



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

5TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Corguinho/MS, conforme especificações constantes na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	Quant	Unid.	Média unit.	Média total
	CESTA BÁSICA PEQUENA –				
	Feijão carioca tipo 1, novo constituído de grãos inteiros e sadios, com teor de umidade máxima de 14%, isento de material terrosos, sujidades e misturas de outras variedades e espécies: acondicionado em embalagem plástica resistente e toxica contendo 1 kg e suas condições deverão estar de acordo com a legislação vigente do mapa, validade de no mínimo 05 meses a contar do prazo de entrega rotulo com identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso prazo de validade e informações nutricionais. 2 Unidades.				
01	Arroz pct 5kg branco, tipo 1 subgrupo classe longo fino, não devem apresentar manchas escuras brancas, vermelhas ou esverdeada, não deve estar com sabor ardido e nem apresentar perfurações (carunchos e outros insetos), acondicionado em embalagem plástica resistente de 5 kg, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 1 unidade.	250	UNID	R\$ 186,20	R\$ 46.550 00
	Óleo de soja 1 primeira qualidade, composição básica óleo de soja refinado e antioxidantes deve ser transparente c/ cheiro e sabor próprio,				



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

acondicionando em embalagem original de fábrica, embalagem c/ 900ml contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e no ministério da saúde (a embalagem não deve estar amassada, estufada ou conter perfurações, não deve apresentar manchas escuras ou estarem enferrujadas, principalmente nas costuras no caso de latas) 1 unidade. Macarrão -espaguete de 1 primeira qualidade, massa c/ ovo devem estar inteiros e firmes, não devem apresentar cor esverdeada c/ pontos brancos e cinza (mofo) ou c/ perfurações (carunchos e outros insetos), acondicionado em embalagem original de fábrica em polipropileno transparente ou papel resistente, pacote c/ 500 gramas, contendo externamente especificações do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ ministério da saúde .2 unidades. Tempero pronto- completo a base de salsinha, cebolinha e sal, sem pimenta, não deve apresentar manchas escuras e corpos estranhos, acondicionado em embalagem original de fabricações do produto, informações do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da saúde. (a embalagem não estar amassada e nem estufada, não deve conter perfurações, principalmente nas costuras, não deve soltar ar c/ cheiro de azedo ou podre quando aberta). 1 unidade. Leite em pó o leite em pó integral é obtido através da pré-concentração do leite fluído integral, pasteurizado em avaporadores até cerca de 52% de sólidos, sendo após armazenado em				
---	--	--	--	--

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

tanques cristalizadores, o leite concentrado é submetido a secagem final no apray dryer, e posteriormente envase do produto pode ser realizado manualmente ou em equipamento de envase automático, embalagem contendo 400g. 1 unidade. Farinha de trigo especial, de 1 qualidade seca, beneficiada aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel pacote c/ 1 kg, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. o produto deverá ter registro no ministério da saúde. 1 unidade. Farinha de mandioca torrada de 1 qualidade, seca, beneficiada, aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel pacote c/ 1kg contendo externamente especificação dos produtos, informações de fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 1 unidade. Fubá de milho de 1 qualidade amarelo deve estar seco e bem solto no pacote, não deve ter manchas de cor preta, azulada ou esverdeada e caruncho, acondicionado em embalagem original de fábrica, pacote com 500 gramas, contendo externamente especificação do produto informações do fabricante, data de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 1 unidade.				
--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	Sardinha enlatada, água de constituição ao próprio suco, óleo vegetal de soja e sal, pronta para ser servida, embalagem de 125 gramas.1 unidade. Molho de tomate de 1 qualidade concentrado pura polpa acondicionado em embalagem de 340 gramas, contendo no copo de embalagem informações do fabricante e data de vencimento, não devem estar amassadas, entufadas, não devem conter perfurações principalmente nas costuras, não devem soltar ar com cheiro de azedo ou podre quando aberto, não deve apresentar manchas escuras e ferrugens na parte interna, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde.1 unidade. Açúcar cristal pct c/ 2kg, sacarose de cana- de- açúcar, cor branco, tipo liso de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionado em embalagem plástica resistente original de fábrica, contendo extremamente especificações do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade. o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e no ministério da saúde. 1 unidade.				
02	CESTA BÁSICA GRANDE – Feijão carioca tipo 1, novo constituído de grãos inteiros e sadios, com teor de umidade máxima de 14%, isento de material terrosos, sujidades e misturas de outras variedades e espécies: acondicionado em embalagem plástica resistente e toxica contendo 1 kg e suas condições deverão estar de acordo com a legislação vigente do mapa, validade de no mínimo 05 meses a contar do prazo de entrega rotulo com identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso	450	UNID	R\$ 288,00	R\$ 129.600,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

prazo de validade e informações nutricionais. 3 Unidades. Arroz pct 5kg branco, tipo 1 subgrupo classe longo fino, não devem apresentar manchas escuras brancas, vermelhas ou esverdeada, não deve estar com sabor ardido e nem apresentar perfurações (carunchos e outros insetos), acondicionando em embalagem plástica resistente de 5 kg, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 2 unidades. OLEO de soja 1 primeira qualidade, composição básica óleo de soja refinado e antioxidantes deve ser transparente c/ cheiro e sabor próprio, acondicionando em embalagem original de fábrica, embalagem c/ 900ml contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e no ministério da saúde (a embalagem não deve estar amassada, estufada ou conter perfurações, não deve apresentar manchas escuras ou estarem enferrujadas, principalmente nas costuras no caso de latas) 2 unidades. Macarrão -espagete de 1 primeira qualidade, massa c/ ovo devem estar inteiros e firmes, não devem apresentar cor esverdeada c/ pontos brancos e cinza (mofo) ou c/ perfurações (carunchos e outros insetos), acondicionado em embalagem original de fábrica em polipropileno transparente ou papel resistente, pacote c/ 500 gramas, contendo externamente especificações do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro				
--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

no ministério da agricultura e/ ministério da saúde .2 unidades. Tempero pronto- completo a base de salsinha, cebolinha e sal, sem pimenta, não deve apresentar manchas escuras e corpos estranhos, acondicionado em embalagem original de fabricações do produto, informações do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da saúde. (a embalagem não estar amassada e nem estufada, não deve conter perfurações, principalmente nas costuras, não deve soltar ar c/ cheiro de azedo ou podre quando aberta). 1unidade. Leite em pó o leite em pó integral é obtido através da pre-concentração do leite fluido integral, pasteurizado em avaporadores até cerca de 52% de sólidos, sendo após armazenado em tanques cristalizadores, o leite concentrado é submetido a secagem final no apray dryer, e posteriormente envase do produto pode ser realizado manualmente ou em equipamento de envase automático, embalagem contendo 400g. 2 unidades. Farinha de trigo especial, de 1 qualidade seca, beneficiada aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel pacote c/ 1 kg, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. o produto deverá ter registro no ministério da saúde.1unidade. Farinha de mandioca torrada de 1 qualidade, seca, beneficiada, aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de				
--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

umidade e fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel pacote c/ 1kg contendo externamente especificação dos produtos, informações de fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 1 unidade. Fubá de milho de 1 qualidade amarelo deve estar seco e bem solto no pacote, não deve ter manchas de cor preta, azulada ou esverdeada e caruncho, acondicionado em embalagem original de fábrica, pacote com 500 gramas, contendo externamente especificação do produto informações do fabricante, data de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 1 unidade. Sardinha enlatada, água de constituição ao próprio suco, óleo vegetal de soja e sal, pronta para ser servida, embalagem de 125 gramas. 2 unidades. Molho de tomate de 1 qualidade concentrado pura polpa acondicionado em embalagem de 340 gramas, contendo no copo de embalagem informações do fabricante e data de vencimento, não devem estar amassadas, entufadas, não devem conter perfurações principalmente nas costuras, não devem soltar ar com cheiro de azedo ou podre quando aberto, não deve apresentar manchas escuras e ferrugens na parte interna, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 2 unidades. Açúcar cristal pct c/ 2kg, sacarose de cana- de- açúcar, cor branco, tipo 1 isento de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionado em embalagem				
--	--	--	--	--

plástica resistente original de fábrica, contendo especificações do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e no ministério da saúde. 2 unidades.				
---	--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que consistem no fornecimento de cestas básicas compostas por gêneros alimentícios padronizados, amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como composição mínima, pesos/quantidades, prazos de validade, requisitos de rotulagem, acondicionamento e conformidade sanitária.

1.2.1. Assim, trata-se de aquisição de itens que não demandam soluções inovadoras ou especificações técnicas complexas, sendo possível a definição clara do objeto e a comparação objetiva das propostas, o que justifica a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, na condição de Órgão Gerenciador, competindo-lhe acompanhar, controlar e autorizar a utilização da Ata, bem como adotar as medidas necessárias à sua adequada execução.

1.4. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e observadas as condições e regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ter sua vigência prorrogada mediante justificativa formal da manutenção da vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. Em caso de prorrogação da Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que mantidas as condições de vantajosidade e observado o interesse público, conforme previsto no ETP e no planejamento da contratação.

1.6. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas e com a respectiva Nota de Empenho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) priorização de produtos alimentícios com embalagens adequadas ao transporte, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, evitando excesso de material de acondicionamento;
- b) adoção de práticas que reduzam desperdícios durante o fornecimento, transporte e distribuição das cestas básicas;
- c) incentivo à destinação ambientalmente adequada das embalagens pelos beneficiários finais, observando, quando aplicável, boas práticas de reutilização e reciclagem;
- d) fornecimento de alimentos com prazos de validade compatíveis com o cronograma de distribuição, reduzindo riscos de descarte prematuro.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características exclusivas ou modelos específicos, devendo os produtos atender exclusivamente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. A definição das características técnicas visa garantir qualidade mínima dos gêneros alimentícios sem restringir a competitividade do certame.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto específico

4.3.1. A Administração não estabelece vedação prévia a marcas ou fabricantes, desde que os produtos ofertados atendam integralmente às especificações técnicas, às normas sanitárias vigentes e aos requisitos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. Não será exigida apresentação prévia de amostra, tendo em vista tratar-se de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e com especificações técnicas objetivas.

4.4.2. A verificação da conformidade, qualidade, validade e integridade dos alimentos ocorrerá por ocasião do recebimento provisório e definitivo, podendo a Administração rejeitar produtos que não atendam às exigências estabelecidas.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando que o objeto consiste em bens comuns, de fornecimento amplo e sem necessidade de vinculação técnica exclusiva.

4.6. Subcontratação



4.6.1. A contratada deverá executar diretamente as atividades principais relacionadas ao fornecimento, montagem, acondicionamento e garantia da qualidade das cestas básicas, não sendo admitida a subcontratação dessas etapas essenciais do objeto.

4.6.2. Será admitida a subcontratação de natureza acessória, limitada às atividades auxiliares, tais como serviços de transporte, logística ou apoio operacional, desde que não implique transferência da responsabilidade técnica pela execução do objeto e seja previamente comunicada à Administração.

4.6.3. A eventual subcontratação não exime a contratada de suas obrigações legais e contratuais, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto, pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.6.4. A eventual subcontratação de atividades acessórias dependerá de comunicação formal e prévia à Administração, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais ou manifestar-se quanto à sua adequação, visando resguardar a correta execução contratual e o interesse público.

4.7. Requisitos técnicos gerais dos produtos

4.7.1. Todos os gêneros alimentícios fornecidos deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) serem novos, próprios para consumo humano e estar em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais legislações aplicáveis;
- b) possuir embalagens originais, íntegras, lacradas, atóxicas e sem sinais de violação, amassamento, umidade ou qualquer tipo de avaria que comprometa a qualidade do produto;
- c) apresentar identificação clara do fabricante, número do lote, data de fabricação e prazo de validade, conforme exigências legais vigentes;
- d) possuir prazo de validade correspondente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) do prazo total do produto, contado a partir da data de entrega, de modo a assegurar adequada distribuição às famílias beneficiárias;
- e) estar livres de impurezas, pragas, mofo, ferrugem, odores estranhos ou quaisquer condições que possam comprometer a qualidade e a segurança alimentar.

4.7.2. A cesta básica deverá ser entregue completa, contendo todos os itens especificados neste Termo de Referência, devidamente acondicionados de forma a evitar danos durante o transporte.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

5.1.2. O prazo para entrega das cestas básicas será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, salvo se outro prazo estiver previsto no edital ou instrumento equivalente.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para análise pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em dias úteis e em horário de expediente, mediante agendamento prévio com o setor responsável.

5.1.5. A entrega compreenderá obrigatoriamente:

- a) fornecimento integral das cestas básicas requisitadas na Ordem de Fornecimento;
- b) produtos novos, dentro do prazo de validade e em perfeito estado de conservação;
- c) cestas básicas devidamente montadas e acondicionadas de forma segura, evitando danos aos alimentos durante o transporte.

5.1.6. A Contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos produtos, bem como por quaisquer danos causados durante o deslocamento.

5.1.7. Os alimentos deverão possuir prazo de validade correspondente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) do prazo total do produto, não sendo admitida a entrega de produtos próximos ao vencimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

Fiscalização

6.6. 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).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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;

6.7.1. O fiscal técnico 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).

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

6.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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



6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

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

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de regularidade fiscal e trabalhista.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.20. 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.

Reajuste

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/02/2026.

7.22. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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

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

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

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

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

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de bens comuns, padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado.

9.1.1. A disputa ocorrerá em ambiente eletrônico, garantindo maior competitividade, transparência, economicidade e ampliação do número de potenciais fornecedores participantes.

9.1.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado, não demandando a conjugação de capacidades técnicas específicas. Tal medida não compromete a competitividade do certame, considerando a ampla oferta de fornecedores aptos a atender ao objeto, além de contribuir para maior simplicidade na gestão e fiscalização contratual.

9.1.3. A vedação à participação em consórcio justifica-se, ainda, pela adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado mediante Ordens de Fornecimento ou Nota de Empenho, circunstância que exige maior simplicidade na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, substituição de itens em desconformidade, garantias e responsabilização do fornecedor.

9.1.4. Para fins de análise da proposta e verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a licitante deverá indicar a marca dos produtos ofertados, bem como os valores unitários correspondentes a cada item que compõe a cesta básica, conforme modelo de proposta previsto no edital. A ausência dessas informações poderá ensejar a desclassificação da proposta, caso inviabilize a avaliação objetiva da conformidade do produto ofertado.

Exigências de habilitação

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

9.12. **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>;

9.13. **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;

9.14. **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.

9.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.16. **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.

9.17. **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.



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. –

9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.27. Além dos documentos elencados acima, a contratada deverá apresentar:

9.28. Licença ou Alvara Sanitário Estadual ou Municipal emitido pela Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do fornecedor.

Qualificação Econômico-Financeira

9.29. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA COMPRA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

10.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 176.150,00 (Cento e setenta e seis mil reais e cento e cinquenta centavos)**, conforme demonstrado na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços baseada em múltiplas fontes, incluindo:

- I – cotações obtidas junto a fornecedores do ramo alimentício;
- II – análise de contratações públicas similares realizadas por outros entes da Administração Pública;
- III – consulta a bancos de preços públicos e referências de mercado, quando disponíveis.

10.3. Para definição do valor estimado foi adotada a média aritmética dos preços válidos obtidos na pesquisa de mercado, após análise crítica das propostas e exclusão de valores inexequíveis ou manifestamente discrepantes, conforme mapa comparativo de preços constante nos autos do processo administrativo.

10.4. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os valores indicados representam estimativa máxima de despesa, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, podendo a Administração requisitar os itens de forma parcelada, conforme sua necessidade.

10.5. Os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas cláusulas editalícias, especialmente em casos de fato superveniente que altere significativamente os custos do objeto contratado, observando-se o equilíbrio econômico-financeiro.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de um processo para registro de preço os programas de trabalho, elementos de despesas e fonte de recursos, proveniente das despesas decorrentes da presente licitação, serão informados posteriormente nos empenhos, contrato ou documento equivalente.

Corguinho/MS, 03 de fevereiro de 2026.

Vanessa Oliveira dos Santos

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovado por:

Joelma Coutinho Soares Alves
Secretaria Municipal de Assistência Social.