PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREGÃO ELETRÔNICO n. 026/2026
PROCESSO n. 084/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELA VISTA MS.

OBJETO: Registro de Preços visando futura aquisição de Gêneros Alimentícios (Café em pó Extraforte 500g) destinados ao suprimento das Secretarias Municipais de Bela Vista/MS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 176.828,34

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia: 03/12/2026 - às 08:30 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Item.

MODO DE DISPUTA: Aberto

PARTICIPAÇÃO: ITEM AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA RESERVADA (ME/EPP).

PLATAFORMA: www.licitanet.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

(Processo Licitatório nº. 084/2026)

Torna-se público que o município de Bela Vista, por meio da Superintendência de Licitação, sediado na Rua Santo Afonso, n. 660, Centro, Bela Vista/MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data: **03/12/2026**

Horário: 08h30 Horário de Brasília

Local: Plataforma LICITANET www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é: Registro de Preços visando futura aquisição de Gêneros Alimentícios (Café em pó Extraforte 500g) destinados ao suprimento das Secretarias Municipais de Bela Vista/MS.

1.2 A licitação é formada por 02 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

Item	Descrição	Quantidade	Participação
1	Café em pó extraforte, pacote de 500 g	4.154 unidades	Cota ampla – ampla concorrência
2	Café em pó extraforte, pacote de 500 g	1.384 unidades	Cota reservada – ME/EPP

1.3 Após esgotadas as possibilidades de contratação dos itens de cota reservada (25%) as empresas beneficiadas pela LC 123/2006, o item remanescente poderá ser destinado a ampla concorrência, observada a ordem de classificação das propostas a mantidas as mesmas condições originalmente estabelecidas no edital.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema LICITANET - www.licitanet.com.br

a) **Contato:** (34) 2512-6500 (opção 2) e-mail: fornecedor@licitanet.com.br (Fornecedores).

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A obtenção do benefício destinados aos itens de cota reservada (conforme itens 1.2) fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5 Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio (conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar);

3.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6 O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9 O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11 A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em **campo próprio do sistema**, que:

4.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que

cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;

4.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo **(sendo esta responsabilidade única do licitante)** quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.12 O valor final mínimo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 *Valor* unitário do item, com até duas casas decimais.

5.1.2 Marca;

5.1.3 O Licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.4.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ***de 1,00% (um por cento).***

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado - **ABERTO**.

6.11 No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.15.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.15.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.15.5 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.15.5.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.15.5.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

6.15.5.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.15.5.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.15.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.15.6.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.15.6.2 Empresas brasileiras;

6.15.6.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.15.6.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.16 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.16.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.16.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.16.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.16.4 O pregoeiro solicitará no chat ao licitante mais bem classificado que, no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

6.16.5 É facultado ao pregoeiro, prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo. A prorrogação, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

II - De oficio, a critério do pregoeiro, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

6.17 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.1.3 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.1.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.1.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.3.1 Contiver vícios insanáveis;

7.3.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

7.3.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.3.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

7.3.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.4 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.4.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.4.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.4.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no **Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 **Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados em formato digital, e será solicitado do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, e deverá ser enviado no prazo de 02h (duas horas) após a convocação, o descumprimento implicará a inabilitação do fornecedor.**

8.2.1 É facultado ao pregoeiro, prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo. A prorrogação, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

II - De oficio, a critério do pregoeiro, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

8.3 Será verificado no sistema se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.4 Será verificado se o licitante declarou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5 **Habilitação jurídica:**

8.5.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.5.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.5.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.5.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.6 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ).**

8.6.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (**CNDT**), 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;

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

8.6.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

8.6.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.7 **Qualificação econômico-financeira**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.8 **Qualificação técnica**

a) Apresentação de Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente da sede do licitante.

8.9 **Declaração:**

a) Declaração (Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, **(§2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021)** modelo **Anexo V**. Para participação nos itens de cota reservada/exclusiva destinados à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. A ausência da referida declaração impedirá a participação da licitante nos itens de cota reservada/exclusiva. A falsidade da declaração sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação aplicável e neste Edital.

8.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

9 DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.belavista.ms.gov.br ou por solicitação no e-mail: licitacao@belavista.ms.gov.br

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de **assinatura digital.**

10.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.8.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar e Decreto Municipal n. 10.879/2026.

11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

a) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

b) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal n. 1163/23.

11.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12 DO TERMO DE CONTRATO

12.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

12.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura digital ou disponibilizar acesso a um sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

12.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

a) Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

12.5 Os prazos dos itens 12.1 e 12.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.6 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

13.2 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.3 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ata de registro de preços ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

13.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.5 Fraudar a licitação

13.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.6.3 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.6.4 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

13.7 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.7.1 Advertência;

13.7.2 Multa;

13.7.3 Impedimento de licitar e contratar e

13.7.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.8.2 As peculiaridades do caso concreto

13.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.8.4 Os danos que dela provierem para a administração pública

13.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.9.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.10 A multa será fixada, mediante decisão motivada e observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes percentuais:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado, para as infrações previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3; e

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, para as infrações previstas nos subitens 13.1.4 a 13.1.9.

13.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.12 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.13 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.14 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.15 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.8, caracterizará o descumprimento total da

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e às sanções previstas neste Edital e na Lei n. 14.133/2021.

13.16 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.17 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.18 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.19 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.20 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do site www.licitanet.com.br, pelo e-mail licitacao@belavista.ms.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Santo Afonso, n. 660. Centro, Bela Vista/MS.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o **horário de Brasília - DF.**

15.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, na Plataforma LICITANET www.licitanet.com.br no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.belavista.ms.gov.br Todos os Decretos de regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 estão disponíveis no endereço eletrônico https://www.belavista.ms.gov.br/nova-lei-de-licitacoes-nll

15.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.10.1 ANEXO I - Termo de Referência

15.10.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.10.2 ANEXO II – Minuta Ata de Registro de Preços

15.10.3 ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

15.10.4 ANEXO IV – Modelo Proposta de Preços.

15.10.5 ANEXO V - Declaração (Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, (§2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021).

Bela Vista/MS, 16 de novembro de 2026.

GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA:04548969136

Assinado de forma digital por GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA:04548969136
Dados: 2026.11.16 10:31:09 -04'00'

GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços visando futura aquisição de Gêneros Alimentícios **(Café em pó Extraforte 500g)** destinados ao suprimento das Secretarias Municipais de Bela Vista/MS, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	**CAFÉ EM PÓ EXTRAFORTE, 500 G:** Café torrado e moído, tipo extraforte, composto exclusivamente por café, sem adição de cereais, açúcar, aromatizantes ou outras misturas, com cor, aroma e sabor característicos, isento de impurezas e matérias estranhas. Embalado a vácuo ou em embalagem com barreira adequada, original do fabricante, íntegra e lacrada, com 500 g, contendo lote, data de fabricação e prazo de validade. **(COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO)**	**UND**	**4154**	**R$31,93**	**R$ 132.637,22**
2.	**CAFÉ EM PÓ EXTRAFORTE, 500 G:** Café torrado e moído, tipo extraforte, composto exclusivamente por café, sem adição de cereais, açúcar, aromatizantes ou outras misturas, com cor, aroma e sabor característicos, isento de impurezas e matérias estranhas. Embalado a vácuo ou em embalagem com barreira adequada, original do fabricante, íntegra e lacrada, com 500 g, contendo lote, data de fabricação e prazo de validade. **(COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, EPP E MEI)**	**UND**	**1384**	**R$ 31,93**	**R$ 44.191,12**
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO É DE R$ 176.828,34 (cento e setenta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais e trinta e quatro centavos).					

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

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A vigência da respectiva Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. podendo ser prorrogada, com promoção da renovação dos quantitativos desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e conforme regulamentação municipal aplicável, em especial o Decreto Municipal nº 10.107/2023 e Decreto Municipal n.º 10.879/2026 e demais normas correlatas vigentes.

1.5. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS, a quem caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável.

1.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, esta poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Fazenda, na qualidade de órgão gerenciador, desde que devidamente demonstrada a vantagem da adesão e observadas as condições e regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1. e tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como:

4.1.1. Os produtos deverão atender integralmente às especificações, características mínimas, condições de qualidade, apresentação, acondicionamento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. Quando aplicável, as embalagens dos produtos deverão ser originais de fábrica, íntegras e lacradas, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, lote e prazo de validade, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

4.1.3. Os produtos deverão apresentar qualidade físico-química e sanitária adequada, observando-se as normas aplicáveis de controle, higiene, conservação, transporte e comercialização.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.4.1 Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.4.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.4.3 Após esgotadas as possibilidades de contratação dos itens de cota reservada (25%) e dos itens exclusivos às empresas beneficiadas pela LC 123/2006, os itens remanescentes poderão ser destinados à ampla

concorrência, observada a ordem de classificação das propostas e mantidas as mesmas condições originalmente estabelecidas no edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devidamente formalizado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS.

5.2. Dos Prazos de entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos bens será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação formal devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação posterior de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta apresentada.

5.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2.6. Na hipótese de a verificação de conformidade não ser realizada dentro do prazo fixado para o recebimento provisório, considerar-se-á como realizado o recebimento definitivo no encerramento do referido prazo, sem prejuízo da

responsabilização da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

5.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.3. Condições gerais de entrega

a) Os produtos deverão atender às exigências de qualidade, observando as normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis, inclusive as disposições do art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

b) A contratada será responsável pelas despesas de carga, descarga, transporte, frete, entrega, substituição e demais custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive nos casos de devolução de mercadorias recusadas pela Administração.

c) Serão de inteira responsabilidade da contratada os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive os ocasionados durante o transporte e a entrega dos produtos.

5.3.1 Validade e Condições dos Produtos

a) Produtos deverão apresentar, no momento da entrega, **mínimo de 75% do prazo de validade total.**

b) Produtos com prazo de validade inferior ao exigido ou com sinais de deterioração, contaminação ou má conservação serão recusados no ato da entrega, devendo ser substituídos imediatamente, sem ônus para a Administração.

5.3.2 Condições de Transporte

a) Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados, em boas condições de higiene e conservação.

b) Os entregadores deverão apresentar boas condições de higiene pessoal e utilizar vestimentas adequadas.

c) Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir sua integridade física e sanitária durante o transporte.

5.3.3 Procedimentos Gerais de Recebimento

No ato da entrega, serão verificados:

a) Integridade das embalagens;

b) Condições de higiene e conservação dos produtos;

c) Presença de rotulagem obrigatória (nome do produto, fabricante, lote, datas de fabricação e validade);

d) Peso ou volume conforme especificação;

e) Condições sensoriais adequadas;

f) Atendimento às especificações constantes no edital.

g) Não serão aceitos produtos fracionados ou reembalados sem identificação original do fabricante.

5.4. **Local e Horário de Entrega:** Os produtos deverão ser entregues nos endereços das unidades requisitantes indicadas neste Termo de Referência, em dias úteis, das 07h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h30, conforme solicitação de fornecimento.

1- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Endereço: **Rua Santo Afonso, nº 660, Centro,** CEP: 79260-000
2- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Endereço: Rua Antônio Maria Coelho, nº 277, Centro I
3- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE Endereço: Rua Sebastião Crispim do Rego, 505. Centro I.

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Endereço: Rua Barão do Ladario, 1117
5- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Endereço: **Rua Santo Afonso, nº 660, Centro**, CEP: 79260-000
6- SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER Endereço: Rua Visconde de Taunay com Afonso Pena, SN,Centro.
7- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Endereço: Rua Voluntários da Pátria, nº 370, Centro.
8- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA Endereço: Cine São José, 2 Piso, Rua Antônio Maria Coelho, Centro
9- SECRETARIA MUNICIPAL DE Obras, Infraestrutura e Transpo Endereço: Teodoro Sativa, 660, Centro I.

5.5. Garantia

5.5.1. O prazo de garantia dos produtos fornecidos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da obrigação de substituição dos itens que apresentarem vícios, defeitos, inadequação ao consumo ou desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser ajustado pela Administração, mediante registro formal da ocorrência, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio formalmente aceito, sempre que a natureza do ato assim permitir.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à regular execução do objeto.

Preposto

6.5. A contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la durante a execução contratual, informando nome, telefone, endereço eletrônico e demais dados necessários para contato.

6.6. A Administração poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá indicar substituto em prazo razoável a ser fixado pela contratante.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, de modo a assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

6.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando data, descrição do fato, providências adotadas e, quando necessário, as medidas para saneamento de falhas ou irregularidades.

6.10. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, vício de qualidade, desconformidade sanitária ou descumprimento contratual, o fiscal notificará a contratada para que promova a correção, substituição ou regularização do objeto, no prazo fixado pela Administração.

6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.12. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato as ocorrências que possam comprometer a regular execução do fornecimento, especialmente atraso na entrega, recusa de substituição, descumprimento de especificações ou risco de desabastecimento.

6.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, com antecedência razoável, o término da vigência contratual ou da ata sob acompanhamento, com vistas à adoção tempestiva das providências necessárias.

Gestor do contrato

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como os atos relacionados a empenho, pagamento, eventuais glosas, reajustes, apostilamentos, aditivos e demais providências administrativas pertinentes.

6.15. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato adotará as medidas cabíveis para a solução do problema e, quando necessário, submeterá a matéria à autoridade competente.

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo organizados os registros formais da execução, das ocorrências, das notificações, das alterações contratuais e demais documentos pertinentes.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, avaliando as ocorrências verificadas, as medidas adotadas e a necessidade de providências adicionais pela Administração.

6.18. O gestor do contrato emitirá manifestação sobre o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com fundamento nas informações produzidas pela fiscalização, para fins de ateste, pagamento, aplicação de penalidades ou demais efeitos administrativos cabíveis.

6.19. Verificada hipótese de inadimplemento contratual sujeita à sanção, o gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração do procedimento administrativo correspondente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.20. Ao final da execução contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo, contendo informações sobre o cumprimento do objeto, a qualidade do fornecimento, as ocorrências registradas e eventuais recomendações para aperfeiçoamento de futuras contratações.

6.21. O gestor do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, observadas as condições efetivamente atestadas pela fiscalização e os termos da contratação.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo previsto no item 5 deste instrumento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade,

quantidade e conformidade dos produtos entregues, com a consequente aceitação pela Administração.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos produtos fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal apenas em relação à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, segurança e regularidade dos produtos fornecidos, nem por eventuais vícios identificados posteriormente.

Liquidação

7.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

7.8.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nas hipóteses legalmente cabíveis.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais ao documento, tais como:

a) data da emissão;

b) dados da contratada e do órgão contratante;

c) número do empenho, da ata, do contrato ou do instrumento equivalente,

quando for o caso;

d) descrição dos produtos fornecidos;

e) quantitativos, valores unitários e valor total;

f) eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida pela legislação aplicável.

7.12. Constatada irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas cabíveis quanto à ocorrência, observada a legislação aplicável.

7.14. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à apuração de responsabilidade e à eventual rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.15. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja concluído eventual procedimento administrativo, observada a legislação vigente.

Prazo de pagamento

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

7.17. No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente informados pela contratada.

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual eventualmente indicado pela contratada, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando cabíveis.

7.21. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove, por documento oficial e válido, sua condição de beneficiária do tratamento tributário favorecido.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, mediante utilização do procedimento auxiliar **Sistema de Registro de Preços**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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 oficial do Governo Federal.

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis 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.

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 respectiva sociedade, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa.

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

8.16 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação econômico-financeira

8.17. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação técnica

8.18. Apresentação de Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente da sede do licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação é de R$ 176.828,34 (cento e setenta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais e trinta e quatro centavos), conforme levantamento de preços realizado pela Administração e documentos que instruem o processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação futura será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Administração;
Atividade: 2006
Elemento: 33.90.30.07
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 152

Fundo Municipal de Assistência Social;
Atividade: 2048
Elemento Despesa: 33.90.00
Fonte de Recurso: 1.660.000
Ficha: 1022

Atividade: 2050
Elemento Despesa: 33.50.00
Fonte Recurso: 1.660.0000
Ficha: 1058

Atividade: 2076
Elemento Despesa:
Material de Consumo: 339030
Fonte de Recurso: 1.660.3110
Ficha: 1024

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente;
Atividade: 2031
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 832

Secretaria Municipal de Educação;
Atividade: 2018
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.1001
Ficha: 283

Secretaria Municipal de Fazenda;
Atividade: 2011
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 187

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
Atividade: 2033
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 744

Fundo Municipal de Saúde;

Atividade: 2037
Elemento: 33.90.30.07
Fonte de Recurso: 1.600.0000
Ficha: 863

Atividade: 2037
Elemento: 33.90.30.07
Fonte de Recurso: 1.621.0000
Ficha: 852

Atividade: 2037
Elemento: 33.90.30.07
Fonte de Recurso: 1.600.3110
Ficha: 874

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
Atividade: 2032
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 709

Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte
Atividade: 2024
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 426

BELA VISTA MS, 09 de setembro de 2026.

Elaboradores:

JHOZIELLEY ARCE ROCHA ROMERO
ASSESSORA ADMINISTRATIVA
MATRÍCULA 2781

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

THARSO MOSQUEIRA DE NEGREIROS SZABO
COORDENADOR DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
MATRÍCULA 9706

Aprovado por:

ALEXANDRE ZAMBONI
Matricula 9113
Secretário Municipal de Fazenda

DIEGO MEDINA MACEL
Matricula 2100
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS
Matricula 6675
Secretário Municipal de Administração

Diogo W.Godoy dos Santos
Sec. Mun. de Administração
Decreto nº 10.469/2025

EDIMILSON ROSA PIMENTEL
Matricula 6888
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

ELVIO RAMIRES
Matricula 9118
Secretário Municipal Obras, Infraestrutura e Transporte

JAIR BISPO EVANGELISTA
Matricula 9115
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

PAMELA PIRES ALFONSO
Matricula 2238
Secretária Municipal de Assistência Social

RENATO CARLOS FERREIRA MENDONÇA
Matricula 9126
Secretário Municipal de Saúde

SHEYLA DE SOUZA CORDEIRO
Matricula 1882
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 845
Rubrica

INDICAÇÃO DE FISCAIS DE CONTRATO E GESTOR

Objeto:

Aquisição gêneros alimentícios destinados ao suprimento de todas as secretarias municipais de Bela Vista - MS, visando garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e institucionais, bem como o atendimento eficiente às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.0 FISCAIS DE CONTRATO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
NOME COMPLETO:	VALDIR DE SOUZA LOPES
CARGO:	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL
MATRICULA:	6461
EMAIL PESSOAL:	valdirsouzalopes110976@gmail.com
EMAIL FUNCIONAL:	administracao@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
VÍNCULO:	EFETIVO
CPF:	811.334.801-87
Assinatura:	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
NOME COMPLETO:	KATIANE CAFASSO DE SOUZA SILVA
CARGO:	ASSESSOR ADMINISTRATIVO
MATRICULA:	9214
EMAIL PESSOAL:	katyanegodoy.silva@gmail.com
EMAIL FUNCIONAL:	assistencia@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
VÍNCULO:	COMISSIONADO
CPF:	387.954.208-27
Assinatura:	Katiane C. de S. Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE	
NOME COMPLETO:	NATHAN DA ROCHA DEMARCO
CARGO:	COORDENADOR DE AGRICULTURA FAMILIAR E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
MATRICULA:	7676-2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls 846
Rubrica

EMAIL PESSOAL:	nathandemarco59@gmail.com
EMAIL FUNCIONAL:	desenvolvimento@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
VÍNCULO:	COMISSIONADO
CPF:	074.418.981-02
Assinatura:	Nathan da R. Demarco

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
NOME COMPLETO:	PÂMELA ALVES RODRIGUES
CARGO:	PSICOPEDAGOGA
MATRICULA:	7032-8
EMAIL PESSOAL:	pamelapedagogia2017@gmail.com
EMAIL FUNCIONAL:	educacao@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VÍNCULO:	COMISSIONADO
CPF:	073.503.311-00
Assinatura:	Pâmela Alves Rodrigues

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
NOME COMPLETO:	LUCIENE VILASSANTO LINO
CARGO:	GERENTE DE PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA
MATRICULA:	6634
EMAIL PESSOAL:	linov.luciene@gmail.com
EMAIL FUNCIONAL:	fazenda@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
VÍNCULO:	COMISSIONADO
CPF:	045.059.081-00
Assinatura:	Lino

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	
NOME COMPLETO:	EVERSON MARTINES
CARGO:	GARI
MATRICULA:	2544-2
EMAIL PESSOAL:	belav327@hotmail.com
EMAIL FUNCIONAL:	esporte@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
VÍNCULO:	EFETIVO
CPF:	008.257.691-24

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 847
Rubrica

ASSINATURA: Edilson Matos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
NOME COMPLETO	LARISSA PITOL THOMAZ
CARGO	COORDENADOR DE DIVISÃO DE COMPRAS, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
MATRÍCULA	9142
EMAIL PESSOAL	LARISSAPTHOMAZ@GMAIL.COM
EMAIL FUNCIONAL	comprassaude@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VÍNCULO	COMISSIONADO
CPF	032.925.791-98
ASSINATURA: Larissa Pitol Thomaz	

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA	
NOME COMPLETO	NATALLY RAQUEL TORRES VAZ
CARGO	ASSESSOR ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA	9192
EMAIL PESSOAL	natallyvaz73@gmail.com
EMAIL FUNCIONAL	turismoeculturabelavista@gmail.com
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
VÍNCULO	COMISSIONADO
CPF	091.851.471-17
ASSINATURA: Natally Raquel Torres Vaz	

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE	
NOME COMPLETO	DALISA KEITY SILVA CARDOZO
CARGO	COORDENADOR DE DIVISÃO DE LOGISTICA
MATRÍCULA	6635
EMAIL PESSOAL	dalisacardozo@gmail.com
EMAIL FUNCIONAL	obras@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE
VÍNCULO	COMISSIONADO
CPF	050.074.721-07
ASSINATURA: Dalisa Keity S. Cardozo	

2: GESTOR DE CONTRATO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls 848
Rubrica

NOME COMPLETO:	ANTONIO MARCOS GARCIA ARCE
CARGO:	ASSESSOR GOVERNAMENTAL
MATRICULA:	9133
EMAIL PESSOAL:	marcosgarcia_ct@hotmail.com
EMAIL FUNCIONAL:	fazenda@belavista.ms.gov.br
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
VÍNCULO:	COMISSIONADO
CPF:	528.188.701-78
Assinatura:	

Bela Vista MS, 11 de maio de 2026

Indicados por:

ALEXANDRE ZAMBONI
Matricula 9113
Secretário Municipal de Fazenda

DIEGO MEDINA MACEL
Matricula 2100
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS
Matricula 6675
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 849
Rubrica

EDIMILSON ROSA PIMENTEL
Matricula 6888
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

EDVIO RAMIRES
Matricula 9118
Secretário Municipal Obras, Infraestrutura e Transporte

JAIR BISPO EVANGELISTA
Matricula 9115
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

PAMELA PIRES ALFONSO
Matricula 2238
Secretária Municipal de Assistência Social

RENATO CARLOS FERREIRA MENDONÇA
Matricula 9126
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 850
Rubrica

SHEYLA DE SOUZA CORDEIRO
Matricula 1882
Secretária Municipal de Educação

Diogo Willian Godoy dos Santos
Secretário Municipal
Interino de Educação
Dec. 10888/2026

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO

Análise da viabilidade técnica e econômica da aquisição de café torrado e moído, tipo extraforte, em embalagens de 500 g, destinado às Secretarias Municipais de Bela Vista/MS. O objeto corresponde exclusivamente ao item declarado fracassado no procedimento licitatório anterior de gêneros alimentícios e submetido a nova pesquisa de preços após a apuração das condições que impediram sua contratação.

UNIDADES SOLICITANTES:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
- Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte.

LEGISLAÇÃO:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Resolução TCE/MS nº 88, de 3 de outubro de 2018, e alterações posteriores;
- Decreto Municipal nº 10.101/2023 – que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- Decreto Municipal nº 10.319/2023 – que regulamenta o gerenciamento de riscos nas contratações públicas;

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Necessidade geral

A necessidade restringe-se ao fornecimento de café torrado e moído, tipo extraforte, em embalagens de 500 g, para atendimento das Secretarias Municipais. Esse item já foi contemplado no planejamento e no certame anterior de gêneros alimentícios; contudo, somente o café foi declarado fracassado, permanecendo sem contratação.

O presente estudo aproveita, no que permanece válido, os elementos técnicos do planejamento originário, mas reavalia especificamente o item remanescente. Após o resultado do certame, foram examinadas as condições que contribuíram para o fracasso e realizada nova pesquisa de preços, de modo a atualizar o valor de referência e aferir a compatibilidade das exigências e condições de fornecimento com o mercado.

1.2. Secretaria Municipal de Assistência Social

Na Assistência Social, o café é utilizado no apoio às atividades do CRAS, CREAS, Projeto Conviver, SCFV e Abrigo Institucional Amor Sem Fronteiras, em rotinas de acolhimento e convivência.

A continuidade do fornecimento contribui para a manutenção regular desses serviços, sem incluir outros alimentos neste processo.

1.3. Secretaria Municipal de Educação

Na Educação, o café atende às rotinas do Barracão do Transporte Escolar, reuniões, formações e demais atividades administrativas e pedagógicas com consumo institucional.

O novo procedimento busca suprir exclusivamente o item não contratado no certame anterior.

1.4. Secretaria Municipal de Saúde

Na Saúde, o café é utilizado no apoio às rotinas administrativas e institucionais das unidades, conforme destinação definida pela Secretaria.

O fornecimento regular auxilia o funcionamento das unidades, sem abranger outros gêneros alimentícios.

1.5. Secretaria Municipal de Administração

Na Administração, o café destina-se ao consumo institucional nas repartições vinculadas à pasta, em reuniões, recepção e apoio às atividades administrativas.

A necessidade é recorrente e permaneceu pendente após o fracasso do item no procedimento anterior.

1.6. Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte

Na Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte, o café atende às rotinas administrativas e ao apoio das equipes durante a jornada de trabalho.

A demanda limita-se ao quantitativo do item remanescente consolidado no planejamento originário.

1.7. Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

Na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, o café é utilizado no apoio a reuniões, treinamentos, eventos e atividades administrativas.

A aquisição assegura a disponibilidade do produto sem reabrir a contratação dos demais gêneros já processados.

1.8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, o café atende às equipes administrativas, aos servidores em atividades de campo e às ações da Sala do Empreendedor.

O quantitativo decorre da demanda anteriormente consolidada e permanece necessário para o período planejado.

1.9. Secretaria Municipal de Fazenda

Na Secretaria Municipal de Fazenda, o café atende às rotinas internas, reuniões, recepção de público e apoio operacional.

1.10 Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, a aquisição de café, destina-se ao atendimento das rotinas administrativas e institucionais da pasta, incluindo reuniões de planejamento, capacitações, recepção de autoridades, artistas, representantes de entidades e demais participantes das ações promovidas pelo Município.

A Secretaria desenvolve atividades relacionadas à organização de eventos culturais, turísticos e comemorativos, que demandam atuação contínua de servidores e equipes de apoio, inclusive em períodos de preparação,

montagem, execução e encerramento das programações. O produto também será utilizado no suporte às equipes envolvidas nessas atividades, respeitada sua destinação exclusivamente institucional e o consumo efetivamente necessário.

A ausência de contratação do item pode provocar desabastecimento nas unidades requisitantes e prejudicar rotinas administrativas e institucionais.

Assim, a nova contratação constitui medida de continuidade do planejamento anterior e não uma repetição integral da aquisição de gêneros alimentícios. Seu escopo é exclusivamente o café fracassado, com quantitativo consolidado de 5.538 unidades e preço de referência obtido em nova pesquisa de mercado.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1 A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026 do Município de Bela Vista/MS, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

O Plano de Contratações Anual foi publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dados constantes nos registros oficiais, evidenciando o alinhamento da presente contratação com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal.

A contratação está vinculada às demandas das diversas Secretarias Municipais, conforme identificação no PCA, destacando-se os seguintes registros:

- **Secretaria Municipal de Administração**
  ID PCA: 03217916000196-0-000002/2026
  Data de publicação: 31/07/2025
  ID do item: 162
- **Secretaria Municipal de Assistência Social**
  ID PCA: 03217916000196-0-000002/2026
  Data de publicação: 31/07/2025
  ID dos itens: 169 e 172
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**
  ID PCA: 03217916000196-0-000002/2026
  Data de publicação: 31/07/2025
  ID do item: 174
- **Secretaria Municipal de Educação**
  ID PCA: 03217916000196-0-000002/2026
  Data de publicação: 31/07/2025
  ID dos itens: 166, 181, 182, 183, 184, 186 e 188

- **Secretaria Municipal de Fazenda**
  ID PCA: 03217916000196-0-000002/2026
  Data de publicação: 31/07/2025
  ID do item: 163
- **Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer**
  ID PCA: 03217916000196-0-000002/2026
  Data de publicação: 31/07/2025
  ID do item: 164
- **Secretaria Municipal de Saúde**
  ID PCA: 15412257000128-0-000003/2026
  Data de publicação: 12/08/2025
  ID dos itens: 115, 116, 118, 120, 121 e 129
- **Secretaria Municipal de Turismo e Cultura**
  ID PCA: 03217916000196-0-000002/2026
  Data de publicação: 31/07/2025
  ID do item: 173
- **Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte**
  ID PCA: 03217916000196-0-000002/2026
  Data de publicação: 31/07/2025
  ID dos itens: 187 e 194

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1. O único produto a ser adquirido deverá atender às características mínimas constantes do quadro de especificações, sem indicação de marca e sem exigências que restrinjam injustificadamente a competição.

3.1.1. RELAÇÃO DOS PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UN	QTDE
1	**CAFÉ EM PÓ EXTRAFORTE, 500 G:** Café torrado e moído, tipo extraforte, composto exclusivamente por café, sem adição de cereais, açúcar, aromatizantes ou outras misturas, com cor, aroma e sabor característicos, isento de impurezas e matérias estranhas. Embalado a vácuo ou em embalagem com barreira adequada, original do fabricante, íntegra e lacrada, com 500 g, contendo lote, data de fabricação e prazo de validade.	**UND**	**5538**

3.2. Intenção de Registro de Preços – IRP

Justifica-se a não abertura do procedimento público de Intenção de Registro de Preços – IRP para ampliação prévia da demanda, tendo em vista que a contratação foi estruturada prioritariamente para atendimento das Secretarias Municipais demandantes.

Sem prejuízo disso, eventual adesão futura de órgãos ou entidades não participantes poderá ser apreciada oportunamente, mediante demonstração de vantagem, compatibilidade dos preços com o mercado e observância das condições legais e regulamentares aplicáveis, nos termos da legislação de regência do Sistema de Registro de Preços.

3.3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, TRANSPORTE E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.3.1. Condições Gerais de Fornecimento

a) Os produtos deverão atender às exigências de qualidade, observando as normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis, inclusive as disposições do art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

b) Somente será permitida a entrega de produtos mediante solicitação formal do órgão requisitante.

c) A entrega dos produtos não implica aceitação definitiva, que ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa pelo setor responsável.

d) Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, adequadas ao transporte e armazenamento, contendo rotulagem conforme legislação vigente.

3.3.2. Validade e Condições dos Produtos

a) O café deverá apresentar, no momento da entrega, no mínimo 75% do prazo total de validade indicado pelo fabricante.

b) O produto deverá preservar aroma, cor, sabor e demais características próprias, sem sinais de umidade, violação, contaminação ou deterioração.

c) Embalagens violadas, produtos vencidos, contaminados ou em desconformidade serão recusados e deverão ser substituídos no prazo fixado no termo de referência, sem ônus para a Administração.

3.3.3. Condições de Transporte

a) Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados, em boas condições de higiene e conservação.

b) Os entregadores deverão apresentar boas condições de higiene pessoal e utilizar vestimentas adequadas.

c) O transporte deverá preservar a integridade das embalagens e proteger o café contra umidade, calor excessivo, contaminação e contato com produtos incompatíveis.

d) Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir sua integridade física e sanitária durante o transporte.

3.3.4. Procedimentos Gerais de Recebimento

No ato da entrega, serão verificados:

a) Integridade das embalagens;

b) Condições de higiene e conservação dos produtos;

c) Presença de rotulagem obrigatória (nome do produto, fabricante, lote, datas de fabricação e validade);

d) Peso ou volume conforme especificação;

e) Conformidade integral com a especificação do café prevista no edital e em seus anexos.

f) Atendimento às especificações constantes no edital.

3.3.5. Recebimento de Produtos Não Perecíveis

a) Deverão estar livres de umidade, sujidades, insetos ou materiais estranhos.

b) Embalagens não poderão apresentar:

- Amassamentos severos
- Estufamento
- Ferrugem
- Vazamentos

c) Deverão estar dentro do prazo de validade e com rotulagem adequada.

3.3.6. Subcontratação

Fica vedada a subcontratação do fornecimento, considerando a baixa complexidade do objeto e a necessidade de responsabilização direta da contratada pela procedência, qualidade, transporte, substituição e regularidade das entregas do café.

3.3.7. Das Garantias da contratação

Não será exigida garantia contratual, pois o objeto consiste no fornecimento parcelado de um bem comum, de baixa complexidade e risco financeiro limitado, sem prejuízo das garantias legais do produto e da responsabilização da contratada por desconformidades.

3.3.8 Da Vigência

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, com promoção da renovação dos quantitativos desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e conforme regulamentação municipal aplicável, em especial o Decreto Municipal nº 10.107/2023 e Decreto Municipal n.º 10.879/2026 e demais normas correlatas vigentes.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser realizadas durante o prazo de sua vigência, observando-se que os contratos dela oriundos terão vigência própria, conforme estabelecido no instrumento contratual ou equivalente, limitada à duração necessária para o cumprimento das obrigações assumidas.

3.4. Sustentabilidade

A presente aquisição observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

O café deverá atender às normas sanitárias, de rotulagem, acondicionamento, transporte e conservação aplicáveis, de modo a reduzir perdas e desperdícios.

Como diretrizes sustentáveis da aquisição, deverão ser observadas:

a) utilização de embalagens adequadas à conservação dos produtos, preferencialmente recicláveis e aptas à correta destinação ambiental;

b) fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração, evitando formação de estoques excessivos, vencimento de produtos e descarte desnecessário de alimentos;

c) transporte em condições que protejam o produto contra umidade, calor excessivo, contaminação e danos às embalagens;

d) cumprimento das normas da Vigilância Sanitária e demais exigências relacionadas à segurança alimentar e sanitária;

e) incentivo à participação de fornecedores locais e regionais, fortalecendo a economia do Município e reduzindo impactos logísticos relacionados ao transporte;

f) racionalização do consumo pelas Secretarias Municipais, com base no planejamento prévio das demandas e no histórico de utilização dos itens.

A contratação também possui impacto social e institucional, pois o café apoia atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e unidades de atendimento.

Dessa forma, a contratação mostra-se alinhada às práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, conciliando eficiência administrativa, responsabilidade social, controle de desperdícios e adequada utilização dos recursos públicos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS DE SUPORTE

A quantidade estimada é de 5.538 unidades de café em pó extraforte, com 500 g cada, resultante da consolidação das demandas das Secretarias no planejamento originário.

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte;
- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

O quantitativo foi preservado porque a necessidade permaneceu sem atendimento após o fracasso do item. Antes da publicação do novo edital, a equipe deverá confirmar nos autos que não houve aquisição superveniente,

consumo de estoque ou alteração relevante capaz de exigir ajuste da quantidade.

4.1. Metodologia de Cálculo

A estimativa considerou os seguintes elementos:

- Histórico de consumo e registros de fornecimento;
- Quantidade consolidada no processo licitatório anterior para o item café;
- Persistência da necessidade após o fracasso do item;
- Demandas formalizadas pelas Secretarias requisitantes;
- Período de atendimento projetado e fornecimento parcelado;
- Apresentação padronizada em embalagem de 500 g;
- Estoque disponível e necessidade de evitar excesso ou desabastecimento;
- Confirmação de inexistência de contratação paralela para o mesmo quantitativo e período.

4.2. Consolidação das Demandas

A consolidação limita-se ao item café e não reincorpora os demais gêneros do procedimento anterior. A memória de cálculo deverá demonstrar a distribuição das 5.538 unidades entre as Secretarias e o período de consumo estimado.

- Manutenção do quantitativo originário, caso confirmada a persistência integral da necessidade;
- Redução proporcional, se houver saldo de estoque ou atendimento superveniente;
- Vedação de acréscimo sem nova justificativa e memória de cálculo;
- Uniformização da unidade de fornecimento em pacote de 500 g.

4.3. Natureza dos Quantitativos

O café caracteriza-se como item de consumo contínuo, com requisições parceladas conforme a necessidade das unidades.

- **Consumo contínuo: utilização regular em rotinas administrativas, institucionais e de atendimento;**
-

4.4. Memória de Cálculo

A memória de cálculo deve apresentar:

I - distribuição das 5.538 unidades por Secretaria requisitante;

II - consumo histórico, estoque atual e período projetado;

III - identificação do quantitativo fracassado no processo anterior;

IV - declaração de que o saldo não foi contratado por outro instrumento.

4.5. Fatores de Ajuste

Foram considerados como fatores de ajuste:

- Variações de consumo entre as unidades;
- Saldo de estoque existente na data da nova instrução;
- Tempo decorrido desde o planejamento originário;
- Risco de desabastecimento;
- Fornecimento parcelado e capacidade de armazenamento.

4.6. Documentos de Suporte

A estimativa deve estar apoiada nos seguintes documentos:

- Documentos de demanda e memória de cálculo do processo originário;
- Ata, relatório ou decisão que declarou fracassado o item café;
- Confirmação atualizada das Secretarias sobre a persistência da demanda;
- Mapa da nova pesquisa de preços e respectivos documentos de suporte.

Caso se adote o Sistema de Registro de Preços, as aquisições serão parceladas e o quantitativo terá natureza estimativa, sem obrigação de consumo integral.

Com as confirmações acima, a quantidade mostra-se compatível com a necessidade remanescente e evita duplicidade em relação ao processo anterior.

A memória de cálculo, a decisão do item fracassado e a nova pesquisa de preços deverão integrar os anexos deste estudo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

Possíveis soluções na forma de aquisição:

5.1. Soluções mercadológicas possíveis

O levantamento de mercado foi direcionado exclusivamente ao fornecimento de café torrado e moído, tipo extraforte, em embalagens de 500 g, produto comum e amplamente comercializado por supermercados, atacadistas, distribuidores e empresas do ramo alimentício.

A análise também considerou o resultado do certame anterior. As condições que conduziram ao fracasso do item foram examinadas e, em seguida, realizou-se nova cotação, com o objetivo de atualizar o preço de referência e compatibilizar a futura disputa com as condições efetivas do mercado.

Diante desse cenário, foram avaliadas as seguintes soluções mercadológicas:

a) Aquisição direta e integral para formação de estoque

A compra integral concentraria o recebimento e exigiria maior capacidade de armazenamento, além de elevar o risco de perda de qualidade e formação de estoque excessivo. Não é a alternativa mais aderente ao consumo distribuído entre várias unidades..

b) Fornecimento parcelado de café conforme requisições

A solução permite entregas de acordo com o consumo efetivo das Secretarias, reduz a necessidade de estoque, preserva a qualidade do produto e melhora o controle das quantidades recebidas.

c) Fornecimento de bebidas prontas ou serviço de preparo

A alternativa não é equivalente à necessidade identificada, pois inclui serviço e insumos adicionais, reduz a autonomia das unidades e tende a elevar custos. A Administração dispõe de estrutura para o preparo do café.

5.2. Soluções administrativas possíveis

Foram avaliadas a aquisição integral, a contratação com entregas parceladas e, se compatível com a regulamentação municipal e o consumo projetado, o Sistema de Registro de Preços.

a) Aquisição com estocagem centralizada

A aquisição integral simplificaria uma única entrega, mas ampliaria a necessidade de armazenamento e o risco de perdas, não sendo preferível diante do consumo descentralizado.

A concentração do recebimento também reduziria a flexibilidade para adequar os pedidos ao consumo real das unidades.

b) Aquisição sob demanda com entregas parceladas

O fornecimento parcelado permite solicitar o café conforme a necessidade, melhora o controle de estoque e reduz riscos de deterioração, umidade ou vencimento.

Essa alternativa é compatível com o consumo contínuo e distribuído entre as Secretarias requisitantes.

c) Sistema de Registro de Preços com fornecimento parcelado

O Registro de Preços, se escolhido, oferece flexibilidade para aquisições parceladas durante a vigência da ata, sem obrigação de aquisição integral, desde que sua adoção esteja justificada pela frequência das requisições e pela conveniência administrativa.

A definição final do instrumento deverá observar a quantidade, o valor atualizado, o período de consumo e a regulamentação municipal aplicável.

5.3. Conclusão sobre a solução adotada

Conclui-se que a solução adequada é a aquisição de café torrado e moído, tipo extraforte, em embalagens de 500 g, mediante procedimento competitivo e fornecimento parcelado. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado se confirmado como compatível com a frequência e a incerteza das requisições.

A escolha preserva a qualidade do produto, reduz a necessidade de estoque e permite atendimento gradual das unidades.

O novo procedimento decorre exclusivamente do fracasso do item café no certame anterior, após reavaliação das condições do insucesso e atualização da pesquisa de preços.

Não integram este processo os demais gêneros alimentícios já abrangidos pelo procedimento originário.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

6.1. O valor estimado da contratação é de R$ **176.828,34 (cento e setenta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais e trinta e quatro centavos).**

Fontes consultadas: aquelas identificadas na nova pesquisa de preços juntada ao processo, observados o Decreto Municipal nº 10.107/2023 e a metodologia nele prevista.(anexo)

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

A solução consiste no fornecimento parcelado de 5.538 unidades de café torrado e moído, tipo extraforte, em embalagens de 500 g, para as Secretarias Municipais. As entregas ocorrerão mediante requisição, nos locais, prazos e quantidades definidos no termo de referência. Por se tratar de bem de consumo, não há manutenção ou assistência técnica; aplicam-se, contudo, as obrigações de garantia legal, troca e substituição de produtos desconformes.

7.1. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A comprovação da qualificação econômico-financeira se dará mediante:

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Justificativa: Tal documento visa assegurar que o fornecedor possui capacidade econômico-financeira mínima para suportar a execução do contrato, sem comprometer a regularidade das entregas e o cumprimento de suas obrigações perante a Administração.

7.2. Justificativa da Qualificação Técnica

Alvará Sanitário: As empresas fornecedoras deverão possuir Alvará Sanitário válido, emitido pela autoridade sanitária competente, quando exigível em razão da atividade exercida.

Justificativa: Esse documento comprova que o estabelecimento atende às condições higiênico-sanitárias necessárias para armazenamento e comercialização de alimentos. A exigência do Alvará Sanitário tem fundamento na legislação sanitária vigente, sendo indispensável para garantir que o fornecedor cumpra com os requisitos mínimos de higiene, segurança e controle sanitário para a manipulação, armazenamento e comercialização de alimentos. Esse documento comprova que o estabelecimento passou por inspeção técnica e atende às condições físico-estruturais, de boas práticas de fabricação, controle de pragas, controle de temperatura, armazenamento adequado e capacidade técnica, conforme estabelecido pela regulamentação sanitária aplicável. A ausência desse documento comprometeria a segurança dos produtos fornecidos e exporia a Administração Pública a riscos de responsabilidade sanitária e jurídica.

7.3. Da Concessão do Tratamento Diferenciado Lei Complementar n. 123/2006

Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seus artigos 47 e 48, será assegurado, sempre que possível, tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social, bem como a ampliação da eficiência das políticas públicas.

Considerando que o objeto licitado – gêneros alimentícios destinados ao atendimento das secretarias municipais – possui natureza divisível, deverá ser observado:

7.3.1. Reserva de cotas (art. 48, III, da LC 123/2006)

Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto da contratação, quando se tratar de bens de natureza divisível, para a participação exclusiva de ME/EPP.

7.3.2. Exclusividade para ME e EPP (art. 48, I)

Poderá ser prevista a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), observados os requisitos legais. A aplicação do benefício será avaliada item a item, observando-se a existência mínima de competitividade e os valores auferidos na pesquisa final de preços realizada.

7.3.3. Hipótese de fracasso por ausência de ME/EPP

Após esgotadas as possibilidades de contratação dos itens de cota reservada (25%) e dos itens exclusivos às empresas beneficiadas pela LC 123/2006, os itens remanescentes poderão ser destinados à ampla concorrência, observada a ordem de classificação das propostas e mantidas as mesmas condições originalmente estabelecidas no edital.

7.4. Da Vedação à Participação de Consórcio

A vedação à participação de consórcios justifica-se pela simplicidade e baixa complexidade do fornecimento de café, cuja execução pode ser assumida integralmente por empresa do ramo.

Considerando a natureza do objeto, é imprescindível que a gestão contratual possa estabelecer comunicação clara, fiscalização eficiente e responsabilização direta de uma única empresa pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

Além disso, a participação de consórcios pode implicar diluição de responsabilidades, dificultando o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização pelos setores competentes da Administração Municipal.

A medida favorece a responsabilização direta e não restringe de forma relevante a competição, desde que confirmada pelo estudo do mercado.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

8.1 Nos termos do art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve, sempre que possível, promover o parcelamento do objeto da licitação, com o objetivo de ampliar a competitividade, favorecer a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, e obter melhores condições para a contratação.

8.2. O objeto é composto por um único item de café em embalagem de 500 g. Assim, a adjudicação ocorrerá por item, não havendo diversidade de produtos a ser parcelada.

8.3. A decisão pelo parcelamento por item se justifica pelos seguintes aspectos:

- Homogeneidade do objeto e padronização da embalagem de 500 g;
- Inexistência de componentes autônomos cuja separação gere ganho técnico;
- Possibilidade de entregas parceladas no tempo, sem fracionamento artificial da adjudicação;
- Preservação da economia de escala e simplificação da gestão contratual.

8.4. Portanto, não há parcelamento material do objeto em itens distintos; haverá fornecimento parcelado durante a execução. A contratação permanece estruturada em um único item, adjudicado pelo menor preço, sem prejuízo da análise específica sobre eventual cota para ME e EPP.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. Assegurar o fornecimento regular de café às Secretarias requisitantes, suprindo o item que permaneceu sem contratação no certame anterior.

9.2. Evitar desabastecimento e contratações emergenciais, com requisições ajustadas ao consumo efetivo.

9.3. Obter preço compatível com o mercado mediante nova pesquisa e disputa competitiva.

9.4. Melhorar o controle do estoque, reduzir perdas e preservar a qualidade do produto por meio de entregas parceladas.

9.5. Ampliar a participação de fornecedores aptos, mediante especificação objetiva e exigências proporcionais.

9.6. Concluir adequadamente a necessidade originalmente planejada, com rastreabilidade entre o processo anterior e a nova contratação.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

10.1. Adequação do Ambiente

As unidades que receberão o café deverão manter local limpo, seco, ventilado, protegido de umidade, calor excessivo, pragas e produtos com odor forte.

- Limpeza, ventilação e proteção contra umidade;
- Controle de pragas;
- Organização das embalagens por lote e validade;
- Meios adequados para conferência das unidades recebidas.

As unidades requisitantes deverão adotar rotinas padronizadas de recebimento, de modo que as entregas ocorram mediante conferência dos produtos quanto à quantidade, qualidade, integridade das embalagens, validade e conformidade com as especificações contratadas.

Também deverão ser mantidos registros de recebimento e controle de consumo, devidamente formalizados, para fins de acompanhamento da execução contratual, controle interno e apoio à fiscalização.

10.2. Capacitação dos servidores envolvidos

Os servidores designados para atuar na fiscalização e gestão contratual deverão receber orientação quanto às suas atribuições, especialmente no que se refere a:

- Atribuições legais previstas na Lei nº 14.133/2021;
- Procedimentos de fiscalização de Contratos de Fornecimento;
- Verificação do cumprimento das especificações contratuais;
- Identificação de falhas, inconformidades ou descumprimentos contratuais;

- Elaboração de Registros, relatórios técnicos e comunicação de ocorrências;
- Conferência das condições de entrega, validade, integridade, rotulagem e correspondência com a especificação do café.

Os servidores responsáveis pelo recebimento dos produtos nas unidades administrativas também deverão ser orientados quanto:

- Aos procedimentos de conferência dos itens entregues;
- À verificação da integridade das embalagens e prazos de validade;
- Ao correto armazenamento dos produtos;
- Ao registro de recebimento e comunicação de irregularidades;
- À observância das condições sanitárias e de armazenamento aplicáveis ao café.

10.3. Substituição do fiscal ou gestor do contrato

Caso ocorra a necessidade de substituição do fiscal ou gestor do contrato, seja por afastamento, mudança de função, vacância do cargo ou qualquer outra razão administrativa, o órgão contratante adotará as seguintes providências imediatas:

- Designação formal de novo servidor por meio de portaria ou outro instrumento administrativo competente;
- Transmissão documental e operacional das informações pertinentes à execução contratual, garantindo a continuidade e rastreabilidade das ações de fiscalização;
- Realização de transição das informações necessárias ao acompanhamento do contrato, sempre que possível com apoio da unidade demandante ou do setor técnico responsável;
- Orientação do novo fiscal ou gestor quanto às obrigações legais, documentos exigidos, registros de acompanhamento, comunicação com o fornecedor e tratamento de ocorrências;
- Atualização dos registros administrativos e comunicação oficial ao contratado quanto à nova designação.

Essas medidas têm por finalidade garantir a continuidade do controle da execução contratual, preservar a integridade das ações de fiscalização e assegurar o interesse público.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para fins do disposto no art. 18, §1°, inciso XI, da Lei n° 14.133/2021, analisou-se a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

11.2. A contratação relaciona-se às rotinas internas de recebimento, armazenamento, controle de estoque, distribuição e fiscalização das unidades requisitantes.

11.3. O procedimento anterior de aquisição de gêneros alimentícios é antecedente administrativo relevante, pois demonstra o planejamento originário e o fracasso exclusivo do item café, mas não constitui contratação interdependente para a execução do novo objeto.

11.4. Não foram identificadas contratações autônomas cuja formalização prévia seja indispensável ao fornecimento do café.

11.5. Dessa forma, conclui-se que não há contratações correlatas ou interdependentes essenciais e prévias à viabilização da presente contratação, sem prejuízo da atuação articulada entre os setores envolvidos para assegurar a adequada execução contratual.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

Anexo II

13. GERENCIAMENTO DE RISCOS

RISCO 1	Estimativa inadequada da quantidade de café ou duplicidade com aquisições supervenientes.
ETAPA	(x)Planejamento ( ) Seleção do fornecedor ( ) Execução do Contrato
Probabilidad	( ) Muito baixo (X) baixo ( ) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (x) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Ação preventiva: confirmar a distribuição das 5.538 unidades, o estoque existente, o período de consumo e a inexistência de contratação paralela.
Responsável	Equipe de Planejamento

RISCO 2	Habilitação de fornecedores inidôneos, com análise documental falha.
ETAPA	( )Planejamento (x) Seleção do fornecedor ( ) Execução do Contrato
Probabilidad	( ) Muito baixo ( ) baixo (x) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (x) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Ação Preventiva: Verificação rigorosa dos documentos exigidos, inclusive qualificação técnica e econômico-financeira, além de consulta aos cadastros sancionadores e à situação jurídica da empresa.
Responsável	Pregoeiro
RISCO 3	Licitação Deserta ou fracassada
ETAPA	Repetição do fracasso do item café.
Probabilidad	( ) Muito baixo ( ) baixo (x) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (x) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Ação Preventiva: Pesquisa de Preços atualizada, edital com exigências tecnicamente viáveis, parcelamento por item quando cabível e planejamento antecipado. O parcelamento é diretriz da Lei nº 14.133/2021 quando tecnicamente possível e economicamente viável.
Responsável	Equipe de planejamento, setor de compras e pregoeiro
RISCO 4	Entregas com atraso ou incompletas
ETAPA	( )Planejamento ( ) Seleção do fornecedor (X) Execução do Contrato
Probabilidad	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (X) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio

	(x) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Ação Preventiva: Fiscalização ativa, definição de cronograma de entrega, acompanhamento da execução contratual e aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.
Responsável	Fiscal do Contrato
RISCO 5	Desabastecimento crônico das Secretarias Municipais.
ETAPA	( )Planejamento ( ) Seleção do fornecedor (X) Execução do Contrato
Probabilidad	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (X) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio ( ) alto (x) muito alto
Medida (s)	Ação Preventiva: Garantir celeridade e regularidade nos trâmites administrativos da contratação, evitando atrasos na instrução processual, adjudicação, homologação e formalização da ata ou contrato; verificar previamente a existência de cadastro reserva na Ata de Registro de Preços, para substituição em caso de cancelamento ou inexecução contratual; manter plano emergencial de abastecimento, com remanejamento interno de estoque, rotas alternativas de fornecimento e adoção de medidas administrativas imediatas; observados os requisitos legais; aplicar com rigor as penalidades contratuais, considerando a relevância do objeto e a necessidade de regularidade do fornecimento; acompanhar continuamente a execução física e financeira do contrato por meio de fiscalização ativa.
Responsável	Equipe de Planejamento, Secretarias Requisitantes e Fiscal do Contrato.

MAPA DE RISCO

		PROBABILIDADE				
		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO
I M	**MUITO ALTO**					5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

PACTO						
	ALTO		1	2 e 3	4	
	MÉDIO					
	BAIXO					
	MUITO BAIXO					

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

13.1. Com base nos elementos examinados, a Equipe de Planejamento considera viável e necessária a aquisição exclusiva de café, item remanescente do certame anterior, mediante procedimento competitivo e fornecimento parcelado.

Bela Vista/MS, 07 de setembro de 2026

Elaboradores:

JHOZIELLEY ARCE ROCHA ROMERO
ASSESSORA ADMINISTRATIVA
MATRÍCULA 2781

THARSO MOSQUEIRA DE NEGREIROS SZABO
COORDENADOR DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
MATRÍCULA 9706

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

Aprovado por:

ALEXANDRE ZAMBONI
Matricula 9113
Secretário Municipal de Fazenda

DIEGO MEDINA MACEL
Matricula 2100
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Diogo W.Godoy dos Santos
Sec. Mun. de Administração
Decreto nº 10.469/2025

DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS
Matricula 6675
Secretário Municipal de Administração

EDIMILSON ROSA PIMENTEL
Matricula 6888
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

ELVIO RAMIRES
Matricula 9118

Secretário Municipal Obras, Infraestrutura e Transporte

JAIR BISPO EVANGELISTA
Matricula 9115
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

PAMELA PIRES ALFONSO
Matricula 2238
Secretária Municipal de Assistência Social

RENATO CARLOS FERREIRA MENDONÇA
Matricula 9126
Secretário Municipal de Saúde

SHEYLA DE SOUZA CORDEIRO
Matricula 1882
Secretária Municipal de Educação

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços visando futura aquisição de Gêneros Alimentícios **(Café em pó Extraforte 500g)** destinados ao suprimento das Secretarias Municipais de Bela Vista/MS, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	**CAFÉ EM PÓ EXTRAFORTE, 500 G:** Café torrado e moído, tipo extraforte, composto exclusivamente por café, sem adição de cereais, açúcar, aromatizantes ou outras misturas, com cor, aroma e sabor característicos, isento de impurezas e matérias estranhas. Embalado a vácuo ou em embalagem com barreira adequada, original do fabricante, íntegra e lacrada, com 500 g, contendo lote, data de fabricação e prazo de validade. **(COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO)**	**UND**	**4154**	**R$31,93**	**R$ 132.637,22**
2.	**CAFÉ EM PÓ EXTRAFORTE, 500 G:** Café torrado e moído, tipo extraforte, composto exclusivamente por café, sem adição de cereais, açúcar, aromatizantes ou outras misturas, com cor, aroma e sabor característicos, isento de impurezas e matérias estranhas. Embalado a vácuo ou em embalagem com barreira adequada, original do fabricante, íntegra e lacrada, com 500 g, contendo lote, data de fabricação e prazo de validade. **(COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, EPP E MEI)**	**UND**	**1384**	**R$ 31,93**	**R$ 44.191,12**
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO É DE R$ 176.828,34 (cento e setenta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais e trinta e quatro centavos).					

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

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A vigência da respectiva Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. podendo ser prorrogada, com promoção da renovação dos quantitativos desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e conforme regulamentação municipal aplicável, em especial o Decreto Municipal nº 10.107/2023 e Decreto Municipal n.º 10.879/2026 e demais normas correlatas vigentes.

1.5. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS, a quem caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável.

1.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, esta poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Fazenda, na qualidade de órgão gerenciador, desde que devidamente demonstrada a vantagem da adesão e observadas as condições e regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1. e tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como:

4.1.1. Os produtos deverão atender integralmente às especificações, características mínimas, condições de qualidade, apresentação, acondicionamento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. Quando aplicável, as embalagens dos produtos deverão ser originais de fábrica, íntegras e lacradas, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, lote e prazo de validade, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

4.1.3. Os produtos deverão apresentar qualidade físico-química e sanitária adequada, observando-se as normas aplicáveis de controle, higiene, conservação, transporte e comercialização.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.4.1 Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.4.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.4.3 Após esgotadas as possibilidades de contratação dos itens de cota reservada (25%) e dos itens exclusivos às empresas beneficiadas pela LC 123/2006, os itens remanescentes poderão ser destinados à ampla

concorrência, observada a ordem de classificação das propostas e mantidas as mesmas condições originalmente estabelecidas no edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devidamente formalizado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS.

5.2. Dos Prazos de entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos bens será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação formal devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação posterior de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta apresentada.

5.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2.6. Na hipótese de a verificação de conformidade não ser realizada dentro do prazo fixado para o recebimento provisório, considerar-se-á como realizado o recebimento definitivo no encerramento do referido prazo, sem prejuízo da

responsabilização da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

5.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.3. Condições gerais de entrega

a) Os produtos deverão atender às exigências de qualidade, observando as normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis, inclusive as disposições do art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

b) A contratada será responsável pelas despesas de carga, descarga, transporte, frete, entrega, substituição e demais custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive nos casos de devolução de mercadorias recusadas pela Administração.

c) Serão de inteira responsabilidade da contratada os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive os ocasionados durante o transporte e a entrega dos produtos.

5.3.1 Validade e Condições dos Produtos

a) Produtos deverão apresentar, no momento da entrega, **mínimo de 75% do prazo de validade total.**

b) Produtos com prazo de validade inferior ao exigido ou com sinais de deterioração, contaminação ou má conservação serão recusados no ato da entrega, devendo ser substituídos imediatamente, sem ônus para a Administração.

5.3.2 Condições de Transporte

a) Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados, em boas condições de higiene e conservação.

b) Os entregadores deverão apresentar boas condições de higiene pessoal e utilizar vestimentas adequadas.

c) Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir sua integridade física e sanitária durante o transporte.

5.3.3 Procedimentos Gerais de Recebimento

No ato da entrega, serão verificados:

a) Integridade das embalagens;

b) Condições de higiene e conservação dos produtos;

c) Presença de rotulagem obrigatória (nome do produto, fabricante, lote, datas de fabricação e validade);

d) Peso ou volume conforme especificação;

e) Condições sensoriais adequadas;

f) Atendimento às especificações constantes no edital.

g) Não serão aceitos produtos fracionados ou reembalados sem identificação original do fabricante.

5.4. **Local e Horário de Entrega:** Os produtos deverão ser entregues nos endereços das unidades requisitantes indicadas neste Termo de Referência, em dias úteis, das 07h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h30, conforme solicitação de fornecimento.

1- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Endereço: **Rua Santo Afonso, nº 660, Centro**, CEP: 79260-000
2- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Endereço: Rua Antônio Maria Coelho, nº 277, Centro I
3- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE Endereço: Rua Sebastião Crispim do Rego, 505. Centro I.

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Endereço: Rua Barão do Ladario, 1117
5- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Endereço: **Rua Santo Afonso, nº 660, Centro,** CEP: 79260-000
6- SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER Endereço: Rua Visconde de Taunay com Afonso Pena, SN,Centro.
7- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Endereço: Rua Voluntários da Pátria, nº 370, Centro.
8- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA Endereço: Cine São José, 2 Piso, Rua Antônio Maria Coelho, Centro
9- SECRETARIA MUNICIPAL DE Obras, Infraestrutura e Transp Endereço: Teodoro Sativa, 660, Centro I.

5.5. Garantia

5.5.1. O prazo de garantia dos produtos fornecidos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da obrigação de substituição dos itens que apresentarem vícios, defeitos, inadequação ao consumo ou desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser ajustado pela Administração, mediante registro formal da ocorrência, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio formalmente aceito, sempre que a natureza do ato assim permitir.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à regular execução do objeto.

Preposto

6.5. A contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la durante a execução contratual, informando nome, telefone, endereço eletrônico e demais dados necessários para contato.

6.6. A Administração poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá indicar substituto em prazo razoável a ser fixado pela contratante.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, de modo a assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

6.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando data, descrição do fato, providências adotadas e, quando necessário, as medidas para saneamento de falhas ou irregularidades.

6.10. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, vício de qualidade, desconformidade sanitária ou descumprimento contratual, o fiscal notificará a contratada para que promova a correção, substituição ou regularização do objeto, no prazo fixado pela Administração.

6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.12. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato as ocorrências que possam comprometer a regular execução do fornecimento, especialmente atraso na entrega, recusa de substituição, descumprimento de especificações ou risco de desabastecimento.

6.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, com antecedência razoável, o término da vigência contratual ou da ata sob acompanhamento, com vistas à adoção tempestiva das providências necessárias.

Gestor do contrato

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como os atos relacionados a empenho, pagamento, eventuais glosas, reajustes, apostilamentos, aditivos e demais providências administrativas pertinentes.

6.15. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato adotará as medidas cabíveis para a solução do problema e, quando necessário, submeterá a matéria à autoridade competente.

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo organizados os registros formais da execução, das ocorrências, das notificações, das alterações contratuais e demais documentos pertinentes.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, avaliando as ocorrências verificadas, as medidas adotadas e a necessidade de providências adicionais pela Administração.

6.18. O gestor do contrato emitirá manifestação sobre o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com fundamento nas informações produzidas pela fiscalização, para fins de ateste, pagamento, aplicação de penalidades ou demais efeitos administrativos cabíveis.

6.19. Verificada hipótese de inadimplemento contratual sujeita à sanção, o gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração do procedimento administrativo correspondente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.20. Ao final da execução contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo, contendo informações sobre o cumprimento do objeto, a qualidade do fornecimento, as ocorrências registradas e eventuais recomendações para aperfeiçoamento de futuras contratações.

6.21. O gestor do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, observadas as condições efetivamente atestadas pela fiscalização e os termos da contratação.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo previsto no item 5 deste instrumento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade,

quantidade e conformidade dos produtos entregues, com a consequente aceitação pela Administração.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos produtos fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal apenas em relação à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, segurança e regularidade dos produtos fornecidos, nem por eventuais vícios identificados posteriormente.

Liquidação

7.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

7.8.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nas hipóteses legalmente cabíveis.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais ao documento, tais como:

a) data da emissão;

b) dados da contratada e do órgão contratante;

c) número do empenho, da ata, do contrato ou do instrumento equivalente,

quando for o caso;

d) descrição dos produtos fornecidos;

e) quantitativos, valores unitários e valor total;

f) eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida pela legislação aplicável.

7.12. Constatada irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas cabíveis quanto à ocorrência, observada a legislação aplicável.

7.14. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à apuração de responsabilidade e à eventual rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.15. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja concluído eventual procedimento administrativo, observada a legislação vigente.

Prazo de pagamento

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

7.17. No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente informados pela contratada.

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual eventualmente indicado pela contratada, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando cabíveis.

7.21. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove, por documento oficial e válido, sua condição de beneficiária do tratamento tributário favorecido.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, mediante utilização do procedimento auxiliar **Sistema de Registro de Preços.**

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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 oficial do Governo Federal.

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis 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.

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 respectiva sociedade, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa.

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

8.16 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação econômico-financeira

8.17. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação técnica

8.18. Apresentação de Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente da sede do licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação é de R$ 176.828,34 (cento e setenta e seis mil, oitocentos e vinte e oito reais e trinta e quatro centavos), conforme levantamento de preços realizado pela Administração e documentos que instruem o processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação futura será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Administração;
Atividade: 2006
Elemento: 33.90.30.07
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 152

Fundo Municipal de Assistência Social;
Atividade: 2048
Elemento Despesa: 33.90.00
Fonte de Recurso: 1.660.000
Ficha: 1022

Atividade: 2050
Elemento Despesa: 33.50.00
Fonte Recurso: 1.660.0000
Ficha: 1058

Atividade: 2076
Elemento Despesa:
Material de Consumo: 339030
Fonte de Recurso: 1.660.3110
Ficha: 1024

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente;
Atividade: 2031
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 832

Secretaria Municipal de Educação;
Atividade: 2018
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.1001
Ficha: 283

Secretaria Municipal de Fazenda;
Atividade: 2011
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 187

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
Atividade: 2033
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 744

Fundo Municipal de Saúde;

Atividade: 2037
Elemento: 33.90.30.07
Fonte de Recurso: 1.600.0000
Ficha: 863

Atividade: 2037
Elemento: 33.90.30.07
Fonte de Recurso: 1.621.0000
Ficha: 852

Atividade: 2037
Elemento: 33.90.30.07
Fonte de Recurso: 1.600.3110
Ficha: 874

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
Atividade: 2032
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 709

Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte
Atividade: 2024
Elemento: 339030
Fonte de Recurso: 1.500.0000
Ficha: 426

BELA VISTA MS, 09 de setembro de 2026.

Elaboradores:

JHOZIELLEY ARCE ROCHA ROMERO
ASSESSORA ADMINISTRATIVA
MATRÍCULA 2781

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

THARSO MOSQUEIRA DE NEGREIROS SZABO
COORDENADOR DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
MATRÍCULA 9706

Aprovado por:

ALEXANDRE ZAMBONI
Matricula 9113
Secretário Municipal de Fazenda

DIEGO MEDINA MACEL
Matricula 2100
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Diogo W Godoy dos Santos
Sec. Mun. de Administração
Decreto nº 10.469/2025

DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS
Matricula 6675
Secretário Municipal de Administração

EDIMILSON ROSA PIMENTEL
Matricula 6888
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

ELVIO RAMIRES
Matricula 9118
Secretário Municipal Obras, Infraestrutura e Transporte

JAIR BISPO EVANGELISTA
Matricula 9115
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

PAMELA PIRES ALFONSO
Matricula 2238
Secretária Municipal de Assistência Social

RENATO CARLOS FERREIRA MENDONÇA
Matricula 9126
Secretário Municipal de Saúde

SHEYLA DE SOUZA CORDEIRO
Matricula 1882
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II - MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

Código e-Sfinge:

Pregão Eletrônico n. XX

Processo Licitatório n. XXX

O **MUNICÍPIO DE BELA VISTA**, Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Santo Afonso, n. 660, Centro, na cidade de Bela Vista, Estado de Mato Grosso do Sul, inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo Senhor **GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA**, nomeado(a) ....., publicado em ....., Matrícula Funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 1.163, de 26 de abril de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: **Registro de Preços visando futura aquisição de Gêneros Alimentícios (Café em pó Extraforte 500g) destinados ao suprimento das Secretarias Municipais de Bela Vista/MS, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

1.2.2. Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A ENTREGA.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*

X	Especificação	*Marca*	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor Total

2.2. ( ) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.3. ( ) Não houve cadastro reserva.

2.4. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devidamente formalizado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS.

2.5. O prazo de entrega dos bens será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação formal devidamente justificada e aceita pela Administração. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.6. A contratada será responsável pelas despesas de carga, descarga, transporte, frete, entrega, substituição e demais custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive nos casos de devolução de mercadorias recusadas pela Administração.

2.7. Serão de inteira responsabilidade da contratada os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive os ocasionados durante o transporte e a entrega dos produtos.

2.8. Validade e Condições dos Produtos

a) Produtos deverão apresentar, no momento da entrega, mínimo de 75% do prazo de validade total.

b) Produtos com prazo de validade inferior ao exigido ou com sinais de deterioração, contaminação ou má conservação serão recusados no ato da entrega, devendo ser substituídos imediatamente, sem ônus para a Administração.

2.9. Condições de Transporte

a) Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados, em boas condições de higiene e conservação.

b) Os entregadores deverão apresentar boas condições de higiene pessoal e utilizar vestimentas adequadas.

c) Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir sua integridade física e sanitária durante o transporte.

2.10. **Procedimentos Gerais de Recebimento**

2.10.1 No ato da entrega, serão verificados:

a) Integridade das embalagens;

b) Condições de higiene e conservação dos produtos;

c) Presença de rotulagem obrigatória (nome do produto, fabricante, lote, datas de fabricação e validade);

d) Peso ou volume conforme especificação;

e) Condições sensoriais adequadas;

f) Atendimento às especificações constantes no edital.

g) Não serão aceitos produtos fracionados ou reembalados sem identificação original do fabricante.

2.11. Local e Horário de Entrega:

2.11.1 Os produtos deverão ser entregues nos endereços das unidades requisitantes indicadas neste Termo de Referência, em dias úteis, das 07h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h30, conforme solicitação de fornecimento.

Nº	Secretaria Municipal	Endereço
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador: Secretaria Municipal de .....

3.2. Participantes:

- .....

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei 14.133 de 2021 e na regulamentação municipal.

Dos limites para as adesões

4.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, e sua eficácia a partir de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, conforme Decreto Municipal n.º 10.879/2026 e demais normas correlatas vigentes.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e Portal da Transparência do órgão e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.1.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de aceite da proposta pela Administração. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da empresa fornecedora o, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo órgão gerenciador, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), sem substituição, o(s)que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços

aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 O órgão gerenciador analisará e responderá formalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, os pedidos de revisão do preço registrado apresentados pelo fornecedor, devidamente instruídos com as justificativas e os documentos comprobatórios. Os pedidos deverão ser formalizados por escrito, por meio físico ou eletrônico no endereço oficial indicado pela Administração, e encaminhados ao órgão gerenciador e ao Gestor de Contrato. O prazo de análise de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa, nos casos de maior complexidade. O pedido de revisão do preço registrado não suspende nem prorroga os prazos de entrega já assumidos, permanecendo válidos os pedidos formalizados antes da decisão administrativa. Na hipótese de deferimento, o novo preço registrado produzirá efeitos a partir da formalização da alteração, na forma prevista na regulamentação aplicável.

7.4 A revisão do preço registrado não autoriza a interrupção do fornecimento nem o descumprimento das ordens já emitidas

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. **Se for o caso**, as quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.2.2. Entre os participantes de processo de compra centralizada.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de

vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital* (Das Infrações Administrativas e Sanções).

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses quando for o caso, em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. Quando for o caso o órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, e demais condições, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

registrado(s)

Testemunhas:

xxxxxxxxx

xxxxxxxxx

ANEXO - Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*							
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	I	

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*							
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade	Valor Unitário		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III

MINUTA

TERMO DE CONTRATO n. XX/2026

(Pregão Eletrônico n.º XX/2026 - Processo Licitatório n° XX/2026)

OBS. Deverá ser formalizado um contrato por Fundo de Gestão

Código e-Sfinge:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BELA VISTA/MS E A EMPRESA XXXXX

O **MUNICÍPIO DE BELA VISTA**, Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Santo Afonso, n. 660. Centro, na cidade de Bela Vista, Estado de Mato Grosso do Sul, inscrito no CNPJ sob o nº 15.316.822/0001-53, neste ato representado pelo Senhor GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA, nomeado(a) pelo ....., publicado em ....., Matrícula Funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXX, sediado na XXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXX**, (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos*, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº XX/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XX/2026, através da Ata de Registro de Preços n. xxx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Café em pó Extraforte 500g) destinados ao suprimento das Secretarias Municipais de Bela Vista/MS.

1.2 Itens da contratação:

Item	Especificação	Und	Quant	Marca	Valor Unit	Valor Total

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 Ata de Registro de Preços n...../202x

1.3.2 O Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

1.3.3 O Edital da Licitação;

1.3.4 A Proposta do contratado;

1.3.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 Os modelos de gestão, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

3.2 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devidamente formalizado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS.

3.3 O prazo de entrega dos bens será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação formal devidamente justificada e aceita pela Administração. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.4 A contratada será responsável pelas despesas de carga, descarga, transporte, frete, entrega, substituição e demais custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive nos casos de devolução de mercadorias recusadas pela Administração.

3.5 Serão de inteira responsabilidade da contratada os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive os ocasionados durante o transporte e a entrega dos produtos.

3.6 **Validade e Condições dos Produtos**
a) Produtos deverão apresentar, no momento da entrega, mínimo de 75% do prazo de validade total.
b) Produtos com prazo de validade inferior ao exigido ou com sinais de deterioração, contaminação ou má conservação serão recusados no ato da entrega, devendo ser substituídos imediatamente, sem ônus para a Administração.

3.7 Condições de Transporte

a) Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados, em boas condições de higiene e conservação.
b) Os entregadores deverão apresentar boas condições de higiene pessoal e utilizar vestimentas adequadas.
c) Os produtos deverão ser acondicionados de forma a garantir sua integridade física e sanitária durante o transporte.

3.8 Procedimentos Gerais de Recebimento

3.8.1 No ato da entrega, serão verificados:
a) Integridade das embalagens;
b) Condições de higiene e conservação dos produtos;
c) Presença de rotulagem obrigatória (nome do produto, fabricante, lote, datas de fabricação e validade);
d) Peso ou volume conforme especificação;

e) Condições sensoriais adequadas;
f) Atendimento às especificações constantes no edital.
g) Não serão aceitos produtos fracionados ou reembalados sem identificação original do fabricante.

3.9 Local e Horário de Entrega:

3.9.1 Os produtos deverão ser entregues nos endereços das unidades requisitantes indicadas neste Termo de Referência, em dias úteis, das 07h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h30, conforme solicitação de fornecimento.

Nº	Secretaria Municipal	Endereço
1		
2		

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de **R$ xxxxxxxxxxxx**

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

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

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

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

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

6.6 As demais disposições sobre os critérios de pagamento, encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx/xx/2026.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação o então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 Quando for o caso, o Contratante apreciará os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo Contratado, devidamente instruídos com justificativas e documentos comprobatórios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo justificado.

8.11 Os pedidos deverão ser formalizados por escrito, por meio físico ou eletrônico, no endereço indicado pela Administração, e encaminhados ao Gestor do Contrato, designado por portaria específica.

8.12 Havendo erro na apresentação da documentação que impeça a análise do pedido, o prazo ficará suspenso até o saneamento das falhas pelo Contratado, sem ônus para o Contratante.

8.13 O prazo de análise poderá ser prorrogado, mediante justificativa, nos casos de maior complexidade.

8.14 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não suspende nem prorroga os prazos de entrega já assumidos. Eventual deferimento produzirá efeitos a partir da formalização da alteração contratual, na forma da legislação aplicável.

8.15 Notificar os emitentes quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.16 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo de ....., que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10 Quando for o caso, paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12 Cumprir quando aplicável, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13 Comprovar quando aplicável a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Atraso na entrega dos produtos;

c) Der causa à inexecução parcial do contrato ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d) Der causa à inexecução total do contrato;

e) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

f) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "c", "d" e "e" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "f", "g" e "h" e "i" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "c", "d" e "e", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 Multa:

11.3.1 Moratória de 1% ao dia por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, incluindo a alínea "b" do item 11.1, limitando-se ao máximo de 30% (trinta por cento);

11.3.2 O atraso de entrega superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3.3 Compensatória de 05% a 30% (cinco a trinta por cento) do valor do contrato.

11.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

*11.10*As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro Comarca de Bela Vista Estado de Mato Grosso do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

Bela Vista/MS, xxxxxxxxxxxxx

GERARDO GABRIEL NUNES BOCCIA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

XXXX
Secretário(a) Municipal de .....

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX - Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- XXXXXXXXX – Matricula XXXXXX

2- XXXXXXXXX – Matricula XXX

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(modelo a ser emitido em papel timbrado do licitante)

PROCESSO Nº	0xx/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	0xx/2026
OBJETO	Registro de Preços visando futura aquisição de Gêneros Alimentícios (Café em pó Extraforte 500g) destinados ao suprimento das Secretarias Municipais de Bela Vista/MS
VALIDADE DA PROPOSTA	60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

PROPOSTA DE PREÇO

Pela presente, apresentamos proposta para o objeto acima identificado, em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e demais anexos do certame.

ITEMS COTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Observação: o licitante deverá preencher uma linha para cada item ofertado, com a respectiva marca/ unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.

TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R$ _____

REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

NOME:	_____
QUALIFICAÇÃO:	( ) representante legal proprietário/sócio ( ) representante legal com procuração (anexar a procuração)
E-MAIL:	_____
TELEFONE:	_____
RAZÃO SOCIAL:	_____
CNPJ:	_____

DADOS DA EMPRESA

AGÊNCIA / BANCO / CONTA CORRENTE / E-MAIL:	Agência: _____ Banco: _____ Conta Corrente: _____ E-mail: _____

DECLARAÇÕES

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e em seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e nos documentos que deles fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento do objeto, inclusive tributos, frete, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução contratual.

Declaro, ainda, que os produtos entregues serão fiéis à proposta apresentada, atendendo integralmente às especificações do Termo de Referência e às condições estabelecidas no edital, sendo expressamente vedada a entrega de itens em desacordo, com qualidade inferior, fora do prazo de validade, com embalagens violadas, avariadas ou com qualquer desconformidade, e caso ocorra iremos fazer a substituição conforme prazo constante no Termo de Referência, sem ônus para a Administração, sempre que houver recusa motivada pelo controle de qualidade e conferência no recebimento.

Declaro, ainda, que estou ciente de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

_____

(representante legal da empresa)

CNPJ da empresa: _____

_____, _____ *de* _____ *de 2026.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Eletrônico nº ____/2026
Processo nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação nos itens de cota reservada/exclusiva destinados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sob as penas da lei, que:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

( ) MICROEMPRESA – ME

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

DECLARA, ainda, que:

I - Enquadra-se no porte assinalado acima, nos termos da legislação vigente;

II - Está apta a usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - No ano-calendário da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, observado o disposto no art. 4º, §§2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - Está ciente de que a prestação de informação falsa ou inverídica sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local:_____, Data: ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal
Nome da empresa
CNPJ nº _____