



**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 o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de lembrancinhas personalizadas, destinadas ao atendimento das ações, programas e eventos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Figueirão/MS, especialmente no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, executado pelo CRAS Leontina Geraldino Galvão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Especificação	Unid. Med.	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	14997	Mini escova com espelho redondo personalizado, material do produto: plástico, cor prata, tamanho aproximado: 7,5 cm x 6,6 cm	UND	200	9,88	1.976,00
2	20750	Necessaire Personalizada em Nylon 600 com Zíper: Necessaire confeccionada em nylon 600 de alta resistência, material durável, impermeável e de fácil limpeza, ideal para uso em eventos, campanhas institucionais, kits personalizados e ações socioassistenciais. Produto com acabamento de qualidade, costuras reforçadas e estrutura firme, garantindo maior durabilidade e resistência ao uso contínuo. Possui fechamento em zíper resistente, com acabamento compatível com o tema definido, proporcionando segurança no armazenamento de objetos pessoais. Apresenta tamanho adequado para acondicionamento de itens de higiene, maquiagem ou pequenos acessórios, sendo prática para transporte e organização. Produto fornecido com personalização inclusa, conforme layout a ser disponibilizado pela Administração, permitindo aplicação de nomes, frases ou arte institucional, garantindo boa definição, fixação e resistência ao uso, sem desbotamento, descascamento ou deformações. Estampas e cores a serem definidas pela Administração.	UND	200	13,08	2.616,00
3	20749	Carteira em Couro Sintético Personalizada em Silk: Carteira confeccionada em couro sintético de alta qualidade, resistente, durável e de fácil conservação, ideal para uso diário e distribuição institucional. Produto com acabamento refinado, costuras reforçadas e design compacto, proporcionando praticidade e organização. Possui 1 (um) compartimento para cédulas, 6 (seis) compartimentos para cartões e compartimento adicional para documentos, atendendo às necessidades básicas de armazenamento com eficiência. Produto fornecido com personalização inclusa, podendo ser aplicada por meio de silk screen conforme layout a ser disponibilizado pela Administração, permitindo a inserção de nome, iniciais ou arte institucional. A personalização deverá apresentar boa definição, fixação e resistência ao uso contínuo, sem desbotamento, descascamento ou deformações. A gravação padrão será realizada conforme modelo de referência. Cores: preta ou marrom.	UND	150	32,50	4.875,00
4	20748	Sacola Ecobag 30x30 Personalizada em Silk 1 Cor: Sacola tipo ecobag confeccionada em tecido resistente, reutilizável e de alta durabilidade, ideal para uso em eventos, campanhas institucionais, ações socioassistenciais e distribuição de materiais diversos.	UND	250	13,61	3.402,50



**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

		Produzida com material de boa gramatura, proporcionando resistência ao peso e ao uso contínuo, com costuras reforçadas que garantem maior vida útil do produto. Possui alças resistentes, proporcionando conforto no transporte e facilidade de manuseio. Produto sustentável, contribuindo para a redução do uso de sacolas plásticas descartáveis. Fornecida com personalização inclusa em 1 (uma) cor, aplicada por meio de silk screen, conforme layout a ser disponibilizado pela Administração, garantindo boa definição, fixação e resistência ao uso, sem desbotamento ou descascamento. Estampas e cores a serem definidas pela Administração.				
5	20747	Garrafas Eco 475 ml com Tampa New –BPA Free (Personalizada): Garrafas tipo squeeze com capacidade de 475 ml, confeccionadas em material plástico flexível e resistente, livre de BPA (Bisfenol A), garantindo segurança no uso e adequada para contato com líquidos. Produto ideal para uso infantil, esportivo e institucional, devido à sua estrutura maleável, leve e de fácil manuseio, reduzindo riscos de quebra e proporcionando maior durabilidade no uso diário. Possui tampa modelo "New" com bico tipo flip (abre/fecha), proporcionando vedação segura e praticidade no consumo. Apresenta formato cilíndrico ergonômico, facilitando o manuseio, transporte e utilização por crianças e adultos, além de permitir fácil higienização e reutilização. Disponível nas cores laranja, branco, rosa e verde, conforme padrão a ser definido pela Administração. Produto fornecido com personalização inclusa, conforme layout institucional a ser disponibilizado, realizada por meio de tampografia, garantindo alta definição, boa fixação, resistência ao uso e à lavagem, sem desbotamento, descascamento ou deformações.	UND	250	6,98	1.745,00
6	20751	Frasqueira Personalizada em PU Impermeável: Frasqueira confeccionada em poliuretano (PU) de alta qualidade, material resistente, impermeável e de fácil limpeza, ideal para uso em kits institucionais, campanhas comemorativas e ações socioassistenciais. Produto com acabamento reforçado, estrutura firme e design funcional, proporcionando durabilidade e praticidade no uso diário. Possui fechamento em zíper duplo resistente, garantindo segurança no armazenamento dos itens, além de alça superior para facilitar o transporte. A parte interna da tampa possui cinco compartimentos com elástico de proteção, permitindo melhor organização de objetos pessoais, como itens de higiene, maquiagem e acessórios diversos. Apresenta dimensões aproximadas de 14 cm de altura, 23,2 cm de largura e 15 cm de profundidade. Produto fornecido com personalização inclusa, conforme layout a ser disponibilizado pela Administração, permitindo aplicação de nome, logomarca ou arte institucional, garantindo boa definição, fixação e resistência ao uso contínuo, sem desbotamento, descascamento ou deformações. Área aproximada para gravação de 5 cm x 8 cm. Cor: rosa.	UND	200	93,16	18.632,00
7	20757	Orquídea natural do tipo Phalaenopsis com floração, 2 hastes, em embalagem presenteável: Planta ornamental natural da espécie Phalaenopsis, entregue com floração ativa, contendo no mínimo 2 (duas) hastes florais, com altura aproximada entre 45 cm e 50 cm, apresentando bom estado fitossanitário, folhas íntegras e flores viçosas. A planta deverá ser fornecida em vaso apropriado, com substrato adequado para a espécie, garantindo sua conservação e durabilidade. Acondicionada em embalagem presenteável, contendo acabamento com laços decorativos, adequada para entrega em ações institucionais, eventos comemorativos e homenagens. Cores das flores: branca, azul, roxa e lilás. A embalagem e os laços deverão apresentar padrão estético harmonioso e de qualidade.	UND	10	85,48	854,80
					Total: 34.101,30	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio



**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

de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, conforme previsto na legislação vigente.

1.4. As contratações decorrentes da ata de registro de preços terão vigência própria, definida no respectivo instrumento contratual ou equivalente, podendo ser inferior ao prazo de vigência da ata, observando-se o período necessário à execução do objeto, ao recebimento definitivo e à quitação das obrigações financeiras, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O instrumento contratual decorrente da ata de registro de preços disporá, de forma detalhada, sobre as condições de execução, prazos, obrigações das partes e demais requisitos necessários à adequada execução da contratação.

1.6. 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 das ações da política pública de assistência social.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Figueirópolis/MS, no desenvolvimento das ações, programas e serviços socioassistenciais executados no âmbito da Proteção Social Básica.

2.2. Dentre esses serviços, destaca-se o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, desenvolvido pelo CRAS Leontina Geraldino Galvão, que possui como finalidade promover a convivência familiar e comunitária, prevenir situações de risco social e fortalecer vínculos entre os usuários atendidos.

2.3. Nesse contexto, a realização de encontros coletivos, ações temáticas, campanhas institucionais e eventos socioassistenciais constitui estratégia metodológica essencial para o alcance dos objetivos da política pública de assistência social, sendo as lembrancinhas personalizadas um instrumento complementar de apoio às atividades, contribuindo para o acolhimento, valorização dos usuários e incentivo à participação nas ações desenvolvidas.



**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

2.4. Ressalta-se que o fornecimento do objeto não se caracteriza como benefício individual, mas sim como instrumento complementar às atividades coletivas do serviço, em consonância com os princípios e diretrizes da política pública de assistência social.

2.5. 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 89.

2.6. Considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas relacionadas às ações socioassistenciais ao longo do exercício, opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite maior flexibilidade na aquisição dos itens, evitando contratações fragmentadas e possibilitando melhor planejamento e gestão dos recursos públicos.

2.7. A solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades institucionais, garantindo economicidade, eficiência e continuidade das ações, em consonância com os princípios da administração pública e com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

2.8. Assim, a contratação proposta revela-se necessária e adequada para assegurar a continuidade e a qualidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo CRAS, contribuindo para o fortalecimento da política pública de assistência social no Município de Figueirão/MS.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de lembrancinhas personalizadas, destinadas ao atendimento das ações, programas e eventos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Figueirão/MS, especialmente no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, executado pelo CRAS Leontina Geraldino Galvão.

3.2. A solução foi definida com base na análise da necessidade institucional de aquisição de materiais personalizados que atendam às demandas socioassistenciais, considerando critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade, custo-benefício e adequação às finalidades públicas.



**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

3.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade, eficiência na gestão dos recursos públicos e adequação às necessidades variáveis das ações socioassistenciais.

3.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, quando aplicável, e entregues em perfeitas condições de uso ou conservação, com padrão de qualidade compatível com as especificações descritas neste Termo de Referência, devendo atender às exigências de durabilidade, acabamento, resistência e funcionalidade, ou, no caso de plantas naturais, apresentar adequado estado fitossanitário, viço e integridade.

3.5. A personalização dos itens deverá ser realizada conforme layout a ser fornecido pela Administração, garantindo qualidade de impressão, fidelidade às cores institucionais, boa definição e resistência ao uso contínuo, não sendo admitidos produtos com falhas, desbotamento, descascamento ou defeitos de fabricação.

Ciclo de Vida do Objeto

3.6. Planejamento: A definição dos itens, quantitativos estimados e especificações técnicas foi realizada com base nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando as ações previstas para o exercício de 2026.

3.7. Aquisição: A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, garantindo maior eficiência, economicidade e flexibilidade na execução contratual.

3.8. Execução: O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação da contratante, devendo a contratada observar os prazos, quantidades e condições estabelecidas, assegurando a qualidade e conformidade dos itens entregues.

3.9. Utilização: Os produtos serão utilizados nas ações, programas e eventos socioassistenciais, especialmente no âmbito do CRAS e do SCFV, contribuindo para o fortalecimento de vínculos, acolhimento e valorização dos usuários.

3.10. Controle e fiscalização: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos produtos fornecidos e a conformidade com as especificações estabelecidas.



**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

3.11. Destinação final: Considerando a natureza dos itens (bens de consumo), não haverá necessidade de manutenção ou descarte especial, excetuando-se resíduos orgânicos decorrentes de plantas naturais, que deverão ter destinação ambientalmente adequada.

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.

4.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, quando aplicável, ou, no caso de plantas naturais, apresentar adequado estado fitossanitário, viço e integridade, e atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, durabilidade, acabamento e funcionalidade compatíveis com as finalidades a que se destinam.

4.3. A contratada deverá garantir a personalização dos itens conforme layout a ser disponibilizado pela Administração, assegurando fidelidade às cores institucionais, boa definição da impressão e resistência ao uso contínuo, não sendo admitidos produtos com falhas, desbotamento, descascamento ou quaisquer defeitos de fabricação.

4.4. A contratada será responsável pela elaboração da arte/layout dos itens personalizados, conforme orientações fornecidas pela Administração, devendo submetê-la à aprovação prévia do setor responsável.

4.5. A produção dos itens somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte/layout pela Administração, sendo vedada a confecção sem a devida autorização.

4.6. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante solicitação formal, nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

4.7. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos itens, garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos e a regularidade no atendimento das solicitações.

4.8. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir sua integridade durante o transporte, evitando danos, avarias ou comprometimento da qualidade.



**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

4.9. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo produção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga e quaisquer outros necessários ao pleno atendimento do objeto contratado.

4.10. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação vigente.

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bem comum, de baixa complexidade, cuja execução deve ocorrer diretamente pela contratada.

4.12. A Administração poderá solicitar amostras dos produtos, previamente à contratação, especialmente para fins de julgamento da proposta, ou durante a execução contratual, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, qualidade, acabamento e padrão de personalização exigidos.

4.12.1. A exigência de amostras, quando aplicável, será limitada ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, devendo ser apresentada no prazo a ser definido pela Administração, sob pena de desclassificação.

4.12.2. As amostras serão avaliadas quanto à conformidade com as especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento, fidelidade da personalização e adequação ao uso pretendido.

4.12.3. No caso de itens personalizados, poderá ser exigida amostra física ou prova digital (layout), conforme definido pela Administração.

4.12.4. Para itens perecíveis, como plantas naturais, a comprovação da qualidade poderá ser realizada por meio de registros fotográficos, especificações técnicas ou outros documentos que demonstrem as características do produto, a critério da Administração.

4.12.5. A amostra aprovada poderá ser retida pela Administração, sem ônus, como modelo de referência, para fins de comparação com os produtos a serem entregues durante a execução contratual.

4.12.6. A retenção da amostra tem como finalidade exclusiva a verificação da conformidade dos produtos fornecidos, não gerando direito a pagamento adicional ou indenização por parte da Administração.

4.13. Os produtos que não atenderem às especificações ou apresentarem defeitos deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo



**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

máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal, ressalvados os itens perecíveis, cuja substituição deverá ocorrer em prazo compatível com sua disponibilidade e conservação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.14. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.15. 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 execução e o baixo risco de inadimplemento, não se verificando risco relevante ao erário que justifique a exigência de garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. As solicitações de fornecimento serão formalizadas por meio de ordem de fornecimento, requisição ou instrumento equivalente, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e demais condições necessárias à execução.

5.3. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal, ressalvados os itens perecíveis, como plantas naturais, cuja entrega deverá ocorrer em prazo compatível com sua conservação, mediante prévio agendamento com a Administração.

5.4. Antes da produção dos itens personalizados, a contratada deverá apresentar amostra virtual (arte/layout) para aprovação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, não sendo autorizada a produção sem a devida aprovação.

5.5. Após a aprovação do layout, a contratada deverá proceder à produção e entrega dos itens conforme especificações aprovadas, sendo responsável pela fidelidade do produto final.

5.6. Os produtos deverão ser entregues no Município de Figueirópolis/MS, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada no Núcleo de Secretarias, situada



**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

na Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 970, Centro, em dias úteis e em horário de expediente, salvo indicação diversa da Administração.

5.7. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados e identificados, garantindo sua integridade até o destino final.

5.8. No ato da entrega, os produtos serão submetidos à conferência pela Administração, que verificará a conformidade com as especificações, quantitativos e qualidade exigida.

5.9. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial, e o recebimento definitivo dar-se-á após verificação detalhada da conformidade dos produtos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.10. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para realizar a substituição dos produtos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.11. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que atestará o recebimento e a conformidade do objeto.

5.12. A contratada deverá garantir a continuidade do fornecimento durante toda a vigência da ata, atendendo às demandas da Administração de forma eficiente e tempestiva.

5.13. A execução do objeto deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as normas legais aplicáveis.

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 14.133/2021, 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.



**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

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 14.133/2021, 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 inexatidão 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.



**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

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.



**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

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 fornecimento e a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação imediata de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, especialmente quanto à integridade, apresentação e condições de consumo, devendo, no caso de itens perecíveis, como plantas naturais, ser verificado também o estado fitossanitário, a integridade das folhas e flores, bem como as condições gerais da planta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela contratada, às suas custas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, incluindo-se nessa hipótese as plantas naturais que apresentem sinais de deterioração, murchamento, presença de pragas ou quaisquer condições inadequadas ao uso.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas 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.



**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

7.7. 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. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;



**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

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 do IPCA de correção monetária.



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

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 da realização de procedimento de contratação direta, por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), na forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, durante a vigência da ata de registro de preços.



**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

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. 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.



**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

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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.101,30 (trinta e quatro mil, cento e um reais e trinta centavos), conforme custos unitários constantes na tabela de estimativa de preços anexa a este Termo de Referência.

9.2. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Figueirão – Mato Grosso do Sul, 28 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

ANEXO I – MODELOS DE REFERÊNCIA DOS PRODUTOS

As imagens abaixo são apresentadas como modelos de referência, com a finalidade de ilustrar as características gerais dos itens a serem adquiridos.

As imagens são meramente ilustrativas, não vinculando marca, fabricante ou modelo específico, devendo os produtos atender integralmente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

Item 1 – Mini escova com espelho personalizada

Figura 1 – Modelo de referência do Item 1



Item 2 – Necessaire personalizada

Figura 2 – Modelo de referência do Item 2



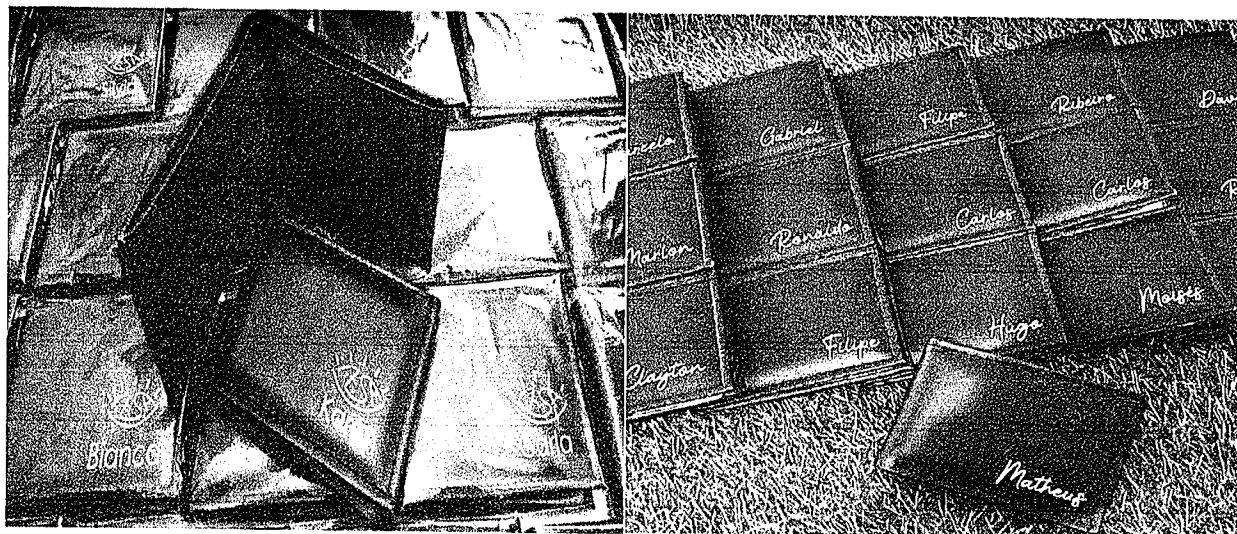


**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

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

Item 3 – Carteira personalizada em couro sintético

Figura 3 – Modelo de referência do Item 3



Item 4 – Ecobag personalizada

Figura 4 – Modelo de referência do Item 4



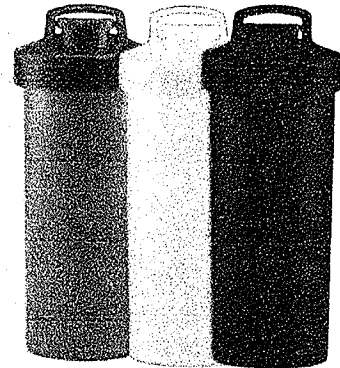


**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

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

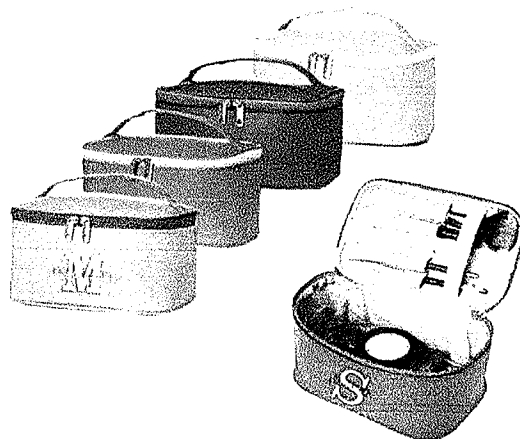
Item 5 – Garrafa tipo squeeze personalizada (BPA Free)

Figura 5 – Modelo de referência do Item 5



Item 6 – Frasqueira personalizada

Figura 6 – Modelo de referência do Item 6





**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

Item 7 – Orquídea natural tipo Phalaenopsis

Figura 7 – Modelo de referência do Item 7



Observações Gerais

Os modelos apresentados neste Anexo têm caráter meramente ilustrativo, servindo exclusivamente como referência visual para os produtos a serem fornecidos.

A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, prevalecendo estas sobre quaisquer características visuais constantes nas imagens.

Os produtos fornecidos deverão possuir qualidade igual ou superior aos modelos apresentados, respeitando os critérios de durabilidade, acabamento, funcionalidade e personalização exigidos pela Administração.

Eventuais variações de cor, formato ou acabamento serão admitidas, desde que não comprometam a finalidade, a qualidade e a identidade visual institucional definida pela Administração.



**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

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

Giuliana da S. Custódio

Giuliana da Silva Custódio

Matrícula: 01.237

Auxiliar Administrativo

Silene Grisoste da Silva

Silene Grisoste da Silva

Matrícula: 02.310

Supervisora

Maraisa R. Geraldino

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