



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 – Centro
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de ovos de Páscoa, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Município de Figueirópolis/MS.

Item	Código	Descrição	UND	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	20109	Ovo de Páscoa de chocolate ao leite, com peso líquido entre 250g e 300g, embalagem original de fábrica, lacrada, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e informações nutricionais. Produto de marca reconhecida e referência no segmento, como Lacta, Nestlé ou Cacau Show, ou equivalente em qualidade.	UND	900	71,48	64.332,00
					Total: 64.332,00	

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

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

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

1.6. Considerando que todos os itens desta contratação possuem valor estimado inferior a R\$ 80.000,00, será adotada a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. A aplicação desse critério visa fomentar a participação desse segmento nas contratações públicas, em conformidade com o artigo 11, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 – Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

2.2. A futura contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, publicado no diário oficial nº 4000, página 143 do dia 30 de dezembro de 2025 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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. A contratada deverá entregar os produtos atendendo todos os requisitos transcritos no ETP e TR e sob o acompanhamento dos fiscais de contrato, que também serão devidamente designados.

4.3. A contratada deverá entregar os itens, conforme especificações, prazos e locais constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.4. A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.

4.5. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos itens fornecidos.

4.6. A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.

4.7. A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.8. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.9. Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.



4.10. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras após a análise da documentação de habilitação prevista no Edital e seus anexos, sob pena de não aceitação da proposta.

4.10.1. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRA

4.10.2. Da exigência de amostra
Para fins de verificação da qualidade e conformidade do produto ofertado, será exigida a apresentação de amostra do item licitado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

4.10.3. Do momento de apresentação
A solicitação da amostra ocorrerá após a fase de lances e classificação provisória do licitante em primeiro lugar, sendo formalmente convocado pelo(a) Pregoeiro(a) para apresentação da mesma.

4.10.3. Do prazo para entrega
A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação oficial realizada pelo(a) Pregoeiro(a), podendo este prazo ser ajustado conforme necessidade devidamente justificada no processo.

4.10.4. Do local de apresentação
A amostra deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação e Esportes do Município de Figueirão/MS, em horário de expediente da administração pública municipal, em local previamente indicado na convocação.

4.10.5. Dos critérios de avaliação
A amostra apresentada será analisada com base nos seguintes critérios objetivos:

- Conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;
- Peso líquido e características do produto;
- Qualidade do chocolate e integridade do produto;
- Condições de embalagem e rotulagem, contendo informações obrigatórias conforme legislação sanitária vigente;
- Prazo de validade adequado para consumo;
- Apresentação e adequação ao público infantil.

4.10.6. Do responsável pela análise
A avaliação da amostra será realizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, podendo contar com apoio de comissão técnica ou equipe responsável pela alimentação escolar ou setor competente da administração.

4.10.7. Da reprovação da amostra
Caso a amostra seja considerada em desacordo com as especificações ou reprovada na avaliação, o licitante será desclassificado para o item, sendo convocado o licitante classificado subsequente, obedecida a ordem



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 – Centro
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

de classificação, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições estabelecidas.

- 4.10.8. Da não apresentação da amostra A não apresentação da amostra no prazo estabelecido será considerada como desistência do licitante, implicando sua desclassificação para o item correspondente.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Núcleo de Secretarias, Avenida Moisés de Araújo Galvão, 970, Centro – Figueirópolis/MS, CEP: 79428-000, entre os horários 7:00 as 11:00 horas e 13:00 as 17:00 horas.
- 5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica
- O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 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 anotar 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 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.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 – Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

- 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.

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



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 – Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

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 5 (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.

7.9. 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:

7.9.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

7.9.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.9.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto;



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 – Centro
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

- 7.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 7.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.9.6. Deduções e ou retenções contidas na Nota Fiscal.

7.10. Liquidação

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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:

- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

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

7.16. 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.

7.17. 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.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 – Centro
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

7.18. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.21. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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, na forma de dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 - Centro
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 - Centro
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

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 Estadual 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 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\$ R\$ 64.332,00 (sessenta e quatro mil, trezentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.3. Secretaria Municipal de Educação e Esporte

Cód. Reduzido	Fonte	Projeto Atividade	Funcional	Elemento de despesa
763	1500.1001000	2146	12.361.0005.2146	3.3.90.32.00

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



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Avenida Moisés Araújo Galvão, 970 – Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1037
educacao@figueirao.ms.gov.br

Figueirão/MS, 09 de março de 2026.

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

Camila Bruschi de Faria

Camila Bruschi de Faria

Matrícula: 01.156

Cargo: Assistente Administrativo

Ramiro Ferreira Leite Neto

Ramiro Ferreira Leite Neto

Matrícula: 02.452

Cargo: Assessor II

Maraisa Rodrigues Geraldino

Maraisa Rodrigues Geraldino

Matrícula: 02.300

Cargo: Coordenadora de Compras
suprimentos

Aprovado por:

André Nogueira Barbosa

ANDRÉ NOGUEIRA BARBOSA

Secretário Municipal de Educação e Esporte

Decreto p/nº 008, de 15 de janeiro de 2026