



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2026  
DISPENSA DE VALOR Nº 019/2026**

**EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O município de Corguinho, Estado de Mato Grosso do Sul, inscrito no CNPJ sob nº 03.501.525/0001-07, com sede Administrativa na Rua Antônio Furtado Mendonça, nº 10, Bairro Centro – Corguinho/MS, CEP: 79.460-000, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, torna público que, realizará contratação direta por dispensa de licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>Data limite para apresentação das Propostas e Documentações:</b>	<b>DIA 11/05/2026 ÀS 23:59 HORAS (protocolo por e-mail) ou até as 13:00 HORAS (protocolopresencial)</b>
<b>Referência do Horário</b>	Horário de MS
<b>Endereço Eletrônico para enviadas Propostas e Documentações:</b>	<a href="mailto:corguinhocompras@gmail.com">corguinhocompras@gmail.com</a>
<b>Linkdo do Aviso de Contratação Direta:</b>	<a href="http://corguinho.ms.gov.br/">http://corguinho.ms.gov.br/</a>

**1.0–DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto deste aviso de contratação direta a aquisição de móveis, eletrodomésticos e equipamentos de informática, destinados à estruturação e mobiliário do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), com a finalidade de garantir condições adequadas de funcionamento, atendimento ao público e execução dos serviços socioassistenciais ofertados, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

1.2. Compõem este Aviso de Contratação Direta, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1. **ANEXO I** – Termo de Referência;
- 1.2.2. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;
- 1.2.3. **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- 1.2.4. **ANEXO IV** - Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 1.2.5. **ANEXO V** – Declaração não emprega menor;
- 1.2.6. **ANEXO VI** – Minuta Contrato;
- 1.2.7. **ANEXO VII** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

2.1. As despesas decorrentes da contratação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
33-13.001-08.122.0005.2033-4.4.90.52.00.1500

### **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 54.896,51 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta e um centavos).

### **4.0–PERÍODO PARA ENVIAR PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

4.1. A presente Dispensa ficará ABERTA por um período mínimo de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no Diário Oficial do Município e/ou site oficial da prefeitura, e os respectivos documentos de habilitação e propostas deverão ser encaminhados presencialmente na sala do setor de Compras ou por e-mail: [corguinhocompras@gmail.com](mailto:corguinhocompras@gmail.com), fazendo referência a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2026.

4.1.1. Limite para apresentação da Proposta de Preço e documentação: 05/05/2026 às 23:59h, protocolo por e-mail.

4.1.2. Limite para apresentação da Proposta de Preço e documentação: 05/05/2026 às 13:00h, protocolo presencial.

#### **4.2 Habilitação Jurídica:**

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

b) **Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) **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;

d) **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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



- f) **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;
- g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **4.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;



i) Os documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista deverão estar vigentes na data da apresentação da proposta, observadas as regras gerais de prazo de validade.

j) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste aviso de contratação direta.

4.4. Apresentar as seguintes declarações:

4.4.1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (Modelo anexo III);

4.4.2. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Modelo anexo IV);

4.4.3. Declaração não emprega menor (Modelo anexo V).

4.4.4. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo anexo VII).

4.5. Proposta de Preço/Cotação:

4.5.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste aviso de contratação direta.

4.5.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste aviso de contratação direta serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

4.5.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários constantes neste aviso de contratação direta, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

## **5. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA**

5.1. Poderão participar da presente Dispensa:

5.1.1. Preferencialmente, Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme dispõe o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, legalmente constituídas, enquadradas no ramo de atividade econômica pertinente e compatível (CNAE), comprovadamente correlacionado ao objeto da contratação, e que, satisfaçam as condições do aviso de dispensa.

5.1.1.1. Para participar COM EXCLUSIVIDADE, as interessadas deverão comprovar o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e do Decreto Federal nº 8.538/2015, objetivando os benefícios concedidos nos mesmos diplomas legais.

5.1.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da dispensa de licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração



Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.1.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas conforme mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.1.1.4. Caso não haja licitantes ME, EPP ou MEI para participação, fica liberado para ampla participação, desde que enquadradas no ramo de atividade econômica pertinente e compatível (CNAE), comprovadamente correlacionado ao objeto da dispensa de licitação, e que, satisfaçam as condições do aviso de dispensa.

5.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

5.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações;

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



5.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

5.2.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

5.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

5.2.5. quaisquer interessados que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.4.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

6.4.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.5. As providências dos subitens 6.4.1 e 6.4.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

6.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser



atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.10. Poderá o Município de Corguinho revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.11. O Município de Corguinho deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.12. A anulação do procedimento de Aviso de Contratação Direta, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.13. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

6.14. Os documentos solicitados, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será(ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

Corguinho - MS, 06 de maio de 2026.

**Marcio Novaes Pereira**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO**

1. Constitui objeto deste aviso de contratação direta a Aquisição de móveis, eletrodomésticos e equipamentos de informática, destinados à estruturação e mobiliário do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), com a finalidade de garantir condições adequadas de funcionamento, atendimento ao público e execução dos serviços socioassistenciais ofertados, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Código	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Média Unit.	Média Total
38009	<b>AR-CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS</b> – equipamento de climatização do tipo split com capacidade de 12.000 BTUs, indicado para ambientes de pequeno e médio porte. Possui função de refrigeração (ou quente/frio, conforme o modelo), garantindo conforto térmico em diferentes condições climáticas. Características principais: .Capacidade: <b>12.000 BTUs</b> .Ciclo: frio ou quente/frio (conforme especificação) .Classificação de eficiência energética: A (quando aplicável) .Baixo nível de ruído, proporcionando maior conforto ao usuário .Filtro de ar que auxilia na retenção de poeira e impurezas, contribuindo para a qualidade do ar .Controle remoto com funções programáveis (timer, modo sleep, turbo, etc.) .Design moderno e compacto, de fácil integração ao ambiente .Funcionalidade de <b>modo econômico</b> , visando à redução do consumo de energia elétrica.	2	UNID	2.035,55	4.071,10
38024	<b>ARMÁRIO</b> - Armário Alto de 2 portas com 3 prateleiras (frequentemente 4 nichos no total) é ideal para organização de escritórios, consultórios ou home office. Geralmente fabricado em MDP 15mm, possui fechadura, puxadores externos e sapatas niveladoras, medindo em torno de 150-160cm de altura e 70-90cm de largura. <b>Principais Características e Descrição Técnica: Estrutura:</b> Produzido em MDP ou MDF, garantindo resistência estrutural e durabilidade para suportar peso de documentos, livros e materiais de	03	UNID	1.017,37	3.052,11



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	<p>escritório. <b>Prateleiras:</b> 03 prateleiras internas, com configurações comuns de 01 fixa e 02 reguláveis/móveis para otimização do espaço. <b>Segurança:</b> Duas portas com dobradiças metálicas e fechadura cilíndrica (tipo Yale) com chaves, oferecendo privacidade e proteção a documentos.</p> <p><b>Design e Funcionalidade:</b> Design reto e funcional, ideal para ambientes corporativos. Pode vir com pés niveladores para desnível de piso. <b>Dimensões Comuns:</b> Altura média de 1530mm a 1600mm, largura de 740mm a 900mm e profundidade de 360mm a 450mm.</p>				
38020	<p><b>BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX 50 LITROS COM 2 TORNEIRAS</b></p> <p><i>DESCRIÇÃO:</i> Bebedouro indicado para indústrias, academias, escolas e creches, com filtro incluso!</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 50 litros de água gelada, atende até 100 pessoas;</li><li>• Corpo em Aço Inox Polido 430;</li><li>• Equipado com termostato com regulagem de temperatura;</li><li>• Torneiras de latão cromado com rosca de 1/2;</li><li>• Equipado por padrão com 02 Torneiras;</li><li>• Reservatório moldado em polietileno atóxico, sem soldas e remendos, eliminando a possibilidade de ferrugem;</li><li>• Serpentina interna em aço inox 304;</li><li>• Calibrado com Gás R134Ecológico;</li><li>• Refrigera em Média de 06 Litros Hora;</li></ul> <p><i>CARACTERÍSTICAS:</i> Água gelada suficiente para: 100 pessoas Armazenamento de Água Gelada: 50 litros Temperatura média da saída de água: 8°C Vida útil do elemento filtrante: 3.000 litros ou 3 meses de uso Tensão: 127V ou 220V-60Hz DIMENSÕES Altura: 130 cm Largura: 52 cm Profundidade: 60 cm</p>	1	UNID	1928,14	1928,14
38019	<p><b>BOTIJÃO DE GÁS - Vasilhame (Casco) com Carga de GLP:</b> 13 kg de GLP. Em conformidade com a <b>ABNT NBR 8460</b> (ou norma que a substitua/atualize</p> <p><b>Certificação:</b> Obrigatoriamente dotado de selo de conformidade do <b>INMETRO</b>, com data de fabricação e/ou requalificação dentro do prazo de validade (teste hidrostático). Produto novo, sem sinais de oxidação, amassados, falhas na pintura protetiva ou vazamentos na válvula.</p>	1	UNID	298,83	298,83



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	<b>Componentes:</b> Acompanha válvula de vedação padrão compatível com os reguladores de pressão de baixa pressão (uso doméstico/cozinha industrial).				
38023	<p><b>CADEIRA DE ESCRITÓRIO EXECUTIVA-</b> com conformidade ergonômica, focando na saúde e conforto em longas jornadas. Possui ajustes de altura a gás, encosto regulável com suporte lombar, braços ajustáveis e assento com bordas arredondadas. Geralmente revestida em tecido ou couro ecológico, possui base giratória resistente. <b>Principais Características e Descrição Técnica: Conformidade NR17:</b> Atende aos requisitos da norma brasileira de ergonomia para prevenção de lesões e conforto no trabalho.</p> <p><b>Assento:</b> Espuma injetada ou compensada de alta densidade (mínima de 55kg/m<sup>3</sup> em modelos nobres) com borda arredondada para facilitar a circulação sanguínea nas pernas. <b>Encosto:</b> Ajustável em altura e inclinação (sistema <i>Back System</i>), com contorno para a região lombar, garantindo suporte ergonômico. <b>Braços:</b> Reguláveis em altura, permitindo posicionamento confortável para reduzir a tensão nos ombros e braços. <b>Base e Estrutura:</b> Base giratória (geralmente estrela de aço com capa ou nylon) com 5 rodízios, garantindo estabilidade e mobilidade.</p> <p><b>Mecanismo:</b> Regulagem a gás para altura do assento e alavancas para ajuste de encosto (back system).</p> <p><b>Revestimento:</b> Disponível em tecidos variados (têrmico) ou couro ecológico (fácil limpeza).</p>	4	UNID	551,34	2.205,36
38022	<p><b>CADEIRAS</b> - cadeira empilhável tipo ISO, linha polipropileno, na cor preta, é um assento corporativo funcional, ideal para auditórios, salas de espera e escolas. Com estrutura em aço carbono resistente (pintura preta) e assento/encosto injetados em polipropileno (100% reciclável), oferece alta durabilidade, ergonomia e fácil limpeza, suportando geralmente até 120kg.</p> <p><b>Principais Características e Descrição Técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Design:</b> Modelo fixo (4 pés) com formato anatômico, priorizando o conforto e a ergonomia.</li><li>• <b>Material do Assento/Encosto:</b> Polipropileno injetado de alta resistência na cor preta, material lavável e de longa vida útil.</li></ul>	12	UNID	151,63	1.819,56



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Estrutura:</b> Tubo de aço carbono oblongo (seção 16×3016 cross 3016×30mm) com pintura eletrostática a pó na cor preta, garantindo proteção contra corrosão e arranhões.</li></ul> <p><b>Funcionalidade:</b> Empilhável, facilitando o armazenamento e a otimização de espaços.</p>				
38010	<p><b>COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP)</b>, com configuração adequada para execução de atividades administrativas e operacionais, possuindo processador de última geração com, no mínimo, 4 núcleos físicos, memória RAM de 8GB ou superior, armazenamento interno em SSD com capacidade mínima de 256GB, placa-mãe compatível e expansível, gabinete compacto com fonte de alimentação eficiente e sistema de refrigeração adequado.</p> <p>O equipamento deve acompanhar monitor LED de, 24 polegadas em resolução Full HD, teclado e mouse óptico em padrão ABNT2, além de sistema operacional original e licenciado, compatível com os softwares utilizados pela instituição.</p> <p>O computador deverá atender às necessidades de uso contínuo em ambiente corporativo, garantindo agilidade no processamento de informações, segurança dos dados e maior durabilidade do equipamento.</p>	4	UNID	2.469,00	9.876,00
38018	<p><b>FOGÃO DE PISO (CONVENCIONAL) 4 BOCAS</b> - modelo com pés, mais comum e fácil de instalar. Acendimento automático, com quatro queimadores e forno com capacidade de 50 a 60 litros, apresentando opções com mesa de inox, vidro temperado ou embutidos.</p>	1	UNID	823,43	823,43
38127	<p><b>GELADEIRA FROST FREE DUPLEX 450L BRANCO</b> Contando com 375 Litros de capacidade. Frost Free; duplex, branca, bivolt; garantia de 01 Ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante). Conteúdo da embalagem.</p>	1	UNID	3.460,67	3.460,67
38013	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM SCANNER</b> - Equipamento periférico a laser com velocidade de impressão de 38 PPM, projetado para fluxos de trabalho de alta demanda. Integra as funções de digitalização (scanner), cópia, impressão e transmissão de documentos via fax e e-mail. O dispositivo oferece suporte para integração em rede via interface sem fio (Wi-Fi) ou conexão física (cabo Ethernet/USB), assegurando alta qualidade na captura de</p>	3	UNID	2.327,44	6.982,32



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	imagens e eficiência no processamento de dados digitais e físicos.				
38027	<b>LIXEIRA 100 LITROS.</b> Lixeira de tamanho grande, geralmente voltada para uso profissional, industrial ou coleta seletiva em condomínios e áreas externas, possui características técnicas focadas em alta capacidade, resistência e mobilidade.	1	UNID	264,59	264,59
38026	<b>LIXEIRA 10 a 30 LITROS</b> – tamanho médio, geralmente destinada a cozinhas, banheiros de médio fluxo ou escritórios, possui capacidade variando de, sendo a opção de 20 litros uma das mais comuns para “média capacidade” doméstica.	4	UNID	261,60	1.046,40
38025	<b>MESA DE ESCRITÓRIO</b> – Mesa de escritório reta, com dimensões de 1,20m (largura) x 60cm (profundidade) x 75cm (altura), projetada para otimização de espaço e ergonomia. Geralmente confeccionada em MDP 15mm, possui estrutura com pés em aço (pintura epóxi) e gaveteiro com 2 gavetas, muitas vezes com corrediças metálicas e chave na gaveta superior. <b>Características Principais: Dimensões:</b> 120cm (largura) x 60cm (profundidade) x 75cm(altura). <b>Gavetas:</b> 2 unidades, ideais para organização, com corrediças metálicas de deslizamento suave. <b>Estrutura:</b> Tampo em MDP (geralmente 15 mm ou superior) com acabamento resistente. <b>Pés:</b> Aço com tratamento anticorrosivo (pintura eletrostática). <b>Segurança:</b> Comumente, a gaveta superior possui chave para trancamento. <b>Montagem:</b> Requer montagem, geralmente simples, com necessidade de chave Philips. <b>Ergonomia:</b> A altura de 75cm atende aos padrões de conforto e postura.	1	UNID	466,89	466,89
38028	<b>MESA L</b> - Mesa de escritório em L, com medidas de aproximadamente 160 cm×160 cm160 cm cross 160 cm 160 cm×160 cm, é ideal para otimizar cantos e ampliar a área de trabalho, comumente equipada com 2 gavetas, estrutura em MDP/MDF de 18 mm18 mm 18 mm a 30 mm30 mm 30 mm e revestimento BP resistente a riscos. A montagem geralmente é reversível (lado direito ou esquerdo) e inclui sapatas niveladoras. <b>Principais Características e Descrição: Design:</b> Formato em L (canto), ideal para organizar computadores e documentos, com estilo clássico, moderno ou industrial, variando entre tons madeirados	03	UNID	1.179,67	3.539,01



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	(nogal, carvalho) e preto/branco. <b>Dimensões:</b> <b>Largura:</b> 160 cm×160 cm(tampo principal e lateral). <b>Altura:</b> Aproximadamente 73 cm e 75 cm <b>Profundidade:</b> Geralmente entre 60 cm70 cm				
38021	<b>MESA REDONDA PARA 4 LUGARES CENTRO MADEIRA</b> Reunião - Fabricada em MDP BP ou EUCAPRINT de 15 mm, a mesa apresenta acabamento no tampo com perfil em PVC, proporcionando maior resistência e durabilidade. A estrutura em aço conta com pés convenientes, com niveladores de altura, para garantir estabilidade e facilitar a adaptação a diferentes superfícies. A pintura EPOXI, disponível nas cores Cinza ou Preto, adiciona elegância e resistência à peça. NÃO ACOMPANHA CADEIRAS Dim líbio do produto: Altura: 75 cm Largura: 120 cm Comnto: 120 cm	1	UNID	1.385,13	1385,13
38012	<b>NOBREAK</b> 1400VA - Universal entrada e saída Biv Auto, 6T, saída 115V ou 220V,1BS7AH,1Exp,45AH, é um dispositivo que fornece energia elétrica de backup para computadores, servidores e outros dispositivos eletrônicos em caso de queda de energia elétrica ou variação da tensão elétrica.	4	UNID	1.059,03	4.236,12
38011	<b>NOTEBOOK PORTÁTIL</b> , Notebook de padrão corporativo, equipado com processador de alto desempenho (mínimo Intel Core i5 de 12ª geração ou equivalente), memória RAM mínima de 16GB para garantir a fluidez em sistemas de gestão e multitarefa, armazenamento em SSD de no mínimo 512GB NVMe para acesso rápido aos dados. Tela de 14" ou 15.6" Full HD com tecnologia antirreflexo. O equipamento deve possuir construção robusta, bateria com autonomia mínima de 6 horas.	3	UNID	3.146,95	9.440,85
<b>TOTAIS</b>		<b>49</b>		<b>22.827,26</b>	<b>54.896,51</b>

1.2. A aquisição de móveis permanentes, eletrodomésticos e equipamentos de informática destina-se à estruturação física e operacional da nova sede do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de Corguinho/MS, visando garantir o atendimento imediato às requisições do Ministério Público Estadual e às necessidades da rede de proteção social, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e na tabela de itens anexa.

1.2.1. Assim, trata-se de aquisição de itens que não demandam soluções inovadoras ou especificações técnicas complexas, sendo possível a definição clara do objeto e a



comparação objetiva das propostas, o que justifica a adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. 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.

1.4. A contratação será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho e/ou Contrato, garantindo a eficácia da aquisição e o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos para a pronta instalação da unidade.

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 presente contratação tem por objeto a aquisição de móveis permanentes, eletrodomésticos e equipamentos de informática destinados à estruturação física e operacional da nova sede do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de Corguinho/MS, visando garantir condições dignas de acolhimento e a continuidade dos serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial.

2.2. A necessidade desta contratação é de natureza urgente e imperativa, decorrente do cumprimento imediato do Procedimento Administrativo nº 09.2025.00003344-1, conforme requisitado pelo Ministério Público Estadual por meio do Ofício nº 0032/2026/PJ/RNG, que estabelece prazo peremptório para a entrada em funcionamento da unidade.

2.3. Nesse sentido, a Constituição Federal de 1988, em seus Artigos 203 e 204, consagra a Assistência Social como direito do cidadão e dever do Estado, realizada de forma integrada às políticas setoriais, visando o enfrentamento das desigualdades e a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice.

2.4. No âmbito infraconstitucional, a estruturação do CREAS encontra respaldo na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), na Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), nas Orientações Técnicas do CREAS (MDS, 2011) e na NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012), que dispõem sobre as condições de oferta dos serviços e a infraestrutura física das unidades públicas do SUAS. A ausência de mobiliário adequado e equipamentos de TI compromete o sigilo das escutas especializadas, o processamento de dados no prontuário eletrônico e a segurança das informações das famílias em situação de risco.

2.5. Ademais, a Norma Operacional Básica (NOB/SUAS) e as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social impõem ao Município o dever de ofertar serviços em ambientes que garantam a acessibilidade, a privacidade e o conforto dos usuários. A falta de itens básicos como climatização, computadores e mobiliário ergonômico inviabiliza o trabalho da equipe multidisciplinar (psicólogos e assistentes sociais).

2.6. A aquisição dos itens constantes neste termo constitui medida essencial para o atendimento das famílias e indivíduos com direitos violados, garantindo que o Município de Corguinho/MS disponha de um espaço público adequado para a superação de situações de fragilidade social, violência e negligência.



2.7. A contratação encontra amparo nos princípios da Lei nº 14.133/2021, sendo necessária para viabilizar a instalação célere da unidade, garantindo eficiência administrativa e o estrito cumprimento da ordem judicial/ministerial, observando-se os princípios da legalidade, moralidade e supremacia do interesse público.

2.8. Dessa forma, resta evidenciada a necessidade da contratação como instrumento indispensável para evitar sanções judiciais ao ente municipal e, primordialmente, para assegurar a dignidade humana dos beneficiários da política de assistência social em Corguinho/MS.

2.9. A utilização e guarda dos bens observarão os critérios de controle patrimonial da Secretaria Municipal de Assistência Social, com o devido tombamento dos itens permanentes e responsabilidade pela manutenção preventiva, visando a durabilidade dos ativos públicos.

2.10. Da estimativa de quantitativos

2.10.1. Os quantitativos previstos foram estimados pela Secretaria Municipal de Assistência Social com base no plano de necessidades da nova sede, considerando: (I) o número de salas de atendimento individual e coletivo; (II) o tamanho da equipe técnica e administrativa; e (III) a demanda média de usuários projetada para a unidade.

2.10.2. A estimativa visa assegurar o pleno funcionamento de todos os setores do CREAS (recepção, salas de atendimento, coordenação e copa), garantindo que a unidade seja entregue à população totalmente equipada, evitando novas aquisições fragmentadas e garantindo a padronização do mobiliário.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser adotada consiste na aquisição de móveis permanentes, eletrodomésticos e equipamentos de informática, com especificações técnicas e ergonomia compatíveis com o ambiente corporativo e de atendimento ao público, entregues em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, a fim de estruturar a nova sede do CREAS de Corguinho/MS.

3.2. Trata-se de uma solução de infraestrutura socioassistencial, destinada a garantir que a equipe multidisciplinar possua as ferramentas necessárias (computadores, internet, mobiliário) e que os usuários tenham um ambiente digno e climatizado, conforme as normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

3.3. A solução contempla, de forma integrada:

a) Fornecimento de Mobiliário e Eletro: entrega de itens novos, sem uso anterior, que garantam a funcionalidade das salas de atendimento, recepção e áreas de suporte (copa/cozinha), observando as normas de ergonomia (NR-17) para as cadeiras e mesas;

b) Fornecimento de Tecnologia de Informação (TI): entrega de computadores, notebooks e periféricos com configurações capazes de suportar o sistema de Prontuário Eletrônico do SUAS, garantindo agilidade e segurança no processamento de dados sigilosos;



c) Garantia e Assistência Técnica: fornecimento de produtos que possuam garantia legal e/ou do fabricante, assegurando que o investimento público esteja protegido contra defeitos de fabricação;

d) Logística de entrega: a contratada será responsável por todo o transporte, carga e descarga dos itens, garantindo a integridade dos produtos até o recebimento definitivo. A entrega será realizada na nova sede do CREAS, em endereço a ser formalmente indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social no Município de Corguinho/MS, por ocasião da emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

3.4. A escolha desta solução mostra-se adequada e proporcional, uma vez que o Município necessita cumprir o prazo peremptório estabelecido pelo Ministério Público Estadual (Ofício nº 0032/2026/PJ/RNG), sendo o aparelhamento total da unidade a única via para a efetiva entrada em funcionamento do órgão.

3.5. A adoção de fornecimento via aquisição pública, com especificações claras, assegura o atendimento aos princípios da eficiência e economicidade, permitindo que a Administração obtenha itens padronizados e com durabilidade compatível com o uso em repartição pública.

3.6. Portanto, a solução proposta consiste na entrega integral dos materiais destinados à estruturação do CREAS, observando prazos rigorosos de entrega para viabilizar a inauguração da sede e a oferta regular dos serviços de proteção especial à população de Corguinho/MS.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### 4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A contratação tem por finalidade o fornecimento de móveis permanentes, eletrodomésticos e equipamentos de informática, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, destinados à estruturação do CREAS de Corguinho/MS.

4.1.2. Todos os itens fornecidos deverão ser novos (primeiro uso), de fabricação recente, em linha de produção (não descontinuados), e atender aos padrões de qualidade e segurança exigidos pela legislação brasileira (INMETRO, ABNT, NR-17).

4.1.3. Os bens devem ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, contendo manuais de instrução em português e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

##### 4.2. Requisitos de Qualidade e Ergonomia (Mobiliário)

4.2.1. As cadeiras de escritório e mesas devem atender rigorosamente à Norma Regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho, garantindo as condições antropométricas para o conforto e saúde dos servidores.

4.2.2. O mobiliário deve possuir acabamento de alta resistência, sem arestas cortantes, com superfícies de fácil limpeza e higienização.



#### 4.3. Requisitos de Equipamentos de Informática e Climatização

4.3.1. Os computadores e notebooks deverão ser entregues com os sistemas operacionais devidamente licenciados, conforme especificado na planilha de itens.

4.3.2. Os aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos deverão possuir Selo Procel de Eficiência Energética (Classificação A), visando a economia de recursos públicos e sustentabilidade ambiental.

4.3.3. Para os equipamentos de informática, a contratada deve garantir que as peças sejam originais e compatíveis com as voltagens elétricas padrão do local de uso.

4.3.4. Os equipamentos de informática (computadores, notebooks, nobreaks, impressoras) e os eletrodomésticos (geladeira, fogão, bebedouro, ar-condicionado) deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, prevalecendo esta garantia contratual sobre a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), salvo se o fabricante oferecer prazo superior, hipótese em que este prevalecerá. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega, termo de garantia formal, contendo prazo, condições de acionamento e dados da rede de assistência técnica autorizada.

#### 4.4. Embalagem e Integridade

4.4.1. Os bens deverão ser transportados em embalagens que garantam a proteção contra impactos, umidade e poeira. No caso de vidros (mesas) e telas (monitores), a proteção deve ser reforçada.

4.4.2. Qualquer item que apresente riscos, amassados, sinais de oxidação ou mau funcionamento no ato da entrega será imediatamente recusado.

#### 4.5. Transporte e Entrega

4.5.1. O transporte, carga e descarga correrão por conta exclusiva da contratada.

4.5.2. A entrega deverá ser realizada de forma integral, visando a inauguração imediata da sede, em dia e horário comercial, no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### 4.6. Critérios de Recebimento e Aceitação

4.6.1. No ato da entrega, os bens serão conferidos quanto à:

- a) Marca e modelo ofertado;
- b) Integridade física (ausência de defeitos);
- c) Funcionamento básico (teste de liga/desliga para eletrônicos);
- d) Presença de manuais e termos de garantia.

#### 4.7. Substituição de Bens com Defeito



4.7.1. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (devido à urgência do prazo ministerial), qualquer item que apresente defeito de fabricação ou avaria de transporte, sem ônus para o Município.

#### 4.8. Requisitos de Sustentabilidade

4.8.1. A contratada deverá priorizar equipamentos com baixo consumo de energia e embalagens recicláveis, observando o descarte adequado dos materiais de proteção (plástico bolha, papelão e isopor) após a entrega na sede do CREAS.

#### 4.9. Proibições

4.9.1. É expressamente vedado o fornecimento de:

- a) Itens usados, reconicionados ou de mostruário;
- b) Equipamentos de informática montados com peças de marcas diversas (sem padronização de fabricante);
- c) Mobiliário com defeitos de pintura ou estrutura fragilizada.

#### 4.10. Vedação à subcontratação

4.10.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, em razão da natureza do fornecimento e da necessidade de garantia integral da execução pela contratada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

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

#### 5.1. Forma de execução

5.1.1. O objeto será executado sob o regime de fornecimento integral/imediato, visando a estruturação completa da nova sede do CREAS, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

5.1.2. A contratação visa garantir a instalação física imediata da unidade para cumprimento de prazo ministerial, assegurando que todos os ambientes (administrativo, técnico e recepção) estejam prontos para uso simultâneo.

#### 5.2. Local de entrega

5.2.1. A entrega dos bens, objeto desta contratação, deverá ser realizada no local a ser indicado pela Assistência Social do Município de Corguinho/MS.

#### 5.3. Prazo de entrega

5.3.1. A contratada deverá realizar a entrega total dos produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.3.2. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser formalizados e justificados antes do vencimento, ficando a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social a aceitação, desde que não prejudique o cronograma de inauguração da unidade.



#### 5.4. Condições de entrega e logística

5.4.1. A contratada é integralmente responsável por toda a logística, incluindo:

- a) Transporte em veículos adequados que protejam os móveis e eletrônicos de intempéries;
- b) Mão de obra para carga e descarga;
- c) Fornecimento dos manuais técnicos, certificados de garantia e demais documentos pertinentes a cada item entregue.

5.4.2. Os equipamentos de informática e eletrodomésticos deverão ser entregues em suas embalagens originais, com manuais e certificados de garantia.

#### 5.5. Documentação fiscal

5.5.1. Cada entrega deverá ser acompanhada de:

- a) Nota Fiscal eletrônica correspondente;
- b) Termo de Garantia dos equipamentos de TI e eletrodomésticos.

#### 5.6. Recebimento provisório e definitivo

5.6.1. O recebimento do objeto observará o disposto na Lei nº 14.133/2021:

- a) Recebimento Provisório: No ato da entrega, para conferência de volumes, integridade das embalagens e modelos;
- b) Recebimento Definitivo: Em até 10 (dez) dias úteis após a entrega, após testes de funcionamento dos equipamentos de informática e climatização, e verificação da estabilidade e acabamento dos móveis.

#### 5.7. Substituição e correções

5.7.1. Verificada a entrega de itens com avarias (riscos, amassados), defeitos de fábrica ou especificações diferentes das ofertadas, a contratada deverá promover a substituição sem ônus ao Município.

5.7.2. O prazo para substituição será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, visando não atrasar a entrada em funcionamento do serviço socioassistencial.

### **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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.



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

6.5. 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 conterá 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.

### **Fiscalização**

6.6. 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](#)).

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico 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;

6.7.1. O fiscal técnico 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

6.7.3. O fiscal técnico 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.

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

6.7.5. O fiscal técnico 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.

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo 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.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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. Da substituição de itens

7.2.1. Constatada a entrega de produtos em desconformidade com as especificações, com avarias, violação de embalagens, vazamentos, validade inferior à mínima exigida, ou qualquer inadequação sanitária, a contratada deverá proceder à substituição, sem ônus à Administração.

7.2.2. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal emitida pelo fiscal do contrato.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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:

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 e trabalhista.

7.12. Constatando-se, a 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, caso o contratado não regularize sua situação de regularidade fiscal e trabalhista.

#### **Prazo de pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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



7.19.1. 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.

7.20. 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.

### **Da garantia contratual**

7.21. Considerando o objeto, o valor estimado e a natureza da contratação, com fundamento no princípio da proporcionalidade e nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual da contratada, sem prejuízo da responsabilização por danos causados à Administração ou a terceiros.

### **Reajuste**

7.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/04/2026.

7.22.1. Considerando que a vigência contratual prevista é inferior a 12 (doze) meses, o reajuste anual somente será aplicável na hipótese de prorrogação contratual ou vigência superior a 12 (doze) meses, observado o interregno mínimo legal e o índice definido no instrumento convocatório/contrato.

7.23. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.24. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.25. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.26. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.27. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



7.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, ressarcimento de eventuais prejuízos apurados e demais cominações legais/contratuais, quando cabível;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, ressarcimento de eventuais prejuízos apurados e demais cominações legais/contratuais, quando cabível, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativamente ou, em caso de não pagamento, judicialmente, observada a ampla defesa.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e



8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.1.1. O objeto desta contratação consiste no fornecimento de bens móveis, eletrodomésticos e informática com especificações usuais de mercado, o que permite a comparação objetiva de propostas e garante a seleção da oferta mais vantajosa para a Administração.

9.1.2. A adoção do critério menor preço por item assegura a ampla competitividade, permitindo que empresas especializadas em diferentes ramos (ex: lojas de móveis ou lojas de informática) participem do certame de forma independente, garantindo maior economicidade.



### Exigências de Habilitação

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

**9.12. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

**9.13. 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;

**9.14. 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](#).

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

**9.16. 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.

**9.17. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

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

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

9.20. 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.

9.21. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.22. 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.

9.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



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

9.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA COMPRA

10.1. O valor estimado da COMPRA será fixado em R\$ 54.896,51 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta e um centavos).

10.2. A pesquisa de preços que subsidiou a estimativa observou a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e o Decreto Municipal nº 106/2025, de 12 de junho de 2025, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (item 5.3), parte integrante do presente processo.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

33-13.001-08.122.0005.2033-4.4.90.52.00.1500

Corguinho/MS, 06 de maio de 2026.

---

**RITA DE CASSIA FERREIRA BATISTA**

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovado por:

---

**JOELMA COUTINHO SOARES**  
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**ANEXOII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO ____/2026 DISPENSA DE VALOR Nº ____/2026				MENOR PREÇO POR ITEM		
Razão Social da Proponente:						
Endereço:				CNPJ N.º:		
Cidade:				Data de Abertura: __/__/2026		
Telefone:				E-mail:		
<b>OBJETO:</b> Constitui objeto deste aviso de contratação direta a Aquisição de móveis, eletrodomésticos e equipamentos de informática, destinados à estruturação e mobiliário do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), com a finalidade de garantir condições adequadas de funcionamento, atendimento ao público e execução dos serviços socioassistenciais ofertados, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).						
Item	Descrição	Unid.	Quant	Marca	Valor Unit.	Valor Total
<b>VALOR TOTAL</b>						

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Termo de Referência.

Xxxxxxxxxx/xx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



### ANEXO III

#### (Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ No \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Xxxxxxxxxx/xx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

#### ANEXO IV

**(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.0 do aviso de contratação direta da Dispensa de Licitação nº xxx/2026, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Xxxxxxxxxx/xx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



## ANEXO V

### Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

A....., inscrito no CNPJ nº.  
....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº. .... SSP..... e do CPF nº. ....,  
DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o art. 68,  
inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor,  
a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos contratos do inciso XXXIII,  
do art. 7º da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Xxxxxxxxxx/xx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**ANEXO VI**  
**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026**

**TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
CORGUINHO/MS E A EMPRESA  
XXXXXXXX.**

**O MUNICÍPIO DE CORGUINHO/MS**, com sede na Antônio Furtado Mendonça, nº 10 - Centro - Corguinho/MS - CEP 79.460-000, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 03.501.525/0001-07, representado neste ato por seu Prefeito o Sr. Marcio Novaes Pereira, inscrito Cédula de Identidade RG n. 90017 SSP/MS e CPF n.º 939.185.261-00, residente e domiciliado na Rua Presidente Dutra, nº67, Centro, Corguinho - MS, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com estabelecimento na \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, doravante denominada Contratada, representada neste ato por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG n.º \_\_\_\_\_, emitida pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 041/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 019/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste aviso de contratação direta a Aquisição de móveis, eletrodomésticos e equipamentos de informática, destinados à estruturação e mobiliário do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), com a finalidade de garantir condições adequadas de funcionamento, atendimento ao público e execução dos serviços socioassistenciais ofertados, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

1.2. Objeto da contratação:

Código	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Média Unit.	Média Total
38009	<b>AR-CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS</b> – equipamento de climatização do tipo split com capacidade de 12.000 BTUs, indicado para ambientes de pequeno e médio porte. Possui função de refrigeração (ou quente/frio, conforme o modelo), garantindo conforto térmico em diferentes condições climáticas. Características principais: .Capacidade: <b>12.000 BTUs</b> .Ciclo: frio ou quente/frio (conforme especificação) .Classificação de eficiência energética: A (quando aplicável)	2	UNID	2.035,55	4.071,10



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	<p><b>.Baixo nível de ruído</b>, proporcionando maior conforto ao usuário</p> <p><b>.Filtro de ar</b> que auxilia na retenção de poeira e impurezas, contribuindo para a qualidade do ar</p> <p><b>.Controle remoto</b> com funções programáveis (timer, modo sleep, turbo, etc.)</p> <p>.Design moderno e compacto, de fácil integração ao ambiente</p> <p>.Funcionalidade de <b>modo econômico</b>, visando à redução do consumo de energia elétrica.</p>				
38024	<p><b>ARMÁRIO</b>- Armário Alto de 2 portas com 3 prateleiras (frequentemente 4 nichos no total) é ideal para organização de escritórios, consultórios ou home office. Geralmente fabricado em MDP 15mm, possui fechadura, puxadores externos e sapatas niveladoras, medindo em torno de 150-160cm de altura e 70-90cm de largura. <b>Principais Características e Descrição Técnica: Estrutura:</b> Produzido em MDP ou MDF, garantindo resistência estrutural e durabilidade para suportar peso de documentos, livros e materiais de escritório. <b>Prateleiras:</b> 03 prateleiras internas, com configurações comuns de 01 fixa e 02 reguláveis/móveis para otimização do espaço. <b>Segurança:</b> Duas portas com dobradiças metálicas e fechadura cilíndrica (tipo Yale) com chaves, oferecendo privacidade e proteção a documentos. <b>Design e Funcionalidade:</b> Design reto e funcional, ideal para ambientes corporativos. Pode vir com pés niveladores para desnível de piso. <b>Dimensões Comuns:</b> Altura média de 1530mm a 1600mm, largura de 740mm a 900mm e profundidade de 360mm a 450mm.</p>	03	UNID	1.017,37	3.052,11
38020	<p><b>BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX 50 LITROS COM 2 TORNEIRAS</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO:</b> Bebedouro indicado para indústrias, academias, escolas e creches, com filtro incluso!</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 50 litros de água gelada, atende até 100 pessoas;</li><li>• Corpo em Aço Inox Polido 430;</li><li>• Equipado com termostato com regulagem de temperatura;</li><li>• Torneiras de latão cromado com rosca de 1/2;</li><li>• Equipado por padrão com 02 Torneiras;</li><li>• Reservatório moldado em polietileno atóxico, sem soldas e remendos,</li></ul>	1	UNID	1928,14	1928,14



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	<p>eliminando a possibilidade de ferrugem;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Serpentina interna em aço inox 304;</li><li>• Calibrado com Gás R134Ecológico;</li><li>• Refrigera em Média de 06 Litros Hora;</li></ul> <p>CARACTERÍSTICAS: Água gelada suficiente para: 100 pessoas Armazenamento de Água Gelada: 50 litros Temperatura média da saída de água: 8°C Vida útil do elemento filtrante: 3.000 litros ou 3 meses de uso Tensão: 127V ou 220V-60Hz DIMENSÕES Altura: 130 cm Largura: 52 cm Profundidade: 60 cm</p>				
38019	<p><b>BOTIJÃO DE GÁS - Vasilhame (Casco) com Carga de GLP:</b> 13 kg de GLP. Em conformidade com a <b>ABNT NBR 8460</b> (ou norma que a substitua/atualize</p> <p><b>Certificação:</b> Obrigatoriamente dotado de selo de conformidade do <b>INMETRO</b>, com data de fabricação e/ou requalificação dentro do prazo de validade (teste hidrostático). Produto novo, sem sinais de oxidação, amassados, falhas na pintura protetiva ou vazamentos na válvula.</p> <p><b>Componentes:</b> Acompanha válvula de vedação padrão compatível com os reguladores de pressão de baixa pressão (uso doméstico/cozinha industrial).</p>	1	UNID	298,83	298,83
38023	<p><b>CADEIRA DE ESCRITÓRIO EXECUTIVA-</b> com conformidade ergonômica, focando na saúde e conforto em longas jornadas. Possui ajustes de altura a gás, encosto regulável com suporte lombar, braços ajustáveis e assento com bordas arredondadas. Geralmente revestida em tecido ou couro ecológico, possui base giratória resistente. <b>Principais Características e Descrição Técnica: Conformidade NR17:</b> Atende aos requisitos da norma brasileira de ergonomia para prevenção de lesões e conforto no trabalho.</p> <p><b>Assento:</b> Espuma injetada ou compensada de alta densidade (mínima de 55kg/m<sup>3</sup> em modelos nobres) com borda arredondada para facilitar a circulação sanguínea nas pernas. <b>Encosto:</b> Ajustável em altura e inclinação (sistema <i>Back System</i>), com contorno para a região lombar, garantindo suporte ergonômico. <b>Braços:</b> Reguláveis em altura, permitindo posicionamento confortável para reduzir a tensão nos ombros e braços. <b>Base e Estrutura:</b> Base giratória</p>	4	UNID	551,34	2.205,36



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	<p>(geralmente estrela de aço com capa ou nylon) com 5 rodízios, garantindo estabilidade e mobilidade.</p> <p><b>Mecanismo:</b> Regulagem a gás para altura do assento e alavancas para ajuste de encosto (back system).</p> <p><b>Revestimento:</b> Disponível em tecidos variados (térmico) ou couro ecológico (fácil limpeza).</p>				
38022	<p><b>CADEIRAS</b> - cadeira empilhável tipo ISO, linha polipropileno, na cor preta, é um assento corporativo funcional, ideal para auditórios, salas de espera e escolas. Com estrutura em aço carbono resistente (pintura preta) e assento/encosto injetados em polipropileno (100% reciclável), oferece alta durabilidade, ergonomia e fácil limpeza, suportando geralmente até 120kg.</p> <p><b>Principais Características e Descrição Técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Design:</b> Modelo fixo (4 pés) com formato anatômico, priorizando o conforto e a ergonomia.</li><li>• <b>Material do Assento/Encosto:</b> Polipropileno injetado de alta resistência na cor preta, material lavável e de longa vida útil.</li><li>• <b>Estrutura:</b> Tubo de aço carbono oblongo (seção 16x3016 cross 3016x30mm) com pintura eletrostática a pó na cor preta, garantindo proteção contra corrosão e arranhões.</li></ul> <p><b>Funcionalidade:</b> Empilhável, facilitando o armazenamento e a otimização de espaços.</p>	12	UNID	151,63	1.819,56
38010	<p><b>COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP)</b>, com configuração adequada para execução de atividades administrativas e operacionais, possuindo processador de última geração com, no mínimo, 4 núcleos físicos, memória RAM de 8GB ou superior, armazenamento interno em SSD com capacidade mínima de 256GB, placa-mãe compatível e expansível, gabinete compacto com fonte de alimentação eficiente e sistema de refrigeração adequado.</p> <p>O equipamento deve acompanhar monitor LED de, 24 polegadas em resolução Full HD, teclado e mouse óptico em padrão ABNT2, além de sistema operacional original e licenciado, compatível com os softwares utilizados pela instituição.</p> <p>O computador deverá atender às necessidades de uso contínuo em ambiente corporativo, garantindo agilidade no processamento de informações, segurança</p>	4	UNID	2.469,00	9.876,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	dos dados e maior durabilidade do equipamento.				
38018	<b>FOGÃO DE PISO (CONVENCIONAL) 4 BOCAS</b> - modelo com pés, mais comum e fácil de instalar. Acendimento automático, com quatro queimadores e forno com capacidade de 50 a 60 litros, apresentando opções com mesa de inox, vidro temperado ou embutidos.	1	UNID	823,43	823,43
38127	<b>GELADEIRA FROST FREE DUPLEX 450L BRANCO</b> Contando com 375 Litros de capacidade. Frost Free; duplex, branca, bivolt; garantia de 01 Ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante). Conteúdo da embalagem.	1	UNID	3.460,67	3.460,67
38013	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM SCANNER</b> - Equipamento periférico a laser com velocidade de impressão de 38 PPM, projetado para fluxos de trabalho de alta demanda. Integra as funções de digitalização (scanner), cópia, impressão e transmissão de documentos via fax e e-mail. O dispositivo oferece suporte para integração em rede via interface sem fio (Wi-Fi) ou conexão física (cabos Ethernet/USB), assegurando alta qualidade na captura de imagens e eficiência no processamento de dados digitais e físicos.	3	UNID	2.327,44	6.982,32
38027	<b>LIXEIRA 100 LITROS.</b> Lixeira de tamanho grande, geralmente voltada para uso profissional, industrial ou coleta seletiva em condomínios e áreas externas, possui características técnicas focadas em alta capacidade, resistência e mobilidade.	1	UNID	264,59	264,59
38026	<b>LIXEIRA 10 a 30 LITROS</b> – tamanho médio, geralmente destinada a cozinhas, banheiros de médio fluxo ou escritórios, possui capacidade variando de, sendo a opção de 20 litros uma das mais comuns para “média capacidade” doméstica.	4	UNID	261,60	1.046,40
38025	<b>MESA DE ESCRITÓRIO</b> – Mesa de escritório reta, com dimensões de 1,20m (largura) x 60cm (profundidade) x 75cm (altura), projetada para otimização de espaço e ergonomia. Geralmente confeccionada em MDP 15mm, possui estrutura com pés em aço (pintura epóxi) e gaveteiro com 2 gavetas, muitas vezes com corrediças metálicas e chave na gaveta superior. <b>Características Principais: Dimensões:</b> 120cm (largura) x 60cm (profundidade) x 75cm(altura). <b>Gavetas:</b> 2 unidades, ideais para organização, com corrediças metálicas	1	UNID	466,89	466,89



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	de deslizamento suave. <b>Estrutura:</b> Tampo em MDP (geralmente 15 mm ou superior) com acabamento resistente. <b>Pés:</b> Aço com tratamento anticorrosivo (pintura eletrostática). <b>Segurança:</b> Comumente, a gaveta superior possui chave para trancamento. <b>Montagem:</b> Requer montagem, geralmente simples, com necessidade de chave Phillips. <b>Ergonomia:</b> A altura de 75cm atende aos padrões de conforto e postura.				
38028	<b>MESA L</b> - Mesa de escritório em L, com medidas de aproximadamente 160 cm×160 cm 160 cm cross 160 cm 160 cm×160 cm, é ideal para otimizar cantos e ampliar a área de trabalho, comumente equipada com 2 gavetas, estrutura em MDP/MDF de 18 mm 18 mm a 30 mm 30 mm 30 mm e revestimento BP resistente a riscos. A montagem geralmente é reversível (lado direito ou esquerdo) e inclui sapatas niveladoras. <b>Principais Características e Descrição:</b> <b>Design:</b> Formato em L (canto), ideal para organizar computadores e documentos, com estilo clássico, moderno ou industrial, variando entre tons madeirados (nogal, carvalho) e preto/branco. <b>Dimensões:</b> <b>Largura:</b> 160 cm×160 cm (tampo principal e lateral). <b>Altura:</b> Aproximadamente 73 cm e 75 cm <b>Profundidade:</b> Geralmente entre 60 cm 70 cm	03	UNID	1.179,67	3.539,01
38021	<b>MESA REDONDA PARA 4 LUGARES CENTRO MADEIRA</b> Reunião - Fabricada em MDP BP ou EUCAPRINT de 15 mm, a mesa apresenta acabamento no tampo com perfil em PVC, proporcionando maior resistência e durabilidade. A estrutura em aço conta com pés convenientes, com niveladores de altura, para garantir estabilidade e facilitar a adaptação a diferentes superfícies. A pintura EPOXI, disponível nas cores Cinza ou Preto, adiciona elegância e resistência à peça. NÃO ACOMPANHA CADEIRAS Dim líbio do produto: Altura: 75 cm Largura: 120 cm Comnto: 120 cm	1	UNID	1.385,13	1385,13
38012	<b>NOBREAK</b> 1400VA - Universal entrada e saída Biv Auto, 6T, saída 115V ou 220V, 1BS7AH, 1Exp, 45AH, é um dispositivo que fornece energia elétrica de backup para computadores, servidores e outros dispositivos eletrônicos em caso de queda de energia elétrica ou variação da tensão elétrica.	4	UNID	1.059,03	4.236,12
38011	<b>NOTEBOOK PORTÁTIL</b> , Notebook de padrão corporativo, equipado com processador de	3	UNID	3.146,95	9.440,85



alto desempenho (mínimo Intel Core i5 de 12ª geração ou equivalente), memória RAM mínima de 16GB para garantir a fluidez em sistemas de gestão e multitarefa, armazenamento em SSD de no mínimo 512GB NVMe para acesso rápido aos dados. Tela de 14" ou 15.6" Full HD com tecnologia antirreflexo. O equipamento deve possuir construção robusta, bateria com autonomia mínima de 6 horas.				
<b>TOTAIS</b>	<b>49</b>		<b>22.827,26</b>	<b>54.896,51</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. 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.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os pagamentos devidos ao CONTRATADO corresponderão aos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, mediante recebimento definitivo, observados os preços unitários constantes da proposta vencedora.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE:**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como



por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência.

9.2. Fornecer os bens (móveis, eletrodomésticos e equipamentos de informática) de acordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, entregando-os novos, sem uso, de fabricação recente, em perfeitas condições de funcionamento e com todos os acessórios necessários ao seu uso imediato.

9.3. Realizar a entrega dos bens no endereço indicado pela Administração, respeitando os prazos, cronogramas e condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.4. Manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-lo durante a execução contratual, especialmente para tratar de assuntos relacionados às entregas, recebimento, substituições e demais providências necessárias.

9.5. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo o Contratado designar outro para o exercício da atividade.

9.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.7. Providenciar, às suas expensas, todos os recursos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo transporte adequado, mão de obra especializada para carga e descarga, embalagens e quaisquer outros insumos indispensáveis ao perfeito cumprimento do contrato.

9.8. Entregar os itens devidamente acondicionados em suas embalagens originais, garantindo que o transporte ocorra de forma a proteger os bens contra avarias, umidade, impactos ou qualquer dano físico até o recebimento definitivo pela equipe técnica municipal.

9.9. Responsabilizar-se pela qualidade e integridade dos produtos fornecidos, garantindo que atendam às normas técnicas brasileiras (ABNT) e, no caso de mobiliário, às normas de ergonomia (NR-17), apresentando manuais de instrução e termos de garantia.

9.10. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido pelo fiscal do contrato, os itens entregues em desconformidade com o Termo de Referência, com avarias, defeitos de fabricação, especificações técnicas divergentes da proposta, ou embalagens violadas, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

9.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo



e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante.

9.12. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.13. Entregar ao setor responsável pela fiscalização, juntamente com a nota fiscal de fornecimento, os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigidos, incluindo certidões de FGTS, CNDT, regularidade federal, estadual e municipal.

9.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e contratação.

9.15. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que comprometa a execução do contrato, especialmente atrasos na logística ou problemas que impeçam o cumprimento do cronograma de entrega ao CREAS.

9.16. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante ou por seus prepostos, fornecendo informações necessárias à fiscalização e controle.

9.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.18. Não permitir a utilização de trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), nem trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos.

9.19. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou reabilitados, quando aplicável (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, incluindo dados sensíveis das rotinas da Secretaria Municipal de Assistência Social aos quais a contratada venha a ter acesso durante a entrega.

9.21. Cumprir as normas de segurança e as orientações da Administração quanto ao acesso ao prédio onde funcionará a nova sede do CREAS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:



13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, descontá-la dos valores eventualmente devidos pela Administração ou cobrá-la administrativa ou judicialmente, observados o contraditório e a ampla defesa; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

33-13.001-08.122.0005.2033-4.4.90.52.00.1500

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial do Município, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da comarca da cidade de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 02 (duas) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

\_\_\_\_\_ -MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO**  
Rep. Marcio Novaes Pereira  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
.....  
Rep. ....

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF/MF**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF/MF**



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no **Dispensa de Licitação nº xxxx/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

Afirma ainda que quer participar da referida dispensa de licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da contratação.

(localidade) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal empresa)

\_\_\_\_\_  
Contador/Técnico e nº. CRC

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**