cada sanção.

8.2. O atraso injustificado poderá sujeitar o fornecedor à multa moratória de 0,5% por dia de atraso sobre o valor do item não entregue, limitada a 10% do valor da contratação formalizada pela respectiva Autorização. Na inexecução parcial ou total, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% sobre o valor do item não fornecido, observados a proporcionalidade e os limites legais.

8.3. O atraso superior a 15 dias, sem justificativa aceita, poderá ensejar apuração de inexecução, conforme as circunstâncias. A aplicação de sanções dependerá de processo próprio, com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da reparação do dano.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Cópias gratuitas e atos do procedimento estarão disponíveis em https://camaraitatiba.sp.gov.br, na área de Licitações, no PNCP e na plataforma da disputa.
9.2. Pedidos de esclarecimento e impugnações serão encaminhados a licitacoes@camaraitatiba.sp.gov.br ou protocolizados na Câmara, das 8 às 16 horas, identificando

a dispensa e o processo. Serão decididos motivadamente e divulgados no sítio oficial, observada a disciplina local aplicável.
9.3. Recursos e pedidos de reconsideração cabíveis observarão os arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação local, com apresentação pelo sistema ou, se indisponível a função, pelo protocolo eletrônico protocolo@camaraitatiba.sp.gov.br. Para atos do art. 165, I, observar-se-á prazo de três dias úteis e, quando aplicável, manifestação imediata da intenção de recorrer; não se aplica genericamente o art. 71 como fundamento recursal.
9.4. Se o procedimento for deserto ou fracassado, poderão ser adotadas as providências admitidas pela legislação e regulamentação local, com justificativa nos autos, inclusive republicação ou contratação de proposta da pesquisa que atenda integralmente ao objeto, preço e habilitação.
9.5. Atos, suspensões e nova data de sessão serão comunicados no sistema e sítio oficial. Falhas formais poderão ser sanadas motivadamente, sem alterar substância, isonomia ou validade jurídica.
9.6. As peças serão interpretadas conjuntamente. Para especificações técnicas e condições de execução, observar-se-á o novo TR; divergências materiais serão resolvidas antes da publicação, sem permitir sua solução unilateral pela contratada.
9.7. Integram o Edital Nº 12/2026: Anexo I — Habilitação; Anexo II — Termo de Referência; Anexo III — modelo de proposta;
9.8. Regulamentação local: Resolução 11/2023 e Atos da Presidência 09/2023, 12/2023, 14/2023 e 15/2023.

Itatiba, 09 de novembro de 2026.

**DAVID BUENO**
**Presidente da Câmara Municipal de Itatiba**

# ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

## 1 Habilitação jurídica

1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com registro pertinente, ou documento equivalente conforme a natureza do fornecedor, acompanhado de comprovação de poderes de representação, quando cabível.

## 2 Regularidade fiscal social e trabalhista

2.1. Comprovante de inscrição no CNPJ; inscrição estadual ou municipal pertinente ao ramo de atividade, se houver; regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, conforme o caso; regularidade do FGTS; e CNDT, admitidas certidões positivas com efeitos de negativas.

## 3 Declarações

3.1. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e de inexistência de impedimento para contratar, observância do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e cumprimento das exigências de reserva legal de cargos, quando aplicáveis.

3.2. Declaração de enquadramento como ME/EPP ou equiparado, quando cabível, e observância dos limites aplicáveis do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

# ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 – DO OBJETO

1.1 Aquisição de eletrodomésticos, equipamentos elétricos e de acabamento gráfico, além de mobiliário de organização para atendimento às demandas dos setores administrativos da Câmara Municipal de Itatiba.

1.2 Os objetos estão divididos individualmente, discriminados da seguinte maneira:

## 2 – Da justificativa

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades de manutenção, organização, apoio às atividades administrativas e operacionais e melhoria das condições de trabalho dos diversos setores da Câmara Municipal de Itatiba, mediante a aquisição de materiais, equipamentos e utensílios de uso institucional.

2.2 A demanda decorre da necessidade de disponibilizar aos servidores e setores da Casa de Leis os recursos materiais necessários ao adequado desenvolvimento de suas atividades, bem como promover a substituição de equipamentos e utensílios atualmente utilizados, quando necessário, e suprir demandas decorrentes da rotina administrativa e operacional.

2.3 Os materiais a serem adquiridos possuem diferentes finalidades, compreendendo equipamentos e utensílios para apoio às atividades internas, materiais destinados ao acabamento e preparação de documentos e materiais gráficos, equipamentos para limpeza e higienização, recursos destinados à organização dos ambientes e instrumentos de apoio às atividades administrativas e de comunicação.

2.4 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade dos materiais e equipamentos indispensáveis ao regular funcionamento dos setores da Câmara Municipal de Itatiba, evitando a interrupção ou prejuízo das atividades administrativas e operacionais e contribuindo para a adequada conservação dos ambientes, documentos, equipamentos e demais bens públicos.

## 3 – DESCRITIVO E QUANTITATIVOS DETALHADO DOS ITENS

| Nº | Equipamento | Qtd. | Descritivo técnico mínimo |
|---|---|---|---|
| 1 | Cooktop de 4 zonas por indução | 01 | Cooktop de indução de embutir, com 4 zonas de aquecimento, superfície vitrocerâmica, acionamento eletrônico das funções por painel sensível ao toque, tensão 220 V, potência total nominal de 7.200 W, cor preta, dimensões externas aproximadas de 59 cm de largura x 52 cm de profundidade, compatível com nicho de instalação de aproximadamente 56 cm de largura x 49 cm de profundidade, produto novo, na embalagem original, com garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: Cooktop Fischer 33243 ou equipamento equivalente ou superior em desempenho e características técnicas. |
| 2 | Ferro de passar a vapor industrial | 01 | Ferro de passar industrial com base teflonada antiaderente e placa da base de alumínio duro anodizado, com seletor sensível de temperatura, manopla protegida contra calor, com vapor contínuo com controle por tecla, com reservatório de água de 2 litros gravitacional e com registro, potência mínima de 1300 W em 220 V com temperatura de operação por ajuste de termostato de 80 a 240ºC, tomada padrão 3 pinos, produto novo na embalagem original e garantia de 24 meses. Modelo de referência: SilverStar ES-94AL, ou equipamento equivalente ou superior em desempenho e características técnicas. |

| Nº | Equipamento | Qtd. | Descritivo técnico mínimo |
|---|---|---|---|
| 3 | Luminária de mesa articulada | 04 | Luminária de mesa articulada sem base e com garra de fixação para uso na bancada, com braço articulado regulável em altura e direção e cabeça do led rotativa ( 220º vertical e 350 horizontal), com luzes de led de 24w de potência total, com 3 modos de temperatura de cor selecionável entre 3.000 – 6500 k ( luz quente – luz neutra – luz branca) , com 10 níveis de intensidade e controle por touch,, bivolt e pronto para instalação devendo acompanhar todos acessorios necessários para funcionamento, produto novo na embalagem original, cor preto. Garantia de 12 meses. Modelo de referência: Luminária Tomate MT-L002, ou equipamento equivalente ou superior em desempenho e características técnicas. |
| 4 | Máquina de limpeza e higienização de estofados | 01 | E Extratora e higienizadora portátil para limpeza e higienização de estofados e similares, vazão de pulverização de solução de limpeza de aproximadamente 31 litros/hora, com funções de aspersão, extração, soprador e aspirador de pó e líquidos em tanque de inox, sistema de vácuo de 170 mbar, filtro lavável e reutilizável, potência de 1700 W, alimentação elétrica de 220V , capacidade de reservatório de agua limpa/solução de 4 litro, capacidade de tanque de 20 litros, cabo de energia de 5 metros, com mangueira de 1,7metros e suporte para mangueira e acessórios, devendo acompanhar bico/escova para estofados, produto novo na embalagem original e garantia de 12 meses. Modelo de referência: Limpadora de estofados Puzzi 4/20 Karcher ou equipamento equivalente ou superior em desempenho e características técnicas. |
| 5 | Purificador de água refrigerado | 03 | Purificador de água refrigerado, para utilização em bancada ou fixação em parede, com proteção antibactéria, com sistema de filtragem com classificação Classe A e fornecimento de água gelada e natural. Deverá possuir sistema de filtragem com 3 estágios de purificação, sistema de troca de filtro simples sem necessidade de ferramentas extras e possuir indicador luminoso de necessidade de troca de filtro. Com capacidade de filtragem de 90 litros por hora, reservatório de 0.8 litro e bandeja coletora de água removível para limpeza. Deverá ser entregue com todos acessórios incluindo refil original com eficiência bacteriológica de 99%. Alimentação elétrica bivolt e cor branca, com garantia de 12 meses. Modelo de referência: Consul CPB34AS ou equipamento equivalente ou superior em desempenho e características técnicas. |
| 6 | Refiladora de papel | 01 | Sistema de corte rotativo manual com lâmina circular de aço tratado, eixo de deslizamento em aço, área útil de corte de 46cm (460mm), com capacidade mínima de corte de 5 folhas de papel de 75g/m2 por vez e largura da mesa de 340mm, que permite acabamento fino. Garantia de 03 meses. Modelo de referência: Refiladora de papel Excentrix DA46 ou equipamento equivalente ou superior em desempenho e características técnicas. |
| 7 | Plastificadora de papel | 01 | Plastificadora Plastificadora/laminadora térmica e a frio, com largura útil de entrada mínima de 32 cm, compatível com documentos até formato A3, suporte a películas de diferentes espessuras, inclusive películas de até 1.000 micras, sistema de aquecimento ajustável, alimentação 220 V, com controle de temperatura entre 110ºC a 200ºC ajustáveis por potenciômetro, tempo de aquecimento de 4 minutos, velocidade de laminação de 650 mm/min, com sistema de 4 rolos de pressão, com função reversa antiatolamento, voltagem 220v. Garantia de 12 meses. - Modelo de referência: Plastificadora Laminadora JST PL-320 ou equipamento equivalente ou superior em desempenho e características técnicas. |

| Nº | Equipamento | Qtd. | Descritivo técnico mínimo |
|---|---|---|---|
| 8 | Base de corte | 01 | Base de corte A2, fabricada em PVC ou material equivalente, antiderrapante, dupla face, espessura mínima de 3 mm, dimensões mínimas de 60 cm × 45 cm (comprimento × largura), adequada para trabalhos de corte e acabamento gráfico, cor verde. Garantia de 03 meses. Modelo de referência: Lanmax 6045 / Artmaq 6045 |
| 9 | Quadro de vidro branco com acessórios | 07 | Quadro de vidro branco com dimensões de 1.20m largura x 90 cm de altura, fabricado em vidro temperado de 6mm, com cantos arredondados e lapidados, com 4 furos nas pontas do vidro para fixação em parede através de espaçadores/prolongadores de alumínio ou inox, com suporte de apoio para apagador e canetas, com apagador incluso, 1 marcador azul (caneta) para quadro branco e vidro, 1 marcador vermelho (caneta) para quadro branco e vidro e 1 marcador preto (caneta) para quadro branco e vidro, com kit de montagem inclusos. Garantia de 03 meses. Modelo de referência: Lumina Arte Lousa de vidro Branca 1,20m x 0,90m |
| 10 | Carrinho organizador multiuso | 01 | Carrinho organizador multiuso com 4 rodinhas giratórias de polipropileno, de tamanho de 65x35x80cm (larg x prof x alt), confeccionado em ferro com pintura eletrostática na cor preta, com 3 bandejas de ferro espaçadas entre elas, com estruturas laterais em ferro, com alça para empurrar, com capacidade mínima de carga distribuída de até 150 kg, cor preto. Deve acompanhar o kit de montagem, chaves e manuais. Garantia de 03 meses. Modelo de referência: Carrinho Rotta 376 ou equipamento equivalente ou superior em desempenho e características técnicas. |
| 11 | Cavalete flip chart magnético | 01 | Cavalete flip chart magnético branco e suporte para blocos de papel, com estrutura dobrável de aço com pintura eletrostática, altura ajustável e pernas metálicas retráteis, compatível com ímãs de neodímio, com suporte no próprio quadro para apagador e pincel, dimensões mínimas de 90cm de altura x 67 cm largura, com apagador e jogo de 3 marcadores permanentes (caneta), sendo uma unidade de cada cor (azul , vermelho e preto). Garantia de 03 meses. Modelo de referência: Go Office Flipchart |

## 4 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado da Câmara Municipal de Itatiba, situado na Av. Benedicto José Constantino, nº 100, Bairro do Engenho, Itatiba/SP, CEP 13255-519, em dias úteis das 9h às 16h.

4.2. Todos os custos com transporte, seguro, embalagem, carga, descarga e demais encargos até a efetiva entrega correrão por conta da CONTRATADA.

4.3. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra avarias, obedecendo às normas técnicas vigentes.

4.4. O recebimento será realizado em duas etapas:

I – Provisório, no ato da entrega, mediante conferência da nota fiscal e das especificações mínimas;

II – Definitivo, após verificação da conformidade do produto com as especificações deste Termo de Referência e da proposta vencedora, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.5. Os produtos entregues que não atenderem às especificações, apresentarem defeitos ou divergirem da proposta deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus adicional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

## 5. – DA GARANTIA DOS PRODUTOS

5.1. A garantia de cada produto deverá ser de, no mínimo, o prazo definido no item 3 para cada item.

5.2. O licitante deverá informar ou fornecer material para consulta da garantia oferecida pelo fabricante de seus produtos ofertados e, caso a garantia do fabricante seja maior, esta prevalecerá sobre a garantia do licitante.

## 6. - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta através de tabela contendo as seguintes informações:

6.1.1 valor unitário e valor total por item;

6.1.2 marca;

6.1.3 quantidade cotada;

6.1.4 valor total dos itens cotados, para fins informativos, sem julgamento global;

6.1.5 prazo de entrega (se inferior ao estipulado no Termo de Referência);

6.1.6 prazo de garantia ofertado.

6.2 o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação de cada item;

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter as especificações dos produtos descritos nas tabelas constantes no item 3 deste Anexo I.

7.2. Fornecer os produtos conforme as condições e especificações constantes deste Termo de Referência, observando o quantitativo requisitado na Autorização de Fornecimento.

7.3. Comunicar à Administração da Câmara Municipal de Itatiba qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.4. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução do objeto.

7.5. Manter-se, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento e de eventuais pedidos de substituição.

7.7. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar os horários e local para entrega dos produtos na Câmara Municipal de Itatiba.

7.8. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação superior.

7.9. A empresa contratada deverá assinar todos os termos e declarações constantes no edital que lhe sejam pertinentes.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir a Autorização de Fornecimento dos produtos, que deverá ser assinada pelo responsável designado pela Contratante e repassada à empresa via e-mail ou pessoalmente, de segunda a sexta-feira, no horário das 9 às 17h;

8.2. Recusar, no todo ou em parte, os produtos que não atenderem as especificações deste Termo de Referência, suscitarem dúvidas quanto à qualidade e/ou aspecto físico, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

8.3. Permitir, durante a vigência do objeto de contratação, o acesso dos representantes ou prepostos do fornecedor ao local de entrega dos produtos;

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do fornecedor, desde que adstritos às obrigações pactuadas no objeto de contratação com a contratada.

8.5. Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos;

8.6. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital;

8.7. Aplicar as sanções previstas no Edital, garantindo ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa;

8.8. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência, através de fiscalização por representante designado pela Administração da Câmara Municipal de Itatiba.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo, de acordo com cada Autorização de Fornecimento emitida, mediante apresentação, conferência e processamento da respectiva Nota Fiscal ou documento hábil em conformidade com a legislação vigente, devidamente atestadas pela Fiscalização.

9.2. Havendo erro ou outra circunstância impeditiva, a contratada realizará a devida adequação e/ou regularização, e a partir da data de apresentação do novo documento fiscal será contado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização do pagamento.

9.3. Quando da entrega do documento fiscal, deverão ser atualizadas, se vencidas, a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa do Estado; a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos referentes a tributos mobiliários do seu domicílio ou sede; a Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.4. Qualquer alteração no Estatuto, Contrato Social ou Ato constitutivo deverá ser comunicada imediatamente à Câmara Municipal de Itatiba, mediante documentação própria, para apreciação da Presidência.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

10.1 Será vedada a subcontratação ou cessão parcial ou total, bem como a participação de empresas em consórcio.

## 11 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

11.1. A execução do objeto desta licitação será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por servidor designado.

11.2. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o(s) objeto(s) deste Termo de referência, se em desacordo com as especificações e as condições da Autorização de Fornecimento.

11.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto adquirido, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

11.5. O fiscal designado deverá manter registro das ocorrências relativas à execução contratual, em relatório próprio, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

12 Da formalização da contratação

12.1. A contratação de todos os itens será formalizada mediante Autorização de Fornecimento, na forma do art. 95, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, conforme o Aviso.

## 13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA estará sujeita, garantida a ampla defesa e o contraditório, às sanções previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

13.2. As penalidades aplicáveis são:

I – Advertência;

II – Multa, nos percentuais estabelecidos no edital ou no objeto da contratação;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 03 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de três a seis anos.

13.3. As multas poderão ser:

a) Moratória, de até 0,5% (meio por cento) do valor do item não entregue por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da contratação;

b) Compensatória, de até 10% (dez por cento) do valor do item que deixou de ser fornecido, no caso de inexecução total ou parcial.

13.4. O atraso superior a 15 (quinze) dias na entrega dos produtos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, caracterizará inexecução parcial da contratação, sujeitando a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

13.5. O pagamento das multas não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações assumidas.

13.6. A aplicação de penalidades será formalizada em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 O instrumento de formalização da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.3 As especificações dos bens constantes deste Termo de Referência foram estabelecidas com base nas necessidades da Administração, observando-se características objetivas, suficientes e necessárias à adequada definição do objeto, de modo a assegurar a competitividade e evitar exigências excessivas, irrelevantes ou desnecessárias.

## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

Dispensa Eletrônica nº 06/2026 – Edital nº 12/2026 • Processo nº 241/2026

Preencha somente os itens que pretende disputar. Na fase sigilosa, não identifique o fornecedor. Na proposta final, informe razão social, CNPJ, endereço, contatos e representante responsável.

| Nº | Descrição | Qtd. | Marca e modelo | Unitário (R$) | Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cooktop de 4 zonas por indução | 01 | | | |
| 2 | Ferro de passar a vapor industrial | 01 | | | |
| 3 | Luminária de mesa articulada | 04 | | | |
| 4 | Máquina de limpeza e higienização de estofados | 01 | | | |
| 5 | Purificador de água refrigerado | 03 | | | |
| 6 | Refiladora de papel | 01 | | | |
| 7 | Plastificadora de papel | 01 | | | |
| 8 | Base de corte | 01 | | | |
| 9 | Quadro de vidro branco com acessórios | 07 | | | |
| 10 | Carrinho organizador multiuso | 01 | | | |
| 11 | Cavalete flip chart magnético | 01 | | | |

Garantia ofertada por item: _____

Prazo de entrega, se inferior a 15 dias úteis: _____

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Total dos itens cotados (informativo): _____

Declaramos que os valores incluem todos os custos do fornecimento e que os bens ofertados atendem às especificações do Termo de Referência.

Local, data e assinatura do representante na proposta final: _____