



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA - UNIFICADO (TR-U)

O Presente TR-U previsto no Art. 8º do Decreto Municipal nº 149/2023, foi elaborado considerando a Lei Federal 14.133/2021 com intuito de atender os Decretos Municipais nº 149/2023 e 150/2023 publicados no DOEM de 31/10/23 e o Decreto Municipal nº 11/2024 publicado no DOEM de 06/02/24.

Em razão de que após a manifestação dos interessados as quantidades inicialmente previstas foram alteradas, dessa forma, em atendimento ao exigido no § 2º do Art. 6º do Decreto Municipal nº 11/2024 foi elaborado o presente TR-U o qual substitui qualquer outro Termo de Referência que fora enviado pelas participantes, devendo o presente TR-U ser anexado ao edital, considerando que nele e em seus anexos constam as disposições que devem ser observadas e obedecidas pelos licitantes.

1 – OBJETO: Registro de Preços para possível contratação de empresa para **Fornecimento de refeições no Município de Campo Grande/MS.**

1.1 NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO.

1.1.1 O objeto se refere a Fornecimento de refeições no Município de Campo Grande/MS, cujos quantitativos constam na planilha disposta no item 09 (nove) do presente TR-U sendo que a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme Decreto Municipal 11/2024 em especial seu Art. 10 inciso X, Art. 11 § 1º e Art. 12.

1.1.2 Conforme prevê o inciso II do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que durante o uso da Ata de Registro de Preços as aquisições que se fizerem necessárias serão prestadas de forma imediata com pagamento integral do que for solicitado e não resultarão em obrigações futuras, inclusive assistência técnica, e conforme previsto no Art. 21 do Decreto Municipal nº 11/2024, as contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por meio de contrato, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

1.1.3 Caso seja celebrado contrato a vigência deste será de 12 (doze) meses, e caso seja caracterizado como serviços contínuo poderá ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021. Independentemente de prorrogação o valor do contrato poderá ser suprimido ou acrescido em até 25% unilateralmente pelo Município conforme Artigos 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

1.1.4 Caso o contrato seja substituído pela Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, a vigência desta será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado o prazo apenas para fins de execução ou liquidação.

1.1.5 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato ou equivalente, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar, individual ou conjuntamente, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

1.2 A ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, PREFERENCIALMENTE CONFORME O CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA.

A especificação consta no item 9 (nove) do presente TR, e seguiu na medida do possível o que já é comumente solicitado pelo município em anos anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

1.3 A INDICAÇÃO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO;

1.3.1 As aquisições serão prestadas, conforme descrito na Solicitação de Fornecimento/Serviço na área urbana do município de Campo-Grande/MS, e em especial nos seguintes locais e horários:

Local e Endereço	Horário
ESTABELECIMENTO DE FORNECEDOR	24 Horas

1.3.2 Os itens serão devidamente recebidos provisoriamente por servidor público municipal que se encontrar no local, no recebimento será feita a conferência dos itens entregues com o solicitado na SF e Nota Fiscal, verificando principalmente a conformidade da descrição, quantidade e valor, sendo o recebimento definitivo realizado pelo fiscal ou gestor. Somente podendo ser aceitos e/ou recebidos os itens entregues que estejam de acordo com o presente TR-U.

1.4 A ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

1.4.1 A garantia será a do fabricante, porém será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição/refazimento, em até 05 (cinco) dias úteis daqueles itens que forem recusados por estarem fora da especificação ou ainda por apresentarem defeito nos primeiros 90 (noventa) dias da entrega (Art. 26 da Lei 8.078/90).

1.4.2 Considerando o que consta no Estudo Técnico Preliminar que remete ao disposto no § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23 entendemos não ser o caso de manutenção e assistência técnica.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO CONFORME DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

2.1 Justificamos a necessidade da aquisição pretendida conforme segue:

a) **A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento** justifica que o fornecimento de refeições para atender a Central de Transporte, Núcleo Vigilância em Saúde, Média e Alta Complexidade, Coordenação da Atenção Primária à Saúde quando da realização de ações referente aos encontros do Planifica SUS, bem como, outras capacitações de educação permanente aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, deslocamentos a cursos realizados no Município de Campo Grande.

b) **A Secretaria Municipal de Administração** justifica que a demanda pela aquisição futura de refeições prontas no sistema self-service surge a partir da necessidade de oferecer suporte logístico e operacional para servidores municipais que participam de eventos no município de Campo Grande/MS. Estes eventos incluem treinamentos, reuniões, cursos e outras atividades de capacitação e planejamento estratégico, que frequentemente ocupam grande parte do dia útil dos servidores. O levantamento da necessidade foi realizado em conjunto com as Secretarias Municipais, analisando eventos realizados em anos anteriores e a projeção de atividades futuras.

c) **A Secretaria Municipal de Educação** justifica que a necessidade do fornecimento de refeições, em forma de Registro de Preços, para atender os servidores da Secretaria Municipal de Educação e Profissionais da Educação que muitas vezes se deslocam ao Município de Campo Grande para participar de formações, congressos entre outros eventos, assim como para atender aos motoristas da nossa secretaria que muitas vezes levam veículos da nossa frota para revisão ou outros serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

d) **A Secretaria Municipal de Assistência Social** que A necessidade de fornecer alimentação para os servidores que se deslocam de Aquidauana para Campo Grande é evidente para garantir o bem-estar e a eficiência dos colaboradores durante suas atividades na capital. A distância considerável entre as duas cidades torna essencial a disponibilização de alimentação adequada para atender às demandas dos Programas e Projetos Sociais, bem como dos servidores desta secretaria que estão a serviço no município de Campo Grande/MS, participando de capacitações, eventos, visitas técnicas, entre outros.

2.2 Optamos pela modalidade Pregão, na forma Eletrônica (Art. 28 inciso I e Art. 17 § 2º, da Lei 14.133/21) e desde já declaramos que os itens **não se enquadram como “bem de luxo”** conforme disposto no Decreto Municipal nº 150/23.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

Conforme consta nos Estudos Técnicos Preliminares, considerando o § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23, foi entendido não ser o caso inclusive de manutenção e assistência técnica, porém registramos que a aquisição pretendida irá solucionar o problema de forma eficiente, econômica e eficaz suficiente para atender o pretendido durante um período de 12 (doze) meses.

Considerando o § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23 foi registrado nos Estudos Técnicos Preliminares (apêndices deste TR-U) e entendido não ser o caso, porém esclarecemos que caso haja a necessidade de algum dos itens que compõem o objeto, ter uma Ata de Registro de Preços vigente proporciona uma das formas mais céleres possível de fazer uma compra. E considerando que a Ata de Registro de Preços é oriunda de um certame licitatório sendo portanto considerada economicamente viável, além do que sendo o processo precedido dos devidos estudos técnicos preliminares, e caso durante a execução venha se fazer necessário o atendimento, entende-se que a mesma irá solucionar o problema de forma eficiente, econômica e eficaz, em quantidade suficiente para atender o município durante um período de 12 (doze) meses.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando o disposto no inciso II do Art. 95 da Lei Federal 14.133/21 e o Art. 21 do Decreto Municipal nº 11/2024 e pelo princípio da celeridade, as contratações decorrentes da Ata de registro de Preços poderão ser formalizadas por meio de contrato ou nota de empenho de despesa.

4.2 O fornecedor deverá manter o valor ofertado bem como cumprir as condições previstas no presente Termo de Referência Unificado para o bom atendimento do objeto.

4.3 Ao participar do certame subentende-se que o fornecedor se obriga a manter, durante toda a execução do contrato ou equivalente, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1 O objeto será executado no município de Campo-Grande/MS e caso da Ata de Registro de Preços haja necessidade de atendimento a algum item e com isso seja firmado contrato ou nota de empenho de despesa os resultados pretendidos pela execução serão obtidos com a entrega do(s) item(ns) sendo que o atendimento será feito após o envio/entrega pelo município da Solicitação de Fornecimento (SF) ou documento equivalente a entrega deverá ser feita dentro do prazo e sob total responsabilidade e custas do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

5.2 PARA QUE SE PRODUZAM OS RESULTADOS PRETENDIDOS, TAMBÉM SÃO OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)/VENCEDORA(S)

a) Fazer a prestação das aquisições de acordo com o solicitado e especificado pelo município, devendo ser de boa qualidade, estar em perfeito estado de conservação e uso.

b) A(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender a SF dentro do prazo de entrega, não podendo exigir quantidade mínima para entrega, que não for prevista no presente TR ou no edital, visando cobrir quaisquer despesas, tais como frete, carga e descarga, impostos, tributos e taxas.

c) Em caso de recusa dos itens o fornecedor se responsabilizará pela substituição inclusive nos casos de má execução, defeitos de fabricação e também a danos ocasionados no transporte, responsabilizando-se pela substituição de item fora da especificação, defeituoso ou quebrado.

d) Caso a(s) vencedora(s) não fornecer(em) os itens que for(em) solicitado(s) no prazo, contado do envio da SF, o Gestor poderá prorrogar o prazo por até duas vezes mediante pedido justificado e aceito ou a seu critério, convocar as demais classificadas em segundo lugar para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, podendo, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar às sanções/penalidades cabíveis.

e) Para a entrega os itens deverão estar acompanhados da nota fiscal, ANEXADA À RESPECTIVA SF, na Nota Fiscal deverá constar o número do Processo de Licitação, da Solicitação de Fornecimento e do Contrato/Empenho, e ainda, a especificação de cada item, o valor unitário, valor total e a quantidade, além das demais exigências legais.

f) Relativamente ao disposto no presente Termo de Referência Unificado aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

g) O Fiscal designado terá assegurado acesso irrestrito a todas as informações, e ausência ou omissão da fiscalização não eximirá a(s) participante(s) vencedora(s) das responsabilidades ou penalidades previstas neste Termo de Referência Unificado.

h) Manter durante a execução do objeto, a regularidade junto aos órgãos citados na cláusula 7.2 do presente Termo de Referência Unificado.

i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos públicos participantes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

j) Arcar com todas as despesas e custos relativos ao fornecimento do(s) item(ns), e respectivas adaptações ou quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, ou outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre o objeto, correrão por conta exclusiva da(s) vencedora(s) sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

i) Demais obrigações que constarem no edital e seus anexos.

5.3 PARA QUE SE PRODUZAM OS RESULTADOS PRETENDIDOS, TAMBÉM SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

a) Emitir e entregar ou enviar as Solicitações de Fornecimentos (SF's).

b) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no presente Termo de Referência Unificado.

c) Apurar e Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no presente Termo de Referência Unificado.

d) Fiscalizar o atendimento aos itens e ao objeto, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da execução do objeto.

e) Rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento, caso este não esteja satisfatório ou conforme as obrigações assumidas pelo fornecedor;

f) Notificar formal e tempestivamente o fornecedor sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato ou equivalente;

g) O Município se reserva o direito de suspender a execução do objeto se feito em desacordo com o pactuado entre as partes;

h) Demais obrigações que constarem no edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1 A Gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços (ARP) caberá a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, porém, quanto aos Contratos ou equivalentes oriundos da ARP, os Gestores, auxiliados pelos Fiscais, serão responsáveis em autorizar a distribuição dos itens para as unidades que serão atendidas, sendo que o gerenciamento especialmente no que se refere ao acompanhamento da execução do objeto, envio de notificações, publicações, encaminhamentos interinos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pela respectiva participante, conforme o caso, pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Assistência Social, com a participação e auxílio dos Fiscais, incluindo a observância do seguinte:

I - A execução da ARP/contrato/equivalente deverá ser cumprida fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP/contrato/equivalente, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V - A execução do contrato/equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

VI - O fiscal da ARP/contrato/equivalente acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, zelando pelo cumprimento do contrato/equivalente dentro da legalidade e observância da Lei 14.133/2021 em especial seus artigos 104 (III), 115 a 122, 137 a 146. Devendo viabilizar os procedimentos e subsidiar o Gestor e/ou a Procuradoria Geral com informações, elementos e documentos que forem de sua responsabilidade para o acompanhamento e se for o caso a aplicação das sanções cabíveis.

VII - O gestor da ARP/contrato/equivalente tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na forma da Lei 14.133/21.

VIII - O gestor da ARP/contrato/equivalente a qualquer tempo poderá, de ofício ou a pedido, substituir o fiscal do contrato elaborando o devido expediente e respectiva publicação.

IX - O Fiscal e o Gestor da ARP/contrato/equivalente zelarão e garantirão a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP), do(s) contratos/equivalente(s) oriundo(s) desta, bem como de suas alterações na forma da lei e/ou regulamento.

X - O gerenciamento do contrato especialmente no que se refere ao acompanhamento da execução do objeto, envio de notificações, publicações, encaminhamentos internos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pelo Fiscal com o devido informe e aceite do Gestor, conforme o caso.

6.2 Os procedimentos para penalidades/sanções correrão conforme a Lei 14.133/21 em especial seus artigos 139, 150 e 155 até 163, sendo de responsabilidade do Fiscal realizar as Notificações com prazo de resposta de até 01 (um) dia útil, devendo estas serem publicadas no DOEM onde após a segunda Notificação sem resposta plausível ou aceita pelo Gestor, poderá ser iniciado procedimento para aplicação da sanção na forma da Lei 14.133/21, podendo ser:

I) advertência;

II) multa;

III) impedimento de licitar e contratar por até 3 (três) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

IV) declaração de inidoneidade (de 03 a 06 anos).

6.2.1 no caso específico de multa:

a) Poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

b) Após a devida intimação pelo Município, por meio da Comunicação da Intenção de Sanção, a intimada terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa na forma que for solicitada na comunicação.

c) As Notificações e Intimações/Comunicações poderão ser feitas por meio eletrônico (e-mail) ou publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM) disponível em <http://aquidauana.ms.gov.br/edoem/>.

d) pela inexecução parcial poderá ser aplicada multa de mora de 0,5% por dia útil de atraso, não sendo em sua totalidade superior a 10% do valor do contrato/equivalente tendo como base de cálculo o valor da parcela que não foi atendida da solicitação de fornecimento ou ordem de serviço, conforme o caso. Entende-se por atraso a entrega que for feita a partir do segundo dia útil posterior ao fim do prazo da entrega.

e) Pela inexecução parcial a multa será de 15% tendo como base de cálculo o valor dos itens que não foram atendidos ou serviços que não foram prestados, independentemente da multa de mora.

f) Pela inexecução total a multa será de 20%, tendo como base de cálculo o valor total do contrato/equivalente, independentemente da multa de mora.

6.2.2 no caso de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, será seguido o procedimento previsto no Art. 158 da lei Federal 14.133/21, devendo as comunicações serem feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município e enviadas ao e-mail do interessado.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Por não se tratar de uma obra ou serviço de engenharia entendemos não ser o caso de “medição” porém registramos que:

a) A prestação das aquisições deverá ser feita após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida Solicitação de Fornecimento (SF) podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta, onde o prazo para entrega será de 05 (cinco) dias úteis, que começará a contar no primeiro dia útil após o recebimento por parte da detentora da ARP/contratada/equivalente.

b) A detentora da ARP/contratada/equivalente obriga-se a entregar os itens, conforme o quantitativo solicitado bem como no preço e especificações ofertados que foram devidamente homologados e registrados.

c) A entrega dos itens deverá ser feita na totalidade do que foi solicitado, realizada após o envio da(s) solicitações(s) de fornecimento ou equivalente, onde constará o local da entrega, cumprindo rigorosamente todas as obrigações.

7.2 Após o total atendimento dos itens que forem solicitados, o pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da devida Nota Fiscal devidamente identificada e atestada, em conformidade com a legislação vigente, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta “Negativa” ou “Positiva com Efeitos de Negativa”, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei (se for o caso de aquisição);

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei (se for o caso de serviço);

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

e) Comprovação da **Regularidade Trabalhista** por meio da apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

7.2.1 Por força e na forma do Art. 2º do Decreto Municipal nº 023/2023 publicado no DOEM do dia 07 de fevereiro de 2023, no ato do pagamento será retido o Imposto de Renda, e por força do Art. 4º do referido Decreto as empresas deverão destacar a alíquota prevista no ramo de sua atividade de acordo com a IN 1.234/2012 e em casos omissos a alíquota prevista nos Art. 714 e 718 do Decreto Federal nº 9.580/2018, salvo, se for o caso de alguma das exceções previstas no Art. 3º do mesmo Decreto ou em qualquer outra legislação vigente, devendo estar registrado da Nota Fiscal tal previsão da não sujeição à retenção.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado e declarado como vencedor(es) o(s) licitante(es) credenciados e classificados que ofertar(em) o menor preço para os itens que cotar(em) e que seja(m) considerado(s) habilitado(s) na forma prevista no edital e na legislação correlata em especial o Decreto Municipal nº 187/2023 publicado no DOEM de 21/12/2023.

9 - 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

9.1 Os valores estimados inicialmente, bem como o quantitativo e descrição dos itens constam na planilha seguinte:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Almoço em Campo Grande, no sistema Sel-Service – Almoço em Campo Grande, Serviço em Buffet aquecido com no mínimo – 02 tipos de carne (bovina e avícola), 01 tipo de arroz, 01 tipo de massa, feijão 350ml (refrigerante, água, suco natural ou polpa) 01 sobremesa e café	Und	5.840	R\$ 43,40	R\$253.456,00

9.2 O valor da planilha do item 9.1 é apenas uma estimativa inicial com o intuito único de atender o previsto no inciso VI do Art. 5º do Decreto Municipal nº 149/2023, sendo que, conforme previsto no referido inciso tais valores não se confundem com a pesquisa de preços que será anexada posteriormente ao processo quando da formação do mapa comparativo de preços a qual será realizada na forma do Capítulo IV do mesmo Decreto e considerando ainda o disposto no Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2024.

9.3 Para a estimativa anterior foi considerada a Ata de Registro de Preços nº 50/2023, Pregão Presencial nº 20/2023 - Processo Administrativo nº 154/2023, sendo a estimativa atual feita considerando a anterior.

9.4 Por não ser obra ou serviço de engenharia não há memória de cálculo, porém registramos que as quantidades estimadas são consideradas suficientes para atender por um período de 12 (doze) meses.

9.5 O valor de referência foi obtido através do Pregão Presencial n.º 20/2023, Processo Administrativo n.º 154/2023, Ata de Registro de Preço n.º 50/2023, corrigido pela Calculadora do Cidadão - Resultado da Correção pelo IGP-M (FGV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Conforme previsto no § 1º do Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2023 na licitação para registro de preços à indicação de dotação orçamentária será obrigatória somente para a efetivação da contratação, porém com o intuito de comprovar a existência de previsão de despesa no orçamento achamos por bem registrar que as despesas decorrentes da aquisição do objeto deste TERMO, poderão correr inclusive à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto/Atividade: 2.083 – Manutenção e Operacionalização dos Programas da At. Básica
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.1.600 – Material de Consumo
Cód. Reduzido: 06

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto/Atividade: 2.146 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Vigilância Sanitária
Natureza de despesa: 33.3.90.30.00.00.00.00.1.600 – Material de Consumo
Cód. Reduzido: 42

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto/Atividade: 2.096 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade Amb - MAC
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.1.600 – Material de Consumo
Cód. Reduzido: 28

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração
Funcional: 04.122.0201.2.008 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Administração
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500 – Material de Consumo
Cód. Reduzido: 61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Órgão: 18 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 20.02 – Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
Natureza de despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – 1.500.1001 – Material de Consumo
Cód. Reduzido: 50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão: 20 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 20.02 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.056 – Proteção Especial
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – 1.660 (0660) Serviços de Terceiros (FNAS)
Cód. Reduzido: 50

Órgão: 20 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 20.02 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.055 – Manutenção dos Serviços de Proteção Básica
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – 1.660 (0660) Serviços de Terceiros (FNAS)
Cód. Reduzido: 39



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAU
SETOR DE COMPRAS SESAU

Órgão: 20 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 20.02 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.054 –
Natureza de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – 1.660 (0660) Serviços de Terceiros (FNAS)
Cód. Reduzido: 29

10.2 Caso da Ata de Registro de Preços venha a ser gerado contrato ou equivalente, as despesas decorrentes correrão a cargo do órgão gestor/usuário da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – A aquisição ora pretendida obedecerá ao estipulado no presente Termo de Referência, bem como às disposições da Lei Federal 14.133/21, do Decreto Municipal nº 149/2023 e 150/2023 publicados no DOEM de 31/10/23, do Decreto Municipal nº 11/2024 publicado no DOEM de 06/02/2024 e do Decreto Municipal nº 187/2023 publicado no DOEM de 21/12/2023.

11.2 – Considerando que foi seguido o previsto no inciso I do Art. 4º do Decreto Municipal nº 11/2024 dando a devida publicidade para que órgãos ou entidades manifestassem intenção de participar do Registro de Preços, após concluso o processo será permitida a adesão a órgãos ou entidades não participantes na forma do Decreto Municipal nº 11/2024 em especial seu CAPÍTULO VIII.

Aquidauana/MS, 24 de março de 2025.

Claudiomiro Eloi
Matrícula: 204

De acordo/autorizado:

Sandra Maria Santos Calonga
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento