



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de alimentação (coffee break e almoço) para atender a Conferência Municipal de Saúde, em atendimento ao Conselho Municipal de Saúde de Campo Grande /CMS /FMS.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 15.207, de 19 de abril de 2022.

1.3. De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como **BENS COMUNS**.

1.4. O quadro de materiais contendo as especificações técnicas do(s) item(ns) a ser(em) adquirido(s), a(s) sua(s) quantidade(s) e outras informações encontra-se em anexo a este Termo de Referência (**ANEXO I**).

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fornecimento de alimentação, compreendendo coffee break e almoço, destinados aos participantes da Etapa Municipal da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Campo Grande/MS, promovida pelo Conselho Municipal de Saúde de Campo Grande (CMS/CG/MS), em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde – SESAU.

2.2. A realização da 10ª Conferência Municipal de Saúde possui relevante interesse público e institucional, constituindo importante instrumento democrático de participação popular, fortalecimento do controle social e discussão das políticas públicas de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar, o evento promoverá

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

espaço de diálogo entre gestores, trabalhadores da saúde, usuários do SUS, movimentos sociais e representantes da sociedade civil, possibilitando a construção coletiva de propostas e diretrizes voltadas ao aperfeiçoamento do sistema municipal de saúde.

2.3. A Conferência foi oficialmente convocada por meio da Deliberação nº 1026/2026/CMS, com realização prevista para os dias 03 e 04 de julho de 2026, sob o tema “Brasil dos brasileiros e das brasileiras: SUS e Soberania – cuidar do povo é cuidar do Brasil”, possuindo caráter deliberativo e participativo, destinado à análise das condições de saúde da população e à elaboração de propostas que subsidiarão o planejamento das ações de saúde para o período de 2026 a 2029.

2.4. Conforme informações constantes no Documento de Formalização de Demanda – DFD, a estimativa de público do evento é de aproximadamente 380 (trezentos e oitenta) participantes, incluindo delegados, membros da comissão organizadora, conselheiros, autoridades e convidados, circunstância que evidencia a necessidade de disponibilização de alimentação adequada durante toda a programação oficial do evento, abrangendo palestras, plenárias, debates e demais atividades institucionais previstas.

2.5. A contratação da solução proposta visa assegurar condições adequadas de permanência, acolhimento, organização logística e participação dos envolvidos, reduzindo atrasos decorrentes de deslocamentos externos para alimentação, contribuindo para continuidade das atividades programadas e promovendo maior eficiência na execução da Conferência.

2.6. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade técnica da contratação, demonstrando que a solução escolhida apresenta adequação às necessidades institucionais da Administração Pública, considerando aspectos de economicidade, eficiência operacional, qualidade da execução, observância das normas sanitárias aplicáveis e melhor atendimento ao interesse público.

2.7. Ademais, a contratação encontra respaldo no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a necessidade da contratação foi devidamente caracterizada no Estudo Técnico

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Preliminar, o qual evidenciou o problema a ser resolvido, a solução escolhida e a viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.8. A presente contratação também observa os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as diretrizes de governança e planejamento das contratações públicas estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo e o ciclo de vida do objeto foram pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com os princípios que regem a contratação pública e em observância às exigências do planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

#### **4.1. Subcontratação:**

4.1.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

a) Fornecimento de Coffee break

4.1.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

a) Fornecimento de refeição tipo almoço.

4.1.1.3. Outras informações acerca da subcontratação constam nas informações complementares, anexo a este Termo de Referência.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

#### **4.2. Aplicação de licitação exclusiva ou com cota reservada (Art. 48, inc. I e III, da LC n. 123/06):**

4.2.1. No que se refere aos benefícios concedidos às **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas**, previstos no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devem ser observados os seguintes pontos na presente contratação:

a) Para os itens desta contratação, **NÃO** serão aplicadas as determinações do art. 48 da LC nº 123/2006 relativas à licitação exclusiva (art. 48, inciso I) e à reserva de cotas (art. 48, inciso III), com fundamento no art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar, considerando que o parcelamento da solução mostra-se tecnicamente desvantajoso e prejudicial ao conjunto do objeto, pelas razões que seguem:

a.1) A solução pretendida demanda execução integrada, padronizada e coordenada, envolvendo fornecimento de alimentação destinado aos participantes da Etapa Municipal da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Campo Grande/MS, evento institucional que exige uniformidade operacional, logística, controle de execução, padronização da qualidade dos alimentos, sincronização dos horários de atendimento e gestão centralizada da execução contratual.

a.2) A eventual divisão do objeto entre empresas distintas, mediante aplicação de cotas reservadas, acarretaria perda de eficiência operacional e risco à adequada execução da contratação, uma vez que resultaria na coexistência de múltiplos fornecedores executando simultaneamente o mesmo objeto durante o evento, ocasionando dificuldades de coordenação, fiscalização, controle de qualidade, padronização do atendimento e gerenciamento logístico.

a.3) Além disso, a divisão da execução poderia gerar tratamento desigual entre os participantes do evento, considerando a possibilidade de fornecimento de refeições com padrões distintos de qualidade, apresentação, cardápio, estrutura operacional e capacidade de atendimento, situação incompatível com a natureza institucional da Conferência e com o interesse público envolvido.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

a.4) Ressalta-se que a contratação busca assegurar execução uniforme, contínua e integrada da solução, sendo mais vantajosa à Administração a centralização da execução em única empresa especializada, permitindo maior eficiência administrativa, melhor fiscalização contratual, redução de riscos operacionais e maior controle da execução do objeto.

a.5) Dessa forma, conclui-se que a aplicação dos benefícios previstos no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, no caso concreto, comprometeria a padronização e a eficiência do conjunto da solução, enquadrando-se a hipótese na exceção prevista no art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar.

4.2.2. O tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 será aplicado de forma compatível com os limites e vedações estabelecidos no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à inaplicabilidade de referidas disposições para os itens, grupo ou lote cujo valor estimado ultrapasse R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme determinação legal expressa.

4.2.3. Para efeito de aplicação deste tópico, entende-se por valor da contratação aquele atribuído individualmente a cada item, grupo ou lote, uma vez que, mesmo quando inseridos em um único procedimento com múltiplos objetos, são juridicamente considerados certames distintos.

4.2.4. Ressalta-se que a análise quanto à aplicabilidade do regime favorecido será realizada individualmente para cada item, grupo ou lote do certame, considerando-se tanto o valor estimado quanto a natureza do objeto, de modo a assegurar o equilíbrio entre o favorecimento legal e a eficiência da contratação.

### **4.3. Da participação de empresas em consórcio (Art. 15, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3.1. Para a realização do objeto **NÃO** será permitida a participação/contratação de pessoas jurídicas reunidas em forma de consórcio.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.3.1.1. A vedação da participação de empresas em consórcio se justifica em razão da natureza comum do objeto licitado, que pode ser prontamente atendido por um grande número de empresas de forma individual. Essa medida visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios, fomentar a competição saudável, promover a transparência e responsabilização, além de reduzir potenciais conflitos de interesse. Dessa forma, busca-se garantir uma licitação competitiva, eficiente e em conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública.

**4.4. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (Art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.4.1. Para a execução do presente objeto, será permitida a participação/contratação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas em eventual instrumento convocatório, bem como as disposições do artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.5. Garantia da contratação:**

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.6.1. Não haverá indicação de marcas ou modelos para o fornecimento objeto deste Termo de Referência, no entanto, conforme solicitado pelo órgão demandante, o almoço deverá seguir um padrão de qualidade melhor explicitado em momento oportuno no tópico 5.

**4.7. Da vedação de contratação de marca/produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.7.1. Não haverá vedação à utilização de marca/produto o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

5.1. O(s) produto(s) será(ão) entregue(s) de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

### **5.2. Forma de fornecimento:**

5.2.1. O fornecimento do objeto de que trata esse Termo de Referência será realizado mediante solicitação CONFORME DEMANDA da Administração, nas condições estabelecidas a seguir.

5.2.1.1. A presente contratação possui caráter estimativo, especialmente em razão da sistemática de controle de execução mediante utilização de vouchers de alimentação, os quais serão distribuídos aos participantes credenciados do evento e posteriormente conferidos para fins de apuração do quantitativo efetivamente consumido.

5.2.1.2. Em razão da natureza estimada da demanda, não é possível prever previamente a quantidade exata de refeições que será efetivamente utilizada durante a execução contratual, considerando que o consumo dependerá da participação efetiva dos credenciados e da utilização individual dos vouchers disponibilizados pela Administração.

5.2.1.3. Dessa forma, a Administração não se obriga à utilização integral dos quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência, reservando-se o direito de solicitar os quantitativos que se mostrarem efetivamente necessários durante a execução do objeto, sendo devido à contratada apenas o pagamento das refeições efetivamente fornecidas e devidamente comprovadas mediante apresentação e conferência dos vouchers utilizados.

5.2.1.4. A sistemática adotada visa assegurar maior controle da execução contratual, rastreabilidade da demanda efetivamente atendida, redução de desperdícios e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

### 5.3. Prazo de entrega:

5.3.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer conforme demanda da Administração, exclusivamente nos dias 03 e 04 de julho de 2026, durante a realização da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Campo Grande/MS.

5.3.2. O fornecimento dos coffee breaks deverá ocorrer nos seguintes horários, durante os dois dias do evento:

a) Período matutino: das 07h30 às 08h00, devendo a contratada disponibilizar toda a estrutura montada e apta para atendimento até, no máximo, 07h15;

b) Período vespertino: das 17h30 às 18h00, devendo a contratada disponibilizar toda a estrutura montada e apta para atendimento até, no máximo, 17h15.

5.3.3. O fornecimento dos almoços deverá ocorrer das 11h35 às 13h00, nos dias 03 e 04 de julho de 2026, mediante utilização de vouchers distribuídos aos participantes credenciados pela Administração.

5.3.3.1. A contratada deverá garantir plena capacidade operacional para atendimento contínuo dos participantes durante todo o período destinado ao almoço, evitando filas excessivas, atrasos, desabastecimento ou qualquer situação que comprometa o regular andamento da programação oficial do evento.

5.3.4. A contratada deverá observar rigorosamente os horários estabelecidos para montagem, disponibilização, reposição e fornecimento dos alimentos, garantindo pontualidade e continuidade da execução, de modo a não comprometer a programação oficial da Conferência.

5.3.5. O prazo de execução é improrrogável, não sendo aceita solicitação de protelação sob qualquer pretexto, tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência destina-se ao



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

atendimento de evento institucional com cronograma oficial previamente definido, cuja eventual inexecução ou atraso poderá comprometer diretamente a organização e a realização da 10ª Conferência Municipal de Saúde.

#### **5.4. Local de Entrega:**

5.4.1. Os coffee breaks deverão ser entregues, montados e disponibilizados no local oficial de realização da Etapa Municipal da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Campo Grande/MS, qual seja:

I. FETEMS – Federação dos Trabalhadores em Educação de Mato Grosso do Sul, situada na Rua 26 de Agosto, nº 2315, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79005-030.

5.4.2. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, descarga, montagem da estrutura, organização, abastecimento, reposição dos alimentos, limpeza e retirada dos materiais utilizados durante a execução dos coffee breaks no local do evento.

5.4.3. Os almoços serão fornecidos mediante sistema de vouchers individuais distribuídos aos participantes credenciados pela Administração no momento do credenciamento do evento.

5.4.4. O fornecimento dos almoços deverá ocorrer em restaurante(s) indicado(s) pela contratada, preferencialmente localizado(s) nas proximidades da FETEMS, visando assegurar deslocamento ágil dos participantes, evitar atrasos no retorno às atividades da Conferência e garantir continuidade da programação oficial do evento.

5.4.5. O(s) restaurante(s) disponibilizado(s) deverá(ão) possuir acessibilidade, estrutura adequada, capacidade operacional compatível com o quantitativo estimado de participantes e padrão de qualidade equivalente aos restaurantes de referência indicados pelo órgão demandante, tais como Restaurante Vermelho Grill, Restaurante Nativas Grill ou Restaurante Bezerro de Ouro.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.4.6. O almoço será servido diretamente no restaurante ou refeitório disponibilizado pela contratada, cabendo à empresa organizar o atendimento dos participantes mediante controle de vouchers e lista de credenciamento, de modo a evitar irregularidades, filas excessivas, atrasos ou prejuízos à programação oficial da Conferência.

## **5.5. Condições de Execução:**

### **5.5.1. Coffee Break**

5.5.1.1. O fornecimento do coffee break deverá observar os quantitativos, horários, condições operacionais, padrões mínimos de qualidade e especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser disponibilizados, durante os 02 (dois) dias de evento, o quantitativo total estimado de 1.520 (mil quinhentos e vinte) coffee breaks, sendo:

- a) 380 (trezentos e oitenta) coffee breaks no período matutino do dia 03/07/2026;
- b) 380 (trezentos e oitenta) coffee breaks no período vespertino do dia 03/07/2026;
- c) 380 (trezentos e oitenta) coffee breaks no período matutino do dia 04/07/2026;
- d) 380 (trezentos e oitenta) coffee breaks no período vespertino do dia 04/07/2026.

5.5.1.2. Ficam estabelecidos como quantitativos mínimos para composição do coffee break:

- a) 10 (dez) salgados tipo coquetel por pessoa;
- b) 02 (dois) tipos de mini sanduíches;
- c) fatias de bolo;
- d) bebidas à vontade durante todo o período de duração do coffee break.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.5.1.3. Os alimentos deverão ser entregues em bandejas adequadas, devidamente acondicionados, observando rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis ao objeto.

5.5.1.4. Os salgados, sanduíches e bolos fornecidos deverão ser de boa qualidade, preparados no próprio dia do consumo, apresentados de forma harmoniosa e transportados em veículo adequado ao transporte de alimentos, observando especialmente:

a) Resolução RDC ANVISA nº 216/2004;

b) Resolução RDC nº 43/2015, em especial no que se refere às condições de transporte de alimentos.

5.5.1.5. Os alimentos deverão estar em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, livres de propriedades tóxicas ou alergênicas que comprometam a segurança alimentar dos participantes.

5.5.1.6. Para fins deste Termo de Referência, serão consideradas perfeitas condições de consumo os alimentos servidos em temperatura adequada às suas características, especialmente:

a) alimentos quentes devidamente aquecidos;

b) alimentos frios e bebidas devidamente refrigerados.

5.5.1.7. A Administração não disponibilizará à contratada equipamentos como fritadeiras, fornos, fogões, freezers, geladeiras ou quaisquer outros equipamentos necessários à execução do objeto, cabendo à contratada providenciar integralmente toda a estrutura operacional necessária, bem como responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos eventualmente utilizados durante a prestação dos serviços.

5.5.1.8. As bebidas deverão ser fornecidas em temperatura adequada ao consumo e servidas em jarras de vidro, garrafas térmicas ou embalagens individuais lacradas do fabricante.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.5.1.9. Quando houver fornecimento de café e chá, a contratada deverá disponibilizar garrafas térmicas limpas, em bom estado de conservação, devidamente identificadas quanto ao conteúdo, contemplando opções com e sem açúcar, bem como disponibilizar adoçantes em sachê.

5.5.1.10. O coffee break deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens de bebidas:

- a) 03 (três) tipos de sucos naturais ou em caixa de primeira linha;
- b) refrigerantes de primeira linha, tipos normal e light, à base de cola e guaraná;
- c) café;
- d) chá;
- e) água mineral.

5.5.1.11. O mini sanduíche deverá ser preparado em pão comum, integral, de forma, de batata ou similar, contendo, no mínimo:

- a) 01 (um) queijo;
- b) 01 (uma) base, podendo ser maionese ou patê;
- c) 02 (dois) frios;
- d) 01 (uma) verdura.

5.5.1.12. A contratada poderá sugerir outros sabores, recheios ou itens complementares para composição do coffee break, mediante prévia aprovação da Administração, desde que não haja prejuízo nutricional, de qualidade ou de apresentação dos alimentos fornecidos.

5.5.1.13. Todos os itens do coffee break deverão ser servidos de forma concomitante, não sendo admitidos atrasos injustificados, fornecimento parcial ou quantitativos inferiores aos demandados.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.5.1.14. A contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária à execução do objeto, incluindo:

- a) mesas de apoio;
- b) toalhas;
- c) utensílios como copos, pires, xícaras e talheres em aço inox e vidro;
- d) recipientes térmicos para chá e café;
- e) jarras para refrigerantes e água;
- f) suqueiras para sucos;
- g) equipe de apoio para organização, atendimento e reposição contínua dos alimentos.

5.5.1.15. Ao término de cada período de coffee break, a contratada deverá promover a limpeza, organização e conservação do espaço utilizado durante a prestação dos serviços.

5.5.1.16. O transporte das refeições deverá ser realizado em veículos apropriados para transporte de alimentos, devidamente higienizados e possuidores de Alvará Sanitário ou Certificado de Licença Sanitária, conforme exigido pela legislação sanitária vigente.

## **5.5.2. Almoço**

5.5.2.1. Deverão ser disponibilizados 760 (setecentos e sessenta) almoços durante os 02 (dois) dias de evento, sendo:

- a) 380 (trezentos e oitenta) almoços no dia 03/07/2026;
- b) 380 (trezentos e oitenta) almoços no dia 04/07/2026.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.5.2.2. O almoço deverá ser disponibilizado em restaurante(s) com padrão de qualidade equivalente ao das empresas Restaurante Vermelho Grill, Restaurante Nativas Grill ou Restaurante Bezerro de Ouro, observando:

- a) acessibilidade;
- b) capacidade operacional compatível com o quantitativo estimado de participantes;
- c) localização preferencialmente próxima à FETEMS;
- d) atendimento adequado ao fluxo de participantes do evento.

5.5.2.3. O período destinado ao fornecimento do almoço será das 11h35 às 13h00, devendo a contratada organizar o atendimento de forma contínua e eficiente, evitando atrasos, filas excessivas ou prejuízos à programação oficial da Conferência.

5.5.2.4. O almoço será servido diretamente no restaurante, refeitório próprio ou local designado pela contratada, mediante controle de acesso dos participantes por meio de lista prévia e vouchers fornecidos pela Administração no momento do credenciamento.

5.5.2.5. Caberá à contratada organizar o atendimento dos participantes de forma a assegurar:

- a) adequada identificação dos usuários;
- b) controle regular dos vouchers;
- c) prevenção de irregularidades no fornecimento;
- d) regular fluxo de atendimento durante o período destinado ao almoço.

5.5.2.6. O participante receberá, no ato do credenciamento, voucher individual de almoço, o qual deverá ser entregue no restaurante ou local destinado ao fornecimento da refeição.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.5.2.7. O voucher utilizado constituirá comprovante da efetiva prestação do serviço de alimentação e deverá ser apresentado pela contratada juntamente com a nota fiscal para fins de pagamento pela Administração.

5.5.2.8. O cardápio mínimo do almoço deverá contemplar:

- a) legumes;
- b) arroz;
- c) feijão;
- d) 01 (um) tipo de carne vermelha;
- e) 01 (um) tipo de carne branca;
- f) 02 (dois) tipos de massas;
- g) 01 (uma) salada de folhas;
- h) 01 (uma) salada de legumes;
- i) 02 (dois) tipos de sobremesa;
- j) 02 (dois) tipos de bebidas, sendo suco e refrigerante;
- k) água;
- l) café e chá, com e sem açúcar.

5.5.2.9. A contratada poderá sugerir substituições ou acréscimos aos itens do cardápio inicialmente proposto, desde que previamente aprovados pela Administração e desde que não haja prejuízo nutricional, qualitativo ou de apresentação dos alimentos fornecidos.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

### 5.6. Recebimento provisório e definitivo:

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

5.6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

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

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

5.6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**5.7. Garantia, manutenção e assistência:**

5.7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7.2. Ademais, de acordo com o art. 119 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, o contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados.

**5.8. Validade dos produtos:**

5.8.1. Todos os produtos, insumos, bebidas e alimentos utilizados na execução do objeto deverão estar dentro do respectivo prazo de validade no momento do fornecimento, observadas as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

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

6.4. Conforme o caso, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação (quando for o caso de serviço ou fornecimento contínuo) ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

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

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

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

**6.11. Rotinas específicas de fiscalização:**

6.11. Não há rotinas de fiscalização específicas a serem mencionadas, exceto aquelas estabelecidas nos subitens 6.1 e subsequentes deste Termo de Referência.

**7. DISPOSIÇÕES ACERCA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:**

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.1. O contrato será assinado e/ou a nota de empenho ou instrumento equivalente será emitido na Secretaria Municipal de Saúde Pública – SESAU, situada na Rua Bahia, nº 280, Centro, CEP: 79002-530, em Campo Grande – MS.

7.2. Será permitida a identificação e assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

7.2.1. A autenticidade da assinatura poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

7.3. A licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da regular convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste TR.

7.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**7.4. Vigência contratual:**

7.4.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho/instrumento equivalente, abrangendo o período necessário para organização, execução, fiscalização, recebimento e encerramento administrativo do objeto.

**7.5. Reajuste contratual:**

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

**7.6. Revisão contratual:**

7.6.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**7.7. No momento da assinatura do contrato/retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente:**

7.7.1. A Administração verificará a regularidade fiscal do contratado para com o FGTS e às Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais) e Estadual, consultará o Cadastro Nacional de Empresas



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntando-as ao respectivo processo.

7.7.1.1. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, prevista no subitem anterior, poderá ser realizada através do Certificado de Registro Cadastral, em plena validade, devendo a documentação nele indicada estar vigente e regular.

7.7.2. No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá indicar preposto para representá-la, em papel timbrado, contendo os seus dados.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **8.1. Liquidação:**

8.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.1.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da contratante;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) as quantidades;
- f) o valor unitário e total a pagar;
- g) o número do empenho; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

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

8.1.4. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

8.1.5. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

8.1.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

8.1.7. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.1.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

## 8.2. Pagamento:

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no capítulo X da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.2. Caso se trate de um fornecimento por estimativa, o pagamento será realizado considerando somente o que for efetivamente executado.

8.2.3. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

8.2.5.1. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

8.2.5.2. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

8.2.6. No caso de atraso de pagamento pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

8.2.6.1. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

**I** = Índice de compensação financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**I** =  $(TX/100)$ ;

8.2.7. A contratante disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

## **9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei nº 14.133, de 2021):**

9.1. As disposições acerca das infrações e suas sanções constam na minuta do contrato, que será anexado ao Edital.

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **10.1. Modalidade:**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

10.1.2. A escolha da modalidade leva em consideração a própria natureza do objeto, que por se tratar de bem e/ou serviço comum, deve ser processado sob a modalidade Pregão, conforme artigo 29, da Lei nº 14.133/2021.

### **10.2. Critério de seleção da proposta:**

10.2.1. Para fins de julgamento da(s) proposta(s) deverá ser adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

10.2.2. Considerando a escolha da modalidade que melhor se adequa ao caso (PREGÃO), o critério de julgamento poderá ser estabelecido de duas formas: o menor preço ou o maior desconto, conforme se depreende do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021. Neste caso específico, uma vez que não se aplica o uso de tabela de referência para fins de aplicação de desconto, o critério que melhor se enquadra é o de menor preço. *(Necessário adaptar conforme o caso).*

### **10.3. Modo de disputa:**

10.3.1. Para fins de disputa de lances entre as empresas, deverá ser adotado o modo **"ABERTO"**, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

10.3.2. Com base nos parâmetros estabelecidos nos subitens anteriores, o modo de disputa selecionado se mostra mais adequado para gerar melhores resultados à Administração. Embora possa resultar em uma fase de lances mais longa em comparação aos outros modos, ele incentiva uma maior competitividade, uma vez que todos os participantes podem ofertar lances e têm acesso aos valores registrados a todo momento. Além disso, esse modo de disputa é amplamente utilizado nos procedimentos deste município, proporcionando familiaridade e conformidade com as práticas já adotadas.

**10.4. Intervalo entre lances:**

10.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

**10.5. Prazo de validade da proposta:**

10.5.1. As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

**10.6. Documentos e outras exigências:**

**10.6.1. Referentes à proposta:**

10.6.1.1. Não se aplica.

**10.6.2. Referentes à licitante:**

**10.6.2.1. Documentos de habilitação jurídica:**

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

**10.6.2.2. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.1) O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- c) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais), nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e suas alterações;
- e) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**10.6.2.3. Documentos de qualificação econômico-financeira:**

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

**10.6.2.3.1. Comprovação de índices contábeis e outras exigências referentes à boa situação econômica da licitante:**

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a.1) LG (Liquidez Geral) superior a 1,00

$LG = \frac{AC \text{ (Ativo circulante)} + ANC \text{ (Ativo não circulante)}}{PC \text{ Passivo circulante} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$

a.2) LC (Liquidez Corrente) superior a 1,00

$LC = \frac{AC \text{ (Ativo Circulante)}}{PC \text{ (Passivo circulante)}}$

a.3) SG (Solvência Geral) superior a 1,00

$SG = \frac{\text{Ativo Geral}}{PC \text{ Passivo circulante} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$

a.4) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

a.5) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou, no caso de licitação com múltiplos itens, grupos ou lotes, da parcela pertinente.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.6.2.3.2. Em todo caso, as exigências descritas no subitem 10.6.2.3.1 deste Termo de Referência (balanço patrimonial, índices e demonstrações) serão dispensadas para itens de contratação com valores estimados inferiores a 1/4 (um quarto) do limite previsto para dispensa de licitação, conforme o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Nesses casos, será exigida apenas a certidão negativa de feitos relativos à falência da empresa, conforme o subitem 10.6.2.3, alínea "a" deste Termo de Referência.

10.6.2.3.3. Em conformidade com a determinação estabelecida pelo artigo 18, inciso IX, e pelo "caput" do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, a justificativa à solicitação do balanço para a exposição dos resultados do exercício e outras manifestações contábeis, juntamente com a fixação dos coeficientes e índices pertinentes, segue abaixo:

A solicitação de índices contábeis tem como objetivo principal avaliar a capacidade financeira dos licitantes, de modo a mitigar riscos e garantir a qualidade da execução contratual.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 69, caput, autoriza a Administração à solicitação da referida exigência, devendo ser eleitos índices e valores usualmente adotados para a referida avaliação.

Usualmente, os indicadores de análise das demonstrações contábeis são segregados em dois grandes grupos: os financeiros (liquidez, endividamento e de nível de atividade) e os econômicos (indicadores de rentabilidade) (ASSAF NETO, 2012). Destes, em sede de licitação, têm sido adotados para aferição da boa situação financeira os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), ficando vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

O Índice de Liquidez Corrente (LC), segundo Padoveze (2010), demonstra a capacidade de pagamento da empresa das dívidas de curto prazo, ou seja, indica o quanto existe de ativo circulante para cada R\$ 1 de dívida circulante. Quanto maior a liquidez corrente, maior é a capacidade de a empresa financiar suas necessidades de capital de giro.

Já a Liquidez Geral, para Padoveze (2010, p. 219), “também verifica a capacidade de pagamento, agora analisando as condições totais de saldos a receber e a realizar contra os valores a pagar, considerando tanto os dados de curto como de longo prazo”. O índice de Solvência Geral verifica a garantia que a empresa dispõe em ativos, para pagamento de suas dívidas, compreendendo todos os recursos líquidos e permanentes (PEIXOTO, 2010).

Partindo das informações acima, nota-se que os índices solicitados constituem instrumentos idôneos para a aferição pretendida por esta Administração, uma vez que permitem verificar se a empresa dispõe de capacidade financeira necessária para honrar com os compromissos de curto e longo prazo assumidos com terceiros, bem como se apresenta segurança para arcar com todos os seus compromissos financeiros (fluxo de caixa) e permanecer com certa reserva patrimonial.

Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado “> 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

No âmbito Federal, a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 também prevê que a comprovação da boa situação financeira da empresa pode ser realizada mediante o uso dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), tendo adotado como coeficiente, em qualquer dos índices referidos, resultado maior que um, conforme abaixo:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

**Art. 22.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante)

Parágrafo único. É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação. (Incluído pela IN nº 10, de 2020)

**Art. 24.** O instrumento convocatório deverá prever, também, que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no art. 22 desta Instrução Normativa, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para fins de contratação.

Embora a normativa federal tenha sido construída sob o respaldo da antiga Lei de Licitações, diante da falta de regulamentação sobre o tema sob à égide da Lei nº 14.133, de 2021, temos que a mesma pode ser utilizada como parâmetro de boa prática administrativa.

Assim, apresenta-se relevante a solicitação das exigências de índices contábeis nos moldes contidos neste termo de referência, de modo a evitar que Administração Pública contrate



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, sem restringir a participação.

Quanto à possibilidade de substituição da forma de comprovação da condição econômico-financeira para aqueles que não atenderem aos índices contábeis, entende-se ainda que essa postura se coaduna com o inc. XXI do art. 37 da Constituição Federal, que restringe as exigências de qualificação econômica em licitação pública ao que for indispensável à garantia do cumprimento das obrigações. Considerando-se que existem meios alternativos de comprovar a capacidade econômico-financeira, que, no mais das vezes, também podem assegurar o cumprimento das obrigações, as empresas que não atingirem ao resultado esperado poderão comprovar sua capacidade por intermédio da apresentação de seu patrimônio líquido, a critério da Administração Pública.

#### **10.6.2.4. Documentação relativa à qualificação técnica:**

10.6.2.4.1. Alvará de Licença Sanitária da empresa licitante, expedido pelo órgão competente Estadual ou Municipal em plena validade, compatível com o objeto dessa licitação, observando as normas peculiares de cada localidade, salvo se a legislação do ente dispensar a licitante da licença, devendo a isenção ser comprovada. Não serão aceitos protocolos de renovação.

#### **11. ESTIMATIVA DO VALOR:**

11.1. Conforme disposição do artigo 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam acostados a este procedimento em documentos separados e classificados.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

11.2. Após realizada a pesquisa de preços, os valores consultados compõem o **ANEXO I** deste Termo de Referência, demonstrando os valores referenciais unitários, o subtotal por item e o valor total estimado.

**12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme demonstrado na reserva orçamentária.

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1. Os preços propostos deverão incluir todas as despesas relativas ao fornecimento, como os operacionais, incidências fiscais, encargos financeiros, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

**14. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:**

14.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I DO TR – QUADRO DE MATERIAIS-SERVIÇOS**

**ANEXO II DO TR – INFORMAÇÕES CONTRATUAIS**

**CAMPO GRANDE-MS, 14 DE MAIO DE 2026.**

**ELABORADOR(A): Gabriel Zanetti Rodrigues – GERE/SUPEL**

**REVISOR(A): Joyce de Almeida Pires – GERTE/SUPEL**



---

## 6. Termo de Referência

Código do documento: KJKC-C2CJ-593E-NKT9

---



### Autenticação Eletrônica

Valide em <https://compras.campogrande.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/KJKC-C2CJ-593E-NKT9>

Ou digite o código: KJKC-C2CJ-593E-NKT9

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

---

## Assinaturas

---



Eletrônica

**GABRIEL ZANETTI RODRIGUES**

CPF: 057\*\*\*\*\*74

Em: 15/05/2026 00:47

---



Eletrônica

**Joyce Almeida Pires**

CPF: 059\*\*\*\*\*70

Em: 15/05/2026 08:15

---