



**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

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material permanente, consistindo em armário de aço, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando atender às necessidades do Conselho Tutelar, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Item	Código	Especificação	Unid. Med.	Quant	Valor unitário	Valor total
1	4964	Arquivo em aço, contendo 4 gavetas para pastas suspensas, puxadores e fechaduras simultâneas, tratamento de fosfatização antiferruginoso e pintura eletrostática na cor cinza cobal. Medidas: altura 1335 mm, largura 470 mm, profundidade 705 mm.	UND	3	872,40	2.617,20
					<b>Total:</b>	<b>2.617,20</b>

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns permanentes, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando 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 até 02 (dois) meses, 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 ou instrumento equivalente estabelecerá as regras detalhadas aplicáveis à execução da contratação.

**1.5.** A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes e demais disposições aplicáveis.

**1.6.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do inciso I do caput do art. 2º do Decreto Municipal nº 769, de 28 de novembro de 2023, considerando que os itens pretendidos possuem natureza funcional, utilitária e essencial



ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, especificamente do Conselho Tutelar, quanto à disponibilização de mobiliário adequado para o armazenamento e organização de documentos, prontuários, processos e demais materiais administrativos utilizados no desempenho de suas atividades institucionais.

**2.2.** Conforme registrado no Ofício nº 51/2025 do Conselho Tutelar, foi identificada a necessidade de aquisição de armário de aço com sistema de fechamento por chave, em razão da inexistência de mobiliário apropriado para garantir a guarda segura e organizada dos documentos sob responsabilidade do órgão.

**2.3.** Além disso, por meio do Ofício nº 0199/2025/2ª PJC, o Ministério Público requisitou ao Município a adoção de providências para sanar deficiências estruturais verificadas no Conselho Tutelar, determinando manifestação acerca das medidas adotadas para regularização das condições de funcionamento da unidade.

**2.4.** Nesse contexto, a aquisição do armário de aço mostra-se necessária para assegurar a adequada conservação, organização e proteção de documentos e informações, especialmente aqueles que contenham dados sigilosos relacionados às crianças, adolescentes e famílias atendidas pelo Conselho Tutelar. A medida contribuirá para evitar extravios, danos e acessos indevidos aos arquivos, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e conselheiros tutelares.

**2.5.** Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, promovendo a melhoria da estrutura administrativa do Conselho Tutelar e garantindo maior eficiência, segurança e conformidade no exercício das atividades desempenhadas pelo órgão.

**2.6.** A futura contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, republicado no diário oficial nº 4041, página 189, do dia 27 de fevereiro de 2026 a qual o Município está utilizando.

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

**3.1.** A solução consiste na aquisição de armário de aço destinado ao armazenamento e organização de documentos, prontuários e materiais administrativos utilizados pelo Conselho Tutelar, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.



**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

**3.2.** O mobiliário deverá possuir características que garantam resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade, sendo adequado ao uso contínuo em ambiente administrativo. O armário deverá ser confeccionado em aço, possuir sistema de fechamento por chave e dimensões compatíveis com a necessidade de arquivamento e organização dos documentos do órgão.

**3.3.** Considerando o ciclo de vida do objeto, a aquisição de material permanente apresenta melhor relação custo-benefício para a Administração, uma vez que proporciona longa vida útil, reduz a necessidade de substituições frequentes e minimiza gastos futuros com manutenção e reposição. Além disso, o mobiliário contribuirá para a preservação dos documentos armazenados, assegurando melhores condições de conservação e acesso às informações.

**3.4.** A solução adotada atende às necessidades identificadas pelo Conselho Tutelar e às providências requeridas pelo Ministério Público, promovendo a adequada estruturação do ambiente de trabalho, a segurança das informações e a melhoria das condições de atendimento prestado à população.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O objeto deverá ser fornecido por empresa do ramo pertinente, regularmente constituída e que atenda às exigências de habilitação previstas na legislação aplicável.

**4.2.** O armário de aço deverá ser novo, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de utilização anterior.

**4.3.** O produto deverá atender às especificações mínimas constantes neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, resistência, segurança e durabilidade compatíveis com sua finalidade.

**4.4.** O armário deverá possuir sistema de fechamento com chave, garantindo a segurança e a guarda adequada de documentos e materiais administrativos.

**4.5.** A contratada será responsável pelo transporte, entrega, carga e descarga do produto no local indicado pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

**4.6.** O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, acompanhado, quando aplicável, de manuais, certificados, garantias e demais documentos fornecidos pelo fabricante.

**4.7.** O prazo de garantia contra defeitos de fabricação não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

**4.8.** Caso o produto entregue apresente defeitos, avarias ou esteja em desacordo com as especificações exigidas, a contratada deverá realizar sua substituição, sem custos



**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

adicionais para a Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da contratante.

**4.9.** Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a simplicidade do fornecimento e a necessidade de responsabilização direta da contratada pela entrega do produto.

**4.10.** A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento integral do material permanente descrito neste Termo de Referência, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, especificamente do Conselho Tutelar.

**5.2.** O fornecimento será realizado em parcela única, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração Pública.

**5.3.** O prazo máximo para entrega do objeto será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aceitação da Administração.

**5.4.** O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Figueirão/MS, localizada no Núcleo de Secretarias, situado na Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 970, Centro, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

**5.5.** O transporte, carregamento, descarregamento e posicionamento do objeto no local indicado serão de inteira responsabilidade da contratada, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

**5.6.** O objeto deverá ser entregue devidamente acondicionado e protegido contra danos decorrentes do transporte, garantindo sua integridade até o recebimento definitivo.

**5.7.** O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega para conferência quantitativa do objeto. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.



**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

**5.8.** Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição do objeto, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**5.9.** A contratada será responsável pela qualidade do objeto fornecido, respondendo por quaisquer defeitos de fabricação ou inadequações verificadas durante o período de garantia.

**5.10.** A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

**5.11.** A execução contratual deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**5.12.** O objeto será considerado plenamente executado após sua entrega, aceitação definitiva pela Administração e cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

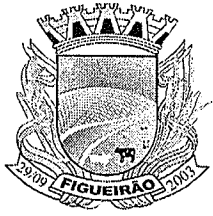
**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**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).



**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.** 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

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

**6.9.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



**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

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando 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,



**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

após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

**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.



**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

## **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



**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

a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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



**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 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

**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\$ 2.617,20 (dois mil seiscentos e dezessete reais e vinte centavos), conforme valores unitários constantes da pesquisa de preços anexa.

9.2. A estimativa de preços da contratação foi realizada mediante pesquisa de mercado, observando preços praticados no comércio e/ou obtidos em bancos oficiais de preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Secretaria Municipal de Assistência Social

Dotação	Unidade Orçamentária	Função / Subfunção / Programa	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
19	04.001	08.122.0011	2181	4.4.90.52.00.00	1500

10.2. As despesas serão custeadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, visando atender às necessidades do Conselho Tutelar, observando-se as respectivas fontes de recurso e dotações orçamentárias aplicáveis.

Figueirão – Mato Grosso do Sul, 16 de junho de 2026.

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



**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

*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