



**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. A presente contratação tem por objeto a aquisição de camisetas personalizadas destinadas aos integrantes do grupo da Melhor Idade do Município de Figueirão/MS, que participarão dos Jogos Estaduais da Melhor Idade no ano de 2026, visando à padronização, identificação institucional e adequada apresentação da delegação municipal durante o evento.

Item	Código	Especificação	Unid. Med.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	14554	Camiseta malha fria, 67% poliéster e 33% Viscose, gola redonda, estampa silkado (frente e costa) a escolher. Cores e tamanhos a escolher	UND	20	42,80	856,00
					Total:	856,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, abrangendo o período necessário à execução do objeto, ao recebimento definitivo e à quitação das obrigações financeiras decorrentes, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato disciplinará, de forma detalhada, as condições relativas à vigência, execução, recebimento e demais obrigações das partes envolvidas.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 769, de 28 de novembro de 2023, por se tratar de item necessário à execução de política pública de assistência social, voltada à promoção da convivência, inclusão social e valorização da pessoa idosa.



**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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Figueirão/MS, no âmbito da Proteção Social Básica, especialmente por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, executado pelo CRAS “Leontina Geraldino Galvão”.

2.2. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Município, estando alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme republicação realizada em 07 de abril de 2026 no Diário Oficial da ASSOMASUL nº 4.067, constando no item 20.

2.3. O SCFV tem como finalidade promover a convivência familiar e comunitária, a inclusão social e o fortalecimento dos vínculos entre os usuários atendidos, com foco na melhoria da qualidade de vida, no desenvolvimento de potencialidades e na prevenção de situações de vulnerabilidade social.

2.4. Nesse contexto, a participação do grupo da Melhor Idade nos Jogos Estaduais da Melhor Idade no ano de 2026 constitui importante ação socioassistencial, voltada à promoção do envelhecimento ativo, da integração social, da valorização da pessoa idosa e do estímulo à participação em atividades esportivas, culturais e de convivência.

2.5. A aquisição de camisetas personalizadas justifica-se como medida necessária para garantir a padronização, identificação e organização da delegação municipal durante o evento, além de contribuir para a adequada representação institucional do Município em atividade oficial de âmbito estadual.

2.6. A disponibilização dos referidos itens possui caráter institucional e coletivo, não se configurando como benefício individual, mas como instrumento de apoio às ações socioassistenciais, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

2.7. A solução adotada mostra-se adequada, eficiente e suficiente para atender à necessidade apresentada, considerando o baixo custo, a simplicidade da contratação e o impacto positivo na organização e valorização dos participantes, não havendo alternativas mais vantajosas que atendam ao interesse público de forma equivalente.

2.8. Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à pessoa idosa e para a execução qualificada das ações da Assistência Social no Município de Figueirão/MS.



**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

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de camisetas personalizadas destinadas ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando à utilização pelos integrantes da delegação da Melhor Idade do Município de Figueirópolis/MS durante a participação nos Jogos Estaduais da Melhor Idade no ano de 2026.

3.2. A contratação contempla o fornecimento integral dos produtos, incluindo confecção, personalização, acabamento, embalagem e entrega final, devendo todos os itens ser fornecidos em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução adotada mostra-se adequada por envolver produto de natureza durável e reutilizável, confeccionado em material resistente, de fácil conservação e apto ao uso contínuo durante o período necessário à execução da finalidade proposta, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade da contratação pública.

3.4. O produto deverá possuir características compatíveis com sua finalidade institucional, observando padrões adequados de conforto, durabilidade, acabamento e qualidade de personalização, de modo a assegurar boa apresentação visual, resistência ao uso e adequada identificação dos participantes durante o evento.

3.5. O objeto será composto conforme especificação abaixo:

Item 01 – Camiseta personalizada: confeccionada em malha fria, composição aproximada de 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, com personalização em silk na parte frontal e/ou traseira, conforme layout fornecido pela Administração, em cores e tamanhos variados conforme necessidade do órgão contratante.

3.6. A solução adotada atende integralmente à necessidade administrativa identificada, não havendo alternativa mais vantajosa ou tecnicamente adequada capaz de atender ao interesse público com melhor relação custo-benefício.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
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

4.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, conforto, durabilidade, acabamento e funcionalidade compatíveis com a finalidade a que se destinam.

4.3. As camisetas deverão ser confeccionadas em malha fria, com composição aproximada de 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, tecido resistente, confortável e apropriado ao uso em atividades esportivas, recreativas e de convivência.

4.4. Os itens deverão ser fornecidos com personalização em silk na parte frontal e/ou traseira, conforme layout a ser disponibilizado pela Administração, devendo ser respeitadas as cores institucionais, proporções, alinhamento gráfico e padrão de qualidade da impressão.

4.5. A personalização deverá apresentar boa definição, uniformidade e resistência, não sendo admitidos produtos com falhas de impressão, borrões, desalinhamentos, descascamentos, desbotamentos ou quaisquer defeitos que comprometam a estética ou a funcionalidade do produto.

4.6. Os tamanhos das camisetas serão definidos pela Administração no momento da solicitação, devendo a contratada disponibilizar grade compatível com a demanda apresentada, abrangendo, no mínimo, os tamanhos P, M, G, GG e EG.

4.7. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos inerentes à produção, personalização, embalagem, transporte, entrega e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto contratado.

4.8. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados individualmente e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento e manuseio.

4.9. Não será admitido o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações exigidas, cabendo à contratada promover, às suas expensas, a substituição imediata de qualquer item que apresente defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com o objeto contratado.

4.10. A Administração poderá solicitar amostra prévia do produto, anteriormente à contratação, durante a fase de julgamento, ou excepcionalmente durante a execução contratual, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas, qualidade do material, acabamento, tamanhos e padrão de personalização exigidos.



**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

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando tratar-se de fornecimento de bem comum, de baixa complexidade e execução direta.

4.12. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto, o reduzido valor da contratação, a natureza comum do bem, o curto prazo de entrega e o baixo risco de inadimplemento, não se verificando risco relevante ao erário que justifique tal exigência.

4.13. Considerando a natureza do objeto como bem de consumo comum e de baixo valor, aplica-se exclusivamente a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, não sendo exigida garantia complementar adicional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento integral das camisetas personalizadas, incluindo sua confecção, personalização, embalagem e entrega final, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A entrega dos produtos deverá ocorrer em parcela única, mediante solicitação formal da Administração, no quantitativo e tamanhos previamente informados pela contratante.

5.3. O prazo máximo para entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, observando-se a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.4. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Figueirão/MS, localizada no Núcleo de Secretarias, situada na Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 970, Centro, em horário de expediente.

5.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados individualmente e em perfeitas condições de uso, observadas todas as exigências de qualidade, integridade e apresentação previstas neste Termo de Referência.

5.6. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência quantitativa dos itens, e o recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas.

5.7. Constatadas irregularidades, defeitos, vícios, desconformidades ou divergências em relação às especificações contratadas, a contratada deverá promover a substituição dos



**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

produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sem ônus adicional para a Administração.

5.8. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por quaisquer falhas, defeitos de fabricação, problemas de personalização ou inadequações verificadas durante o recebimento.

5.9. Todas as despesas relativas à execução do objeto, inclusive transporte, embalagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão exclusivamente por conta da contratada.

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.



**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

- 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 aprezadas, 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.



**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

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 em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, 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.



**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

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.

7.8.1. 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) Indicação das 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 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.



**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

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.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

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;



**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

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. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

8.17. 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.



**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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 856,00 (oitocentos e cinquenta e seis 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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Dotação	Unidade Orçamentária	Função / Subfunção / Programa	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
08	04.001	08.122.0011	2181	3.3.90.30.00.00	1500

Figueirão – Mato Grosso do Sul, 22 de abril de 2026.



**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

O presente Termo de Referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Guiliana da S. Custódio

Guiliana da Silva Custódio

Matrícula: 01.237

Auxiliar Administrativo

Silene Grisoste da Silva

Silene Grisoste da Silva

Matrícula: 02.310

Supervisora

Maraisa R. G.

Maraisa Rodrigues Geraldino

Matrícula: 02.300

Coord. Suprimentos e Compras

Aprovado por:

PEDRO ALEXANDRE EUSTAQUIO UBIALI CARVALHO

Secretário Municipal de Assistência Social

Decreto P/nº. 056, de 10/06/2025