



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de picolés de frutas, sorvete tipo moreninha e mini-hambúrgueres, destinados à realização das atividades e eventos alusivos ao Dia das Crianças e ao Natal, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do CRAS “Leontina Geraldino Galvão”, do Município de Figueirão/MS, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas na tabela abaixo e neste Termo de Referência.

Item	Código	Especificação	Quant.	Unid. Med.	Valor unitário	Valor total
1	19946	Sorvete tipo gelado à base de água (picolé), sabor variado, apresentado em formato palito, próprio para consumo imediato, acondicionado em embalagem individual higiênica e segura, devendo ser mantido sob temperatura de conservação de -15°C ou inferior, conforme normas da vigilância sanitária e boas práticas de armazenamento de alimentos congelado.	3000	UND	3,91	11.730,00
2	19947	Sorvete tipo Moreninha na casquinha, à base de leite, sabor variado, apresentado em forma de massa cremosa, acondicionado em casquinha própria para consumo imediato e coberto por uma camada de chocolate crocante, devendo ser mantido sob temperatura de conservação de -15°C ou inferior, conforme normas da vigilância sanitária e boas práticas de fabricação e armazenamento de alimentos congelado.	700	UND	6,51	4.557,00
3	21228	MINI-HAMBÚRGUER: sanduíche composto por mini pão tipo brioche, com peso mínimo de 30 g, hambúrguer de carne bovina fresca (acém e peito, ou paleta), com peso mínimo de 45 g, maionese da casa, alface e tomate frescos e molho lácteo tipo cheddar. Produto preparado com ingredientes frescos, acondicionado individualmente e entregue pronto para consumo, observadas as condições higiênico-sanitárias aplicáveis à preparação, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos.	450	UND	13,62	6.129,00
					Total: 22.416,00	

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

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

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme DECRETO Nº 769, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023. Inciso I do *caput* do artigo 2º:

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade a aquisição de picolés de frutas, sorvete tipo moreninha e mini-hambúrgueres, destinados à distribuição durante as atividades e eventos comemorativos alusivos ao Dia das Crianças e ao Natal, promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS “Leontina Geraldino Galvão”, no Município de Figueirão/MS.

2.2 A realização dessas atividades tem como objetivo proporcionar momentos de integração, convivência, lazer e socialização às crianças, adolescentes e demais participantes atendidos pelos serviços socioassistenciais, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e para a promoção da inclusão social.

2.3 A aquisição dos gêneros alimentícios mostra-se necessária para garantir o adequado desenvolvimento das atividades programadas, proporcionando aos participantes alimentação durante a realização dos eventos e contribuindo para que as ações sejam realizadas de forma organizada e satisfatória.

2.4 A contratação está relacionada às ações desenvolvidas no âmbito da Proteção Social Básica e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, observando-se os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e pela Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2.5 Dessa forma, a contratação pretendida se justifica pela necessidade de assegurar os recursos necessários à realização das atividades comemorativas promovidas pelo CRAS, garantindo momentos de convivência, integração e fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários dos usuários atendidos pela rede socioassistencial do Município.

2.6 A futura contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, republicado no diário oficial nº 4183, página 248, do dia 22 de setembro de 2026 a qual o Município está utilizando.



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

3.1 A descrição da solução como um todo contempla a aquisição de picolés de frutas, sorvete tipo moreninha e mini-hambúrgueres, destinados à distribuição durante as atividades e eventos comemorativos alusivos ao Dia das Crianças e ao Natal, promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS “Leontina Geraldino Galvão”, no Município de Figueirópolis/MS.

3.2 A solução compreende o fornecimento dos produtos nas quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se os padrões de qualidade, as condições adequadas de conservação, acondicionamento e transporte dos alimentos, bem como os prazos e demais exigências necessárias para garantir sua adequada utilização durante a realização dos eventos.

3.3 Considerando a natureza dos produtos a serem adquiridos, o ciclo de vida do objeto compreende as etapas de aquisição, fornecimento, transporte, acondicionamento, conservação e distribuição aos participantes das atividades, devendo os produtos ser entregues em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão relacionados às especificações do objeto constantes do item 1.1 deste Termo de Referência e às condições estabelecidas neste instrumento.

A empresa contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Os picolés de frutas e os sorvetes tipo moreninha deverão estar próprios para o consumo humano, dentro do prazo de validade na data da entrega e em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis;
- Os mini-hambúrgueres deverão ser fornecidos em condições adequadas para consumo, preparados e acondicionados de forma a garantir sua qualidade, higiene e segurança alimentar;
- A entrega dos produtos deverá ser realizada em local, data e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do CRAS “Leontina Geraldino Galvão”;
- Os picolés e sorvetes deverão ser devidamente acondicionados e transportados em condições que garantam sua conservação, integridade e manutenção da



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS DO SUL**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

temperatura adequada até o momento da entrega e durante a realização dos eventos;

- A empresa contratada deverá disponibilizar, instalar e manter, no local do evento, freezers e caixas térmicas em quantidade e capacidade suficientes para o armazenamento, a conservação e a distribuição dos picolés e sorvetes tipo moreninha;
- Os freezers deverão estar limpos, previamente refrigerados, ligados e em perfeito funcionamento com antecedência mínima de 5 (cinco) horas do horário previsto para o início do evento, garantindo a manutenção da temperatura adequada dos produtos até o término de sua distribuição;
- As caixas térmicas destinadas aos picolés e sorvetes deverão estar limpas, higienizadas e em condições adequadas de uso, de modo a conservar a temperatura dos produtos durante sua retirada dos freezers e distribuição aos participantes;
- A empresa contratada deverá disponibilizar, no local do evento, caixas térmicas, recipientes isotérmicos ou equipamentos apropriados, limpos, higienizados e em quantidade suficiente para manter os mini-hambúrgueres em temperatura adequada até o momento de sua distribuição;
- Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- A empresa contratada deverá realizar a substituição imediata dos produtos que apresentarem avarias, descongelamento, alteração em suas características, prazo de validade vencido ou qualquer outra não conformidade constatada no momento da entrega ou durante a realização do evento;
- O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência e aceitação pela equipe responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando-se a conformidade com as especificações e quantidades contratadas;
- A empresa contratada deverá cumprir todas as normas sanitárias, de higiene, manipulação, conservação, acondicionamento e transporte aplicáveis aos produtos fornecidos.

4.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo-se a qualidade e a segurança necessárias para sua adequada distribuição aos participantes das atividades e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.3. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.4. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade, a natureza do objeto, o prazo de execução e os reduzidos riscos envolvidos na contratação, razão pela qual a Administração não considera necessária a apresentação de garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

- a) A entrega dos produtos deverá ocorrer em data e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do CRAS “Leontina Geraldino Galvão”, de modo a garantir sua adequada conservação e disponibilidade para distribuição durante a realização das atividades e eventos;
- b) Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando-se as condições adequadas de transporte, acondicionamento e armazenamento;
- c) Os picolés de frutas e os sorvetes tipo moreninha deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, devidamente congelados e acondicionados, garantindo-se a manutenção da temperatura adequada até o término de sua distribuição;
- d) Os mini-hambúrgueres deverão ser entregues prontos e em condições adequadas para consumo, observando-se os requisitos de temperatura, higiene, qualidade, segurança alimentar e acondicionamento apropriado;
- e) A Contratada deverá manter os mini-hambúrgueres, no local do evento, em caixas térmicas, recipientes isotérmicos ou equipamentos apropriados, limpos e higienizados, capazes de conservar a temperatura e a qualidade dos produtos até o momento de sua distribuição;
- f) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte dos produtos e dos equipamentos necessários até o local indicado, arcando com todos os custos necessários à adequada execução do fornecimento.

5.2. CONSERVAÇÃO, CONFERÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

5.2.1. Os produtos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de consumo, observando-se as condições adequadas de conservação, armazenamento, acondicionamento e transporte, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS DO SUL**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

5.2.2. Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade na data da entrega e próprios para consumo, não sendo aceitos produtos vencidos ou que apresentem qualquer condição que comprometa sua qualidade e segurança.

5.2.3. Serão recusados os produtos que apresentarem descongelamento indevido, embalagens danificadas ou violadas, alteração em suas características, aparência, coloração, odor, sabor, consistência ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade ou segurança para consumo.

5.2.4. Os produtos que apresentarem qualquer irregularidade ou não conformidade deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.2.5. O transporte dos produtos deverá ocorrer em condições adequadas à sua natureza, observando-se as exigências sanitárias aplicáveis e garantindo-se a manutenção das condições necessárias à conservação e integridade dos produtos até o momento da entrega.

5.2.6. Para a conservação dos picolés e sorvetes tipo moreninha durante os eventos, a Contratada deverá disponibilizar, instalar e manter, no local indicado, freezers e caixas térmicas em quantidade e capacidade suficientes para o armazenamento, a conservação e a distribuição dos produtos.

5.2.7. Os freezers deverão estar limpos, previamente refrigerados, ligados e em perfeito funcionamento com antecedência mínima de 5 (cinco) horas do horário previsto para o início do evento, permanecendo em funcionamento durante todo o período necessário à conservação e distribuição dos produtos.

5.2.8. As caixas térmicas utilizadas na distribuição dos picolés e sorvetes deverão estar limpas, higienizadas e em condições adequadas de uso, garantindo a conservação da temperatura e da qualidade dos produtos.

5.2.9. Os mini-hambúrgueres deverão ser mantidos, no local do evento, em caixas térmicas, recipientes isotérmicos ou equipamentos apropriados, limpos, higienizados e em quantidade suficiente para conservar sua temperatura, qualidade e segurança alimentar até o momento da distribuição.

5.2.10. A Contratada será responsável pela disponibilização, instalação, funcionamento e retirada dos freezers, caixas térmicas, recipientes isotérmicos e demais equipamentos necessários à conservação dos produtos, inclusive por sua substituição imediata em caso de defeito ou funcionamento inadequado, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente ou no prazo estabelecido pela fiscalização, de forma a não comprometer a realização das atividades e eventos, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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



O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos e atualizados:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Deduções e ou retenções contidas na Nota Fiscal.

Liquidação

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

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

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

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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



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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e de acordo com as datas previstas para a realização das atividades e eventos alusivos ao Dia das Crianças e ao Natal.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.416,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e dezesseis reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A dotação orçamentária será inserida após a confirmação da classificação orçamentária e da fonte de recursos aplicáveis.

Secretaria Municipal de Assistência Social



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

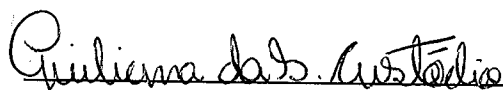
Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

99 - 04.001-08.244.0011.2189-3.3.90.30.00.2661

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

Figueirão/MS, 22 de setembro de 2026.

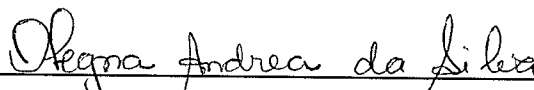
O presente termo de referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:



Juliana da Silva Custódio

Matrícula: 01.237

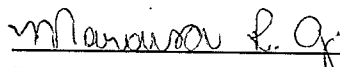
Cargo: Auxiliar Administrativo



Olegna Andrea da Silva

Matrícula: 01.106

Cargo: Assistente Social

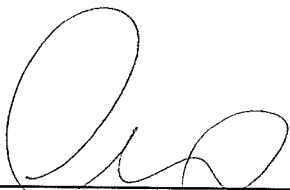


Maraisa Rodrigues Geraldino

Matrícula: 02.300

Cargo: Coordenador de Suprimentos
e Compras

Aprovado por:



PEDRO ALEXANDRE EUSTAQUÍO UBIALI CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social