



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição e instalação de móveis planejados, destinados à organização e funcionalização do espaço do setor de convênios e RH, para atender a demanda da Secretaria de Administração de Itaquirai-MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Itens exclusivos para ME e EPP (Inciso I, art. 48, LC nº. 147/14) – Lote Único

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mesa atendimento em MDF 15MM na cor marau de 4.00x1.35 com painel para TV em MDF 15MM na cor marau e carvalho 2.00x2.80	UNID	1	15.998,00	15.998,00
2	Mesa atendimento em MDF 15MM na cor marau 2.90x1.00	UNID	1	9.670,33	9.670,33
3	Armario em MDF 15MM na cor marau e Carvalho 3.16 x 60 x 3.13	UNID	1	12.389,72	12.389,72
4	Armario em MDF 15MM na cor marau e Carvalho medindo 2.90X0.60 x 3.13	UNID	1	11.382,63	11.382,63
5	Armario em MDF 15MM na cor narau e Carvalho medindo 3.90X0.60X3.13	UNID	1	15.627,65	15.627,65
	TOTAL				65.068,33

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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.

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, VILMA ANGELINA DOS S. SILVA, FLAVIO CABRAL MALDONADO FILHO e JANALLDA SILVA FERREIRA LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/0681-308D-4DA0-0F77> e informe o código 0681-308D-4DA0-0F77





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 22/12/2025;
- III) Id do item no PCA: 5348 a 5352;
- IV) Classe/Grupo: 1712279933 - Mesa atendimento em MDF 15MM, 2085785255 - Mesa atendimento em MDF 15MM 2.90x1.00, 1193160589 - Armario em MDF 15MM 3.16x0.60x3.13, 2606809587 - Armario em MDF 15MM 3.94x0.60x3.13, 466542441 - Armario em MDF 15MM 2.90x0.60x3.13;
- V) Identificador da Futura Contratação: 263-2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo contempla a aquisição e instalação de móveis planejados confeccionados em MDF padrão Marau e Carvalho 15mm, especialmente desenvolvidos para atender às necessidades operacionais do setor de convênios e RH da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itaquirai/MS.

3.2 Os móveis foram especificados com base na configuração física do imóvel utilizado, cuja planta foi pensada para permitir a adaptação do espaço conforme as demandas da Administração. A solução inclui mesas de atendimento, e armários para arquivo de documentos, todos projetados para promover o melhor aproveitamento dos ambientes, respeitando os fluxos de trabalho, a privacidade das atividades e a organização de documentos e equipamentos.

3.3 O fornecimento compreenderá a entrega, montagem e instalação completa dos móveis no local designado pela Administração, respeitando as orientações do setor requisitante e os prazos contratuais. O padrão dos materiais visa garantir durabilidade, padronização estética, segurança e ergonomia, proporcionando um ambiente funcional e adequado para o desempenho das atividades fiscais e administrativas.

Justificativa para a Vedação à Participação de Consórcios

3.4. Será vedada a participação de consórcios, tendo em vista que o objeto não apresenta complexidade técnica ou volume de investimento que justifique a atuação conjunta de empresas. A execução pode ser plenamente atendida por licitantes individualmente, razão pela qual a vedação contribui para a eficiência e a segurança da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.1.2. Será exigido que os móveis sejam confeccionados sob medida, em MDF padrão Marau e Carvalho 15mm, com dimensões e configurações conforme detalhamento técnico do setor requisitante.

4.1.3. O fornecedor deverá prover suporte técnico e serviço de manutenção na execução no prazo de garantia.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

4.1.4. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.1.5. Os objetos devem ser/estar adequadamente transportados e acondicionados, de forma a evitar quebras, entortamento/encurvamento, riscos, rachaduras, lascas, ou perda de qualidade dos materiais, devendo estar em perfeitas condições de uso no momento da entrega, ou seja, na entrega instalada;

4.1.6. O acabamento deve ser fino, com material de primeira qualidade, sem farpas ou arestas mal arrematadas;

4.1.7. Não serão aceitos móveis com junção de quinas em desalinho;

4.1.8. Não serão aceitos móveis com arranhões nas faces externas;

4.1.9. Não serão aceitos móveis com parafusos à mostra sem o devido acabamento de cobertura;

4.1.10. Os pés deverão ter resistência compatível para suportar o móvel devidamente ocupado para os fins a que se destinam;

4.1.11. Não será aceito móvel em cor diferente da que for determinada na descrição e/ou na aprovação de layout;

4.1.12. Devem ser entregues de acordo com as especificações do contrato, com todas as peças necessárias para a montagem dos mesmos, que deverão ser montados pela contratada.

4.1.13. Informar e solicitar aprovação caso haja alguma alteração de projeto e/ou material solicitado.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1.1. Preferência por materiais com baixo impacto ambiental (ex: MDF de origem certificada);

4.2.1.2. Prioridade para fornecedores locais ou regionais, visando à redução da emissão de carbono no transporte;

4.2.1.3. Destinação adequada dos resíduos da montagem (embalagens, sobras de madeira e insumos), conforme legislação ambiental vigente.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Considerando o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser realizada diretamente pelo contratado. Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público envolvido na licitação ou na gestão do contrato, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da baixa complexidade operacional do contrato e do baixo vulto econômico.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Campo Grande, nº 1585, Paço Municipal, Itaquiraí/MS. Horário: 07 às 13:00 horas (local), de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Os móveis/mobília deverão ser entregues montados ou serem montados na entrega por profissionais habilitados. Os materiais deverão ser transportados de forma a protegê-los contra atritos, arranhões, umidade, luz do sol e outros danos decorrentes do transporte e manuseio.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4. A garantia abrangerá a manutenção corretiva dos móveis fornecidos, compreendendo ajustes, reparos e substituição de partes ou componentes defeituosos, sem ônus para a Administração.

5.5. As peças substituídas deverão ser novas, de primeiro uso, e com padrão de qualidade igual ou superior ao originalmente fornecido.

5.6. Após notificação formal, a contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para corrigir ou substituir os itens com defeito, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa aceita pela Administração.

5.7. O transporte dos bens em garantia será de inteira responsabilidade da contratada.

5.8. Caso a contratada não cumpra os prazos ou deixe de atender às obrigações de garantia, a Administração poderá contratar terceiros para realizar os reparos, com posterior ressarcimento dos custos por parte da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

5.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.10. Segue em anexo layout dos móveis.

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.

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



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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 anotará 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 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.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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 10 (dez) 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 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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.

7.8.1. 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](#).

7.9. 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:



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.17. 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

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

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

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

7.20.1. 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.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

7.21. 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote.

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 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;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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\$ 65.068,33 (sessenta e cinco mil, sessenta e oito reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2008 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Despesa 27 - 4.4.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanente
Recurso 500

Itaquiraí//MS, 09 de abril de 2026.

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

Priscilla dos Santos Remor – Diretora de Departamento- Matrícula: 10714-0

Janali da Silva Ferreira Lacerda – Diretora de Serviço - Matrícula: 11523-1

Flavio Cabral Maldonado Filho – Assistente Administrativo - Matrícula: 11456

Aprovado por:

Vilma Angelina Dos Santos Silva - Secretária de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0681-308D-4DA0-0F77

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

- ✓ PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 09/04/2026 09:22:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 09/04/2026 09:31:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FLAVIO CABRAL MALDONADO FILHO (CPF 073.XXX.XXX-44) em 09/04/2026 09:39:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA (CPF 702.XXX.XXX-86) em 09/04/2026 09:40:58 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/0681-308D-4DA0-0F77>





