



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mochilas personalizadas como brinde de natal para os servidores públicos municipais de Itaquiraí/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Dimensões: 46 cm x 30 cm x 15cm (altura x largura x profundidade). Mochila para uso costal, de uso confortável e com bom espaço interno para de Materiais e notebook. Mochila confeccionada em tecido maquinado derivado de tela com efeito rip stop 5x5 de composição 60% poliéster 40% poliamida 353 gr/m <sup>2</sup> e espessura mínima de 0,42 mm, na cor preta Mochila com três divisórias, como segue: Divisória frontal com medida de 26cm x 30cm (altura x largura), fechado com zíper8 cor preto com medida de 30 cm de comprimento, com dois cursores também preto. Aplicar vivo coestrusado na cor verde em toda a frente da mochila. Divisória central com medida de 46cm x 30cm x 5cm (altura x largura x profundidade), fechado com zíper 6 cor preto com medida de 89 cm comprimento com 2 cursores 8 cor preto. Nas costas dessa divisória deve ser usado nylon 70 resinado. Divisória das costas com medida de 46cm x 30cm x 10cm (altura x largura x profundidade), fechado com zíper8 na cor preta com medida de 89 cm de comprimento com 2 cursores preto, aplicar vivo	UNIDADE	1072	141,07	151.227,04



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

<p>coestrusado na cor verde. Nessa divisória será fixado uma divisória interna para colocação de notebook, divisória feita com nylon 70 duplo com espuma Pack 6 mm no seu interior para melhor acomodação. Costas forrado com nylon 70 e espuma pack de 6 mm, também nas costas sera aplicado duas costuras tipo meia lua com medida de 14 cm de altura, tanto na parte inferior como na parte superior Alça de mão com cadarço com 2,5 cm largura e 23 cm comprimento, sendo fixado um pegador emborrachado de 12 cm. Alça das costas anatômicas duplas, em tecido igual o tecido do corpo da mochila debruado com debrum de 25 mm na cor preta e em seu interior espuma papck de 6 mm com 40 cm de comprimento x 6,5 cm de largura, finalizado com cadarço de 2,5 cm preto contendo um castelinho em cada alça de 3,5 cm, parte inferior da alça das costas em cadarço de 2,5 cm com medida de 48 cm fixado na lateral da costura das costas com um triangulo de 8 cm em mesmo tecido da mochila. Ainda nas costasserá fixado um cadarço de 40 mm com medida de 30 cm, fixado á 20 cm do fundo da mochila, com a finalidade de acoplar a alça de malas A mochila deve ser totalmente debruada em seu interior com viés de poliéster de 25 mm Personalização deve ser estampado através do processo de DTF o brasão do município em suas cores originais, na frente acima da divisória frontal. Também deve ter um viés refletivo na cor prata, com medida de 15 mm de largura x 16 cm de altura, centralizado na divisória central (82-22-0052</p>					
--	--	--	--	--	--



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

1.2. Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, ressalvado o disposto no art. 49, que assim dispõe: Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando, Inciso II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 5.347/2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Diário Oficial do Município nº 2329 do dia 28/12/2023, retificado e publicado no dia 22 de Novembro de 2024.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As mochilas deverão conter:

4.1.1. Dimensões: 46 cm x 30 cm x 15 cm (altura x largura x profundidade).

4.1.2. Mochila para uso costal, de uso confortável e com bom espaço interno para materiais e notebook.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

- 4.1.3. Mochila confeccionada em tecido maquinado derivado de tela com efeito rip stop 5x5 de composição 60% poliéster 40% poliamida 353 gr/m<sup>2</sup> e espessura mínima de 0,42 mm, na cor preta.
- 4.1.4. Mochila com três divisórias, como segue:
- ✓ Divisória frontal com medida de 26cm x 30cm (altura x largura), fechado com zíper 8 cor preto com medida de 30 cm de comprimento, com dois cursores também preto. Aplicar vivo coestrusado na cor verde em toda a frente da mochila.
  - ✓ Divisória central com medida de 46cm x 30cm x 5cm (altura x largura x profundidade), fechado com zíper 6 cor preto com medida de 89 cm comprimento com 2 cursores 8 cor preto. Nas costas dessa divisória deve ser usado nylon 70 resinado.
  - ✓ Divisória das costas com medida de 46cm x 30cm x 10cm (altura x largura x profundidade), fechado com zíper 8 na cor preta com medida de 89 cm de comprimento com 2 cursores preto, aplicar vivo coestrusado na cor verde. Nessa divisória será fixado uma divisória interna para colocação de notebook, divisória feita com nylon 70 duplo com espuma Pack 6 mm no seu interior para melhor acomodação.
- 4.1.5. Costas forrado com nylon 70 e espuma pack de 6 mm, também nas costas sera aplicado duas costuras tipo meia lua com medida de 14 cm de altura, tanto na parte inferior como na parte superior.
- 4.1.6. Alça de mão com cadarço com 2,5 cm largura e 23 cm comprimento, sendo fixado um pegador emborrachado de 12 cm.
- 4.1.7. Alça das costas anatômicas duplas, em tecido igual o tecido do corpo da mochila debruado com debrum de 25 mm na cor preta e em seu interior espuma papck de 6 mm com 40 cm de comprimento x 6,5 cm de largura, finalizado com cadarço de 2,5 cm preto contendo um castelinho em cada alça de 3,5 cm, parte inferior da alça das costas em cadarço de 2,5 cm com medida de 48 cm fixado na lateral da costura das costas com um triangulo de 8 cm em mesmo tecido da mochila.
- 4.1.8. Ainda nas costas será fixado um cadarço de 40 mm com medida de 30 cm, fixado á 20 cm do fundo da mochila, com a finalidade de acoplar a alça de malas.
- 4.1.9. A mochila deve ser totalmente debruada em seu interior com viés de poliéster de 25 mm.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

- 4.1.10. Personalização deve ser estampado através do processo de DTF o brasão do município em suas cores originais, na frente acima da divisória frontal.
- 4.1.11. Também deve ter um viés refletivo na cor prata, com medida de 15 mm de largura x 16 cm de altura, centralizado na divisória central.



- 4.1.12. Os produtos deverão ser entregues exatamente como foram solicitados (embalagem, medida e quantidade).
- 4.1.13. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

#### 4.2. Da exigência de amostra e laudo

- 4.2.1. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar as amostras dos produtos em até 03 (três) dias, sob pena de não aceitação da proposta.



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

4.2.2. Juntamente com as amostras deverão ser entregues laudos efetuados em laboratório acreditado pelo INMETRO, que comprove as especificações exigidas de acordo com as tabelas de laudos solicitadas abaixo. A não apresentação das amostras, bem como os laudos abaixo mencionados, acarretará desclassificação da licitante. A não entrega dos documentos técnicos e amostras pelo licitante vencedor, ensejará a aplicação das penalidades, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa. Caso as amostras e laudos do licitante arrematante seja desclassificada, será convocado os licitantes remanescentes em ordem de classificação, até que se obtenha sucesso na aprovação das amostras e laudos.

TECIDO RIP STOP 5X5			
DESCRIÇÃO DO ENSAIO		NORMAS	TOLERÂNCIA
Composição	60% poliéster 40% poliamida	ATCC 20 e 20 a 2018	3% +/-
Gramatura	353 g/m <sup>2</sup>	NBR 10591 /2008	5% +/-
Espessura	0,42 mm	NBR 13371/2005	0,05 mm +/-
Estrutura	Tecido maquinado derivado de tela com efeito Rip Stop	NBR 12546/2017	Não se aplica
Título de fios	<b>TRAMA:</b> TEX: 24 DTEX: 240 DENIER:220 NE: 25	NBR 13216/1994	5% +/-  Conter no laudo a Observação de que: O fio no sentido trama rip stop é constituído por 2 cabos.
	<b>URDUME</b> TEX: 19 DTEX: 185 DENIER: 170 NE: 32		
Densidade	<b>TRAMA:</b> 25 fios/cm <b>URDUME:</b> 46 fios/cm	NBR 10588/2015	2 fios +/-
Pilling	(36000 ciclos) Nota 5	ISO 12945-1/2000	Mínima

4.2.3. As amostras e os laudos deverão serem entregues na Secretaria de Administração de Itaquiara; Situada na Rua Campo Grande; N° 1585; Paço Municipal; Itaquiara – MS; Fone: (67) 3476-3500; de segunda a sexta-feira das 7:00h Às 13:00h (horário local), no prazo limite de 03 (três) dias após a sessão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

4.2.4. No caso de não haver entrega da amostra e laudo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra e laudo fora das especificações previstas, a proposta será recusada e a empresa irá sofrer sanções estabelecidas em edital.

4.2.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

4.2.6. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.7. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 20 (vinte) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.2.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer.

#### 4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é até o dia 16 de Dezembro de 2024, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Campo Grande, 1585, Paço Municipal, Itaquiraí/MS, CEP 79965-000, das 07:00 às 13:00 horas (horário local), de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

5.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à





# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11. 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.

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.13. 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 DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração,



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

**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>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

**8.6. 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



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

**8.8. 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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. 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.

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

8.13. 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;

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 151.227,04 (cento e cinquenta e um mil, duzentos e vinte e sete reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

05.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0008.2.012 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

RECURSO: 1.500 – PRÓPRIO

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itaquiraí/MS, 25 de Novembro de 2024.

O presente termo de referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Priscilla dos Santos Remor – Diretora de Planejamento de Contratações

Janali da Silva Ferreira Lacerda – Diretora de Serviço

Josemar Malvino Gonçalves – Diretor de Departamento

Aprovado por:

Vilma Angelina dos Santos Silva – Secretária de Administração



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6C0E-F4EF-107B-59E3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 25/11/2024 17:27:43 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA (CPF 702.XXX.XXX-86) em 25/11/2024 17:28:39 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSEMAR MALVINO GONÇALVES (CPF 053.XXX.XXX-81) em 25/11/2024 17:34:23 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 25/11/2024 17:58:51 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/6C0E-F4EF-107B-59E3>