



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA N. 007/2024

1.DO OBJETO

1.1 AQUISIÇÃO DE PERSIANAS tipo ROLO para atender as necessidades da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Itens	PERCIANAS ROLO	Quant
	OBJETO: Persianas tipo rolo com proteção contra raios solares, luminosidade de 3%, mecanismo manual especial (reforçado), material sintético, Lavável valor do produto deve incluir sua instalação.	
1	Persianas tipo rolo p/ Copa L: 0,50 x A: 0,78	1
2	Persianas tipo rolo p/ Gabinete do Presidente L: 0,94 x A: 1,80	1
3	Persianas tipo rolo p/ Sala das Comissões L: 0,94 x A: 1,80	1
4	Persianas tipo rolo p/ Departamento Jurídico L: 0,60 x A: 2,20	2
5	Persianas tipo rolo p/ Departamento Financeiro L: 1,05 x A: 2,45	1
6	Persianas tipo rolo p/ Controladoria Interna L:0,94 x A: 2,40	1
7	Persianas tipo rolo p/ Sala de Espera L: 3,08 x A: 0,84	1
8	Persianas tipo rolo p/ Gestão de Bens e Documentos L:2,87 x A:0,85	1
9	Persianas tipo rolo p/ Gestão de Tecnologia da Informação L:0,81 x A. E: 1,83 x A.D:1,60 Acabamento Diagonal	1

2.DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Art., § 1º da Lei Municipal nº 1034/2022, que "DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI,



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO”, assim descreve, dentre outras atribuições deste setor, as seguintes:

“Art. 19 O Setor de Gestão de Bens e documentos exercerá as atividades relacionadas a seguir:

§ 1º Bens patrimoniais:

I - Gerenciamento e execução das aquisições de materiais de consumo e bens permanentes.

II - Controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Câmara Municipal de Irupi;

III - Controle dos bens de consumo em estoque;

IV - Guarda, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;”

2.2 O Gabinete da Presidência, por meio do ofício OF/GP/CMI n.33/2024 formalizou e autorizou a aquisição de AQUISIÇÃO DE PERCIANAS tipo ROLO pelo setor demandante.

2.3 Consta neste Termo, a descrição que nos parece mais adequada para o uso, após pesquisa de mercado, conforme segue.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O processo de aquisição dos materiais objeto do presente termo obedecerá às disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e suas atualizações, da legislação correlata e demais exigências previstas.

3.2 Conforme prevê o inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021, em virtude do valor estimado, no caso do processo de aquisição dos materiais objeto do presente Termo, a licitação é dispensável.

3.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

4.DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

4.1 O objeto do presente termo de referência deverá ser entregue em remessa única no prazo máximo de 30 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF pelo fornecedor.

4.2 O objeto do presente Termo deverá ser entregue, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura nas dependências da Câmara Municipal de Irupi, Rua Laurentina Miranda de Leal, 202, Centro – Irupi – ES, CEP: 29398000.

4.3 O objeto será recebido e conferido definitivamente na mesma data pelo Setor de Gestão de Bens e Documentos, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura.

4.4 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, no ato da entrega, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DOS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor total estimado para a aquisição do objeto deste Termo de Referência com base no preço médio apurado é de R\$ 25.279,34 (Vinte e Cinco Mil Duzentos e Setenta e Nove reais e Trinta e Quatro centavos).

6. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1 Uma vez que a presente aquisição se trata de compra com entrega imediata dos bens adquiridos, da qual não resultam obrigações futuras, a Câmara Municipal de Irupi se valerá da respectiva Autorização de Fornecimento – AF, recebida pelo fornecedor, como instrumento contratual equivalente no que couber, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº.14.133/21

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento do objeto do presente Termo será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a conferência e recebimento definitivo da totalidade do objeto, atestada pelo setor de Gestão de Bens e Documentos na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2 Para efeito do pagamento devido o fornecedor deverá ainda apresentar, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, os comprovantes de quitação das obrigações relativas ao FGTS, INSS e às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

7.3 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à Câmara Municipal de Irupi.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa com esta correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

PROJETO / ATIVIDADE: 001001.0103100013.002 – AQUISIÇÃO DE
MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

- 44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL
PERMANENTE – FICHA 017

ANDERSON AFONSO DA SILVA

Gestor de Bens e Documentos / CMI

Ato 006/2023

Irupi/ES, 28 de Agosto de 2024