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

TALYTA RODRIGUES DE SOUZA 02795895145

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de trajes sociais femininos e masculinos destinados aos 30 (trinta) idosos participantes do evento "Miss e Mister Melhor Idade", promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social Leontina Geraldino Galvão.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID. MED.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		**Locação de traje social feminino para candidata do evento "Miss Melhor Idade"**, compreendendo **vestido social longo, estilo festa/gala**, apropriado para desfile e apresentação em evento social, confeccionado em tecido de boa qualidade e acabamento, podendo apresentar diferentes modelos, cortes, cores e detalhes decorativos, de acordo com a disponibilidade da contratada e a escolha da participante. O traje deverá ser disponibilizado em **tamanho compatível com as medidas individuais de cada candidata**, proporcionando conforto, segurança e adequado caimento. A contratação deverá incluir **prova prévia**, possibilidade de escolha entre modelos disponíveis e realização de **ajustes simples necessários ao adequado caimento**, sem custo adicional. A peça deverá ser entregue **limpa, higienizada, passada e pronta para uso**, em excelente estado de conservação, sem manchas, rasgos, descosturas, odores, avarias, desgaste excessivo ou quaisquer defeitos que comprometam sua aparência ou utilização. A contratada deverá realizar a **substituição do traje**, sem ônus adicional, caso seja constatada inadequação de tamanho, defeito, avaria ou outra condição que comprometa sua utilização, devendo assegurar a disponibilização da vestimenta adequada **antes da realização do evento**.	15	Serv.	R$846,00	R$12.690,00
2		**Locação de traje social masculino completo para candidato do evento "Mister Melhor Idade"**, composto por **paletó, calça social, camisa social e gravata**, apropriado para desfile e apresentação em evento social. As peças deverão apresentar boa qualidade de tecido, corte e acabamento, na cor preta, conforme disponibilidade da contratada e escolha do participante. O traje deverá ser fornecido em **tamanho compatível com as medidas individuais de cada candidato**, proporcionando conforto, mobilidade, segurança e adequado caimento. A contratação deverá incluir **prova prévia**, possibilidade de escolha entre os modelos disponíveis e realização de **ajustes simples necessários ao adequado caimento**, sem custo adicional para a Administração. Todas as peças deverão ser disponibilizadas **limpas, higienizadas, passadas e prontas para uso**, em excelente estado de conservação, sem manchas, rasgos, descosturas, odores, avarias, desgaste excessivo ou quaisquer defeitos que comprometam sua aparência ou utilização. A contratada deverá realizar a **substituição total ou parcial do traje**, sem ônus adicional, caso seja constatada inadequação de tamanho, defeito, avaria ou qualquer condição que comprometa sua utilização, assegurando a disponibilização do traje adequado antes da realização do evento.	15	Serv.	R$ 1.164,00	R$17.460,00
					Total: R$30.150,00	

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

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

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Nº 788, de 28 de novembro de 2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender às necessidades para realização do evento **"Miss e Mister Melhor Idade"**, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a participação de 30 (trinta) idosos, sendo 15 (quinze) candidatas e 15 (quinze) candidatos.

2.2. O evento integra as atividades coletivas de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidas pelo **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Leontina Geraldino Galvão**, proporcionando momentos de convivência, integração e socialização, além de contribuir para a valorização da pessoa idosa, fortalecimento da autoestima, sentimento de pertencimento e participação social.

2.3. Para a adequada participação dos candidatos no evento, faz-se necessária a disponibilização de **trajes sociais femininos e masculinos apropriados para desfile e apresentação**, em tamanhos compatíveis com as medidas individuais dos participantes, contemplando prova prévia e ajustes simples necessários ao adequado caimento das peças.

2.4. Opção pela **locação dos trajes**, em vez da aquisição definitiva, mostra-se adequada à natureza pontual e específica da demanda, uma vez que as vestimentas serão utilizadas para a realização do referido evento, evitando a aquisição de bens de uso eventual e os custos decorrentes de armazenamento, conservação e manutenção posterior.

2.5. A futura contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, republicado no diário oficial nº 4183, página 236, do dia 22 de setembro de 2026 a qual o Município está utilizando.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a disponibilização temporária de 15 trajes femininos e 15 trajes masculinos, com atendimento individual aos participantes para escolha de tamanho/modelo, prova prévia, ajustes simples quando necessários, entrega/disponibilização em condições de uso e recolhimento/devolução após o evento.

3.2. Todos os trajes deverão estar limpos, higienizados, sem manchas, rasgos, odores, avarias ou sinais que comprometam a apresentação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

A presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Disponibilizar trajes sociais femininos e masculinos em quantidade, modelos e tamanhos suficientes para atender aos 30 (trinta) participantes, sendo 15 (quinze) candidatas e 15 (quinze) candidatos;

b) Disponibilizar os trajes em perfeito estado de conservação, devidamente limpos, higienizados, passados e prontos para uso, não sendo admitidas peças com manchas, rasgos, odores, descosturas ou quaisquer avarias que comprometam sua aparência ou utilização;

c) Disponibilizar variedade de tamanhos compatível com as medidas dos participantes, considerando as particularidades individuais do público idoso;

d) Possibilitar **prova prévia dos trajes**, em data e horário previamente definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo a escolha e a verificação do tamanho e do caimento das peças;

e) Realizar, quando necessários, **ajustes simples nos trajes**, de modo a proporcionar adequado caimento e conforto aos participantes, sem custos adicionais para a Administração;

f) Substituir, antes da realização do evento, qualquer traje que apresente inadequação de tamanho, defeito, avaria ou condição incompatível com as especificações estabelecidas;

g) Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo higienização, preparação das peças, provas, ajustes previstos, transporte, entrega e recolhimento dos trajes, quando aplicável;

h) Disponibilizar os trajes em prazo suficiente para utilização pelos participantes na data do evento **Miss e Mister Melhor Idade**, observando o cronograma definido pela Administração;

i) Responsabilizar-se pelo recolhimento ou recebimento dos trajes após a realização do evento, conforme condições e prazos previamente estabelecidos com a Administração;

j) Não efetuar quaisquer cobranças adicionais ao **Contratante**, além dos valores estabelecidos na contratação, referentes a provas, ajustes, higienização, transporte ou quaisquer outras despesas necessárias à adequada execução do objeto;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A Contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, após a formalização da contratação, comparecer ao Município de Figueirão/MS, em local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, munida de variedade suficiente de modelos e tamanhos de trajes sociais femininos e masculinos, para apresentação das opções disponíveis aos 30 (trinta) participantes do evento "Miss e Mister Melhor Idade", sendo 15 (quinze) mulheres e 15 (quinze) homens, possibilitando a escolha individual das vestimentas, a realização das provas e a identificação e execução dos ajustes iniciais necessários ao adequado caimento dos trajes, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

5.2. Após a realização das provas e a definição dos trajes, modelos, tamanhos e respectivos ajustes necessários para cada participante, a Contratada deverá disponibilizar os trajes devidamente

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

ajustados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração quanto à conclusão da escolha dos trajes e dos ajustes, em remessa integral.

5.3. A comunicação formal de que trata o item anterior poderá ser realizada por meio do endereço de e-mail informado pela Contratada, que deverá mantê-lo atualizado junto à Administração.

5.4. Os trajes deverão ser disponibilizados no seguinte endereço: Av. Moisés Araújo Galvão, nº 535, Centro, CEP 79.428-000, Figueirão/MS – Setor de Almoxarifado, no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h.

5.5. A entrega por meio de transportadora deverá observar o endereço, os horários de recebimento e as demais orientações estabelecidas pela Administração.

5.6. A Contratada deverá assegurar a disponibilização dos trajes dentro do prazo estabelecido, de modo que estejam disponíveis para utilização no evento.

5.7. Após a realização do evento, a devolução dos trajes será realizada conforme orientação da Administração, ficando a Contratada responsável pelas providências necessárias para o recebimento e retirada dos trajes locados.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.8. A Contratada deverá garantir que os trajes disponibilizados estejam em **perfeito estado de conservação e uso**, devidamente limpos, higienizados, passados e prontos para utilização pelos participantes.

5.9. Não serão aceitos trajes que apresentem manchas, rasgos, descosturas, odores, avarias, desgaste excessivo ou quaisquer outras condições que comprometam sua aparência, conforto ou adequada utilização.

5.10. Os trajes deverão possuir **tamanho e caimento adequados às medidas individuais dos participantes**, devendo a Contratada realizar os ajustes simples que se fizerem necessários, sem qualquer custo adicional para o Contratante.

5.11. Caso seja constatada, durante a prova ou antes da realização do evento, inadequação de tamanho, defeito, avaria ou qualquer outra condição que comprometa a utilização do traje, a Contratada deverá providenciar sua **correção, ajuste ou substituição**.

5.12. Quando necessária a substituição, a Contratada deverá disponibilizar outro traje de **qualidade e padrão equivalentes ou superiores**, adequado às medidas do participante e em perfeitas condições de uso.

5.13. A correção, o ajuste ou a substituição deverão ser realizados **em tempo hábil e obrigatoriamente antes da realização do evento**, de modo a não prejudicar a participação dos candidatos no **Miss e Mister Melhor Idade**

5.14. Todas as despesas relacionadas à correção, ajuste ou substituição dos trajes, inclusive transporte, higienização e demais providências necessárias à adequada execução do objeto, serão de responsabilidade da Contratada, **sem qualquer ônus adicional para o Contratante**.

5.15. A Contratada será responsável por assegurar as condições adequadas dos trajes durante todo o período da locação, compreendido entre sua disponibilização para prova e sua devolução após a realização do evento.

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.

6.7. 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.

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

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

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

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 nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

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 DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento será realizado de forma integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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$ 30.150,00 (Trinta mil cento e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Reduzido: 94 – 04.001-08.244.0011.2189-3.3.90.39.00.2661- F. Recursos: 661 - S.Elemento: 99 - Desdob.: 7000

Figueirão-MS, 05 de Novembro de 2026.

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

Luana Thays Silva Florentino
Matrícula: 01.327
Cargo: Assistente Administrativo

Maraisa Rodrigues Geraldino
Matricula: 02.300
Cargo: Coordenador de Suprimentos e Compras

Rosangela Aparecida Paula
Matrícula: 02.458
Cargo: Coordenadora do CRAS

Aprovado por:

PEDRO ALEXANDRE EUSTAQUIO UBIALI CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social