



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025
Processo Administrativo Nº 030/2025
Lei 14.133/2021

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IVINHEMA-MS** por meio da Secretaria Municipal de Educação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço POR ITEM**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 375/2024, de 10 de Maio de 2024 e demais normas aplicáveis.

Data da Sessão: 19/03/2025

Horário da Fase de Lances: 09h30 à 15h30.

Endereço eletrônico: www.comprasbr.com.br

Critério de Julgamento: menor preço **POR ITEM**.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1 **Constitui objeto** da Dispensa Seleção de Empresa Especializada para formar o **Sistema de Registro de Preços** na eventual **AQUISIÇÃO DE OVOS DE PÁSCOA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IVINHEMA/MS PARA O ANO DE 2025**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta Minuta de Dispensa Eletrônica, Termo de Referência e na Minuta do Contrato, em conformidade ao anexo I:

Anexo I – Termo de Referência

1.1. Complementar nº 123/2006, terão tratamento diferenciado, favorecido e simplificado das demais, consoante disposições contidas nos art. 42 a 45, do mesmo diploma legal.

1.1.1. As licitantes deverão comprovar o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme cada caso, através dos seguintes documentos e/ou equivalentes:

- a) **Certidão Simplificada**, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, **acompanhada** da **Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP)**, emitida e assinada por seu proprietário ou sócios e/ou pelo Contador ou Técnico Contábil (**ANEXO III**); ou
- b) **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)**, relativa ao ano-calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; ou
- c) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>) **acompanhada** da **Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP)**, emitida e assinada por seu proprietário ou sócios e/ou pelo Contador ou Técnico Contábil (**ANEXO III**).

1.1.2. A simples consulta de optante do “Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições” – SIMPLES NACIONAL, não substitui em hipótese alguma, as comprovações expostas no subitem 3.1.1 do Edital.

1.1.3. Ambas comprovações deverão constar emitidas a no máximo **60 (sessenta) dias**, imediatamente anteriores à data de sua apresentação, devendo ser apresentada impreterivelmente junto à documentação requerida para participação da presente licitação.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

1.2. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mesmo que apresente alguma restrição, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista. (*art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006*).

1.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento dos débitos e para emissão de novas eventuais certidões negativas, ou, certidões positivas com efeitos de negativa. (*art. 43, § 1º, do mesmo diploma legal*)

1.2.2. A não-regularização da documentação, no interstício do prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, ou mesmo, revogar a licitação.

1.3. Em se tratando de Sociedades Cooperativas, legitimadas nos termos da Lei e do Edital, podendo se sagrar vencedora do certame e, preenchidos todos os requisitos impostos para habilitação, aplicar-se-á as benesses garantidas às Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), da Lei Complementar nº 123/2006, respeitando as vedações do art. 3º, § 4º, inciso VI, do mesmo diploma legal. (*art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007*)

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, contendo no mínimo, os requisitos abaixo, consistentes em:

2.2. Razão social, endereço, dados para contato e/ou informações complementares;

2.3. Dados bancários: conta, agência, código e nome da instituição (preferencial);

2.4. Carimbo padrão do CNPJ/MF (preferencial);

2.5. Número do processo e da licitação;

2.6. Descrição do objeto, sem conter alternativas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado, conforme modelo de **PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO II)** do Edital, ou equivalente;

2.7. Preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional brasileira (R\$), verificado à data de sua apresentação, contendo todas as despesas financeiras, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre o objeto licitado, respeitado os anexos complementares, quando for o caso;

2.8. Validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, imediatamente posteriores à data de sua apresentação; ou ainda, na hipótese da sua omissão, será considerado o prazo indicado neste Edital;

2.9. Condições de pagamento; ou ainda, na hipótese da sua omissão, será considerado o prazo indicado neste Edital;

2.10. Indicação de preposto (preferencial): recomendação expressa da licitante, utilizando-se de dados suficientes para compor as informações contratuais, caso venha a ser vencedora no presente certame (*art. 118, da Lei nº 14.133/2021*). A não indicação do preposto, não ensejará na desclassificação da licitante, podendo fazê-lo motivadamente de ofício, até à formalização do contrato.

2.11. Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

Plataforma.

2.12. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.

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

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

2.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais conforme exigências do Termo de Referência e deste aviso.

3. FASE DE LANCES

3.1. A partir das 9:30h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lance também já previsto neste aviso.

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

3.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.

3.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

3.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 50 (cinquenta) reais.

3.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

3.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

3.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

3.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

3.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.2. Encerrado o prazo estabelecido para apresentação de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.3. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

4.4. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

4.5. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

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

4.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.7.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso, desde que insanável.

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

4.7.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar a documentação requerida, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de inabilitação, remetida obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma "on-line", no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, e, posteriormente, quando do encerramento dos trabalhos, ao fim do julgamento do certame, declarada a vencedora, igualmente apresentados na forma impressa, em invólucro fechado, lacrado e indevassável, de acordo com o disposto neste Edital, contendo impreterivelmente, todos os requisitos abaixo, consistentes em:

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Tratando-se de empresa individual**, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) **Tratando-se de sociedades comerciais**, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) **Tratando-se de sociedades por ações (S/A)**, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) **Tratando-se de sociedades civis**, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) **Tratando-se de sociedades cooperativas**, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, com fulcro no art. 14, da Lei Federal nº 5.764/1971, acompanhado do "modelo de gestão operacional", conforme disposto no art. 10, § 1º, c/c art. 11, da IN nº 05/2017 (MPDG); ou





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

- f) **Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira**, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- g) **Tratando-se de microempreendedor individual (MEI)**, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).

5.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.1. **Prova de inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ/MF)**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

5.4.2. **Prova de inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTE ESTADUAL**, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.

5.4.3. **Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL (INSS)**, mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjunta pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma da Lei. (*Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014*)

5.4.4. **Prova de REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativos aos Créditos Tributários de ICMS, expedida pelo órgão competente;

5.4.5. **Prova de regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (*Lei Federal nº 8.036/1990*)

5.4.6. **Prova de regularidade perante a JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. **Certidão negativa de FALÊNCIA**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante – pessoa jurídica (PJ); ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (PF), dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

5.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES (declarações legais):

5.6.1. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de **sujeição** aos termos do Edital e seus anexos, à legislação, normas e regulamentações vigentes que orientam a presente licitação, bem como, de que recebeu toda documentação e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações relativas ao objeto da licitação, caso venha a ser vencedora no presente certame (**ANEXO IV**).

5.6.2. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

5.6.3. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a **60 (sessenta) dias** inclusive, anteriores à data do envio da proposta;

5.6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

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

5.6.6. Se o fornecedor 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.

5.6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do contrato ou instrumento substitutivo, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. *É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Decreto Municipal 671/2021 (...) Art. 8º (...) A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço por item ou na modalidade de Dispensa, e serão precedidas de ampla pesquisa de mercado nas mais variadas fontes possíveis.*

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, devendo a mesma ser informada no ato compra. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

ÓRGÃO: GERENCIADOR:

Secretaria Municipal de Administração: CNPJ 03.575.875/0001-00

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

8.1.1. Atestada a vantajosidade para a Administração, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, com a respectiva renovação de saldo.

9. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 375/24.

9.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para o fornecimento do (s) item (ns) registrado (s), para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

9.3. O órgão gerenciador, sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata de Registro de Preços necessitarem do (s) item (ns) registrado (s) indicarão os classificados e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitados a ordem de registro e os quantitativos.

9.4. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em Ata.

9.5. Aplicam-se aos contratos de fornecimento, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

9.6. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de fornecimento por meio de Registro de Preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes para a anexação ao respectivo processo de registro.

10. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.

10.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com a empresa, com os preços registrados obedecida à ordem de classificação.

10.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "órgão não-participante ou carona".





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

10.4. Os órgãos ou entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Prefeito Municipal, contendo a (s) informação (ões) do (s) item (ns) e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços com as possíveis empresas e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação.

10.5. Caberá a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10.6. Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

10.7. Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.

10.8. Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o Registro de Preços.

10.9. As contratações adicionais que serão efetuadas pelo "carona" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

10.10. A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.

10.11. A Prefeitura Municipal de Ivinhema - MS através do órgão gerenciador, não responde pelos atos do órgão não participante.

11. DA EXTINÇÃO E SANÇÕES

11.1. Nos termos da cláusula sexta da minuta do contrato – Anexo V

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2. Republicar o presente aviso com uma nova data.

12.3. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.5. As providências dos subitens "a" e "b" também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

12.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

14.1. Fica designada como **Agente de Contratação** a Sra. Lucivania de Oliveira Barbosa e como **Equipe de Apoio** as Sras. Alessandra Ricken, Elizabete Adolfo Machado, Elizete Santos de Lima, Dulce Mariele Martins Soares Tropaldi, Fabiana de Souza Ramos, Jacimara Zanesco Crivelaro, Karen Nunes Venâncio, Lucivania de Oliveira Barbosa, Rosimeire da Silva de Salles e Tayla Windyla de Oliveira Souza Rebeschini.

13. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Proposta de preços;

ANEXO III - Modelo de Declaração de enquadramento de porte empresarial (MEI/ME/EPP);

ANEXO IV - Modelo de Declaração de sujeição aos termos do Edital;

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VI - Minuta do contrato administrativo;

ANEXO VII - Modelo de Carta de Credenciamento;

Ivinhema-MS, 12 de Março de 2025.

Juliano Ferro Barros Donato
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para a aquisição de ovos de páscoa para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Ivinhema/MS, conforme especificações.

LOTE	ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	Ovo de chocolate ao leite, sem conteúdo extra interno, com base (copinho), pesando no mínimo 150g não compacto (não maciço), embalados individualmente envoltórios em papel aluminizado ou chumbo e embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita. A rotulagem deve atender a legislação vigente, sendo aplicado rótulo adesivo, contendo lista de ingredientes, conteúdo líquido(peso), data de fabricação, prazo de validade, tabela de informações nutricionais, entre outras. Validade mínima de 45 dias a partir da data de entrega.	UN	3600	13,91	50.076,00
1	2	Ovo de chocolate SEM PROTEÍNAS LÁCTEAS ideal para alérgicos à proteína do leite de vaca (APLV) intolerância ao glúten, lactose e ovos. Produto de primeira qualidade, com 5 mm de espessura na casca. Peso líquido de no mínimo 150g, com base (copinho), não compacto (não maciço) embalado individualmente em papel alumínio ou chumbo e embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita. Na embalagem deverá conter: nome e endereço do fabricante, data de validade, peso líquido, tipo, sabor, composição nutricional. Validade mínima de 45 dias a partir da data de entrega.	UN	125	46,30	5.787,50
1	3	Ovo de páscoa a base de alfarroba, com peso entre 160 a 180 gramas, com base (copinho), envolto em folha de alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adesivo em papel coque impresso e acondicionado em caixas de papelão. Zero gordura trans. Sem Adição de Açúcares, Sem Glúten, Sem Leite e Sem Soja. O produto deverá ser rotulado de acordo com legislação vigente. No rotulo deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Identificação do produto, inclusive a marca, Nome e endereço do fabricante, data de fabricação, data de validade ou prazo máximo para o consumo, componentes do produto, peso líquido, informações nutricionais, número do lote, o produto deverá ter a validade mínima de quatro meses a contar da data de entrega do produto.	UN	15	44,68	670,20

1.1.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 168/2022.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

Os itens objeto desta contratação são caracterizados como consumo e comuns.

O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses contados da assinatura da mesma e será possível sua prorrogação por igual período, com possibilidade de renovação de saldo, nos moldes em que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

O município de Ivinhema não possui um plano de contratações vigente, no entanto o mesmo encontra-se em fase de elaboração e a preterida aquisição está dentro do orçamento.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos objetos.

O prazo de **entrega dos ovos** especificados é **impreterivelmente até 14 de abril de 2025**, para haver tempo hábil na distribuição aos estudantes, pois nessa semana as escolas possuem aula apenas até a quarta-feira, por ser semana santa no calendário católico;

As entregas deverão ser feitas em dias úteis após o envio da autorização de fornecimento, expedida pela secretaria competente, a qual informará as quantidades e os endereços das escolas para a referida entrega;

Na entrega os itens deverão ser acondicionados em EMBALAGENS PRÓPRIAS em caixa de papelão, respeitando a quantidade de unidades por caixa;

Cada caixa deverá conter a especificação do tipo de item e a quantidade existente na embalagem (caixa);

Para a escolha da solução a ser adotada os requisitos abaixo deverão ser levados em consideração pela contratada.

Referente ao item 1 - Ovo de chocolate ao leite:

- Embalagem com base (copinho); embalados individualmente envoltórios em papel aluminizado ou chumbo e embalado em filme poliproleno laminado com impressão externa, amarrado com fita;
- Peso mínimo de 150g não compacto (não maciço);
- A rotulagem deve atender a legislação vigente, sendo aplicado rótulo adesivo, contendo lista de ingredientes, conteúdo líquido(peso), data de fabricação, prazo de validade, tabela de informações nutricionais, entre outras.

Referente ao item 2 - Ovo de chocolate SEM PROTEÍNAS LÁCTEAS:

- Produto de primeira qualidade, com 5 mm de espessura na casca.
- Peso líquido de no mínimo 150g, não compacto (não maciço);
- Embalagem com base (copinho); Embalado individualmente em papel alumínio ou chumbo e embalado em filme poliproleno laminado com impressão externa, amarrado com fita.
- Na embalagem deverá conter: nome e endereço do fabricante, data de validade, peso líquido, tipo, sabor, composição nutricional.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

Referente ao item 3 - Ovo de chocolate A BASE DE ALFARROBA:

- Peso entre 160 a 180 gramas, com base (copinho);
- Envoltório em folha de alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adesivo em papel coque impresso e acondicionado em caixas de papelão;
- Zero gordura trans;
- Sem Adição de Açúcares, Sem Glúten, Sem Leite e Sem Soja;
- O produto deverá ser rotulado de acordo com legislação vigente. No rótulo deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Identificação do produto, inclusive a marca, Nome e endereço do fabricante, data de fabricação, data de validade ou prazo máximo para o consumo, componentes do produto, peso líquido, informações nutricionais, número do lote, o produto deverá ter a validade mínima de quatro meses a contar da data de entrega do produto.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

VALIDADE DO PRODUTO: O produto deverá ter validade mínima de **45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de entrega.**

TRANSPORTE: O produto deve ser transportado em veículo apropriado e refrigerado. Protegido de intempéries; em veículo seco, limpo, isento de resíduos e odores fortes.

Na entrega, serão conferidos os produtos, a inviolabilidade das embalagens, as quantidades e se não possuem nenhum defeito aparente;

A descarga dos itens e acomodação dos mesmos deverá ser feita por funcionários da empresa contratada, orientados durante a entrega dos materiais por um funcionário da secretaria solicitante;

Para cumprimento do fim almejado, a empresa contratada deverá entregar os produtos nos endereços informados. Em hipótese alguma será aceito produtos com qualidade e quantidades inferior ao solicitado na especificação técnica, neste Estudo Técnico e no Termo de Referência;

Os "ovos de chocolate" deverão ser entregues impreterivelmente nos seguintes endereços:

- **Escola Municipal Orliene Marcon - Pólo**
Endereço: Rua Braulino José Nogueira, nº 260, Bairro Guiray, Ivinhema/MS
- **Escola Municipal Professor Luizinho - Polo**
Endereço: Avenida Juraci Ferreira, nº 350, Bairro Piravevê, Ivinhema/MS.
- **Escola Municipal Professora Inês Aparecida Jacomeli**
Endereço: Rua Treze, nº 88 - Bairro Triguena
- **Escola Municipal Professor Sideney Carlos Costa**
Endereço: Avenida Reynaldo Massi, nº 1238, Bairro Vitória, Ivinhema/MS.
- **Escola Municipal Rural Benedita Figueiró de Oliveira - Polo**
Endereço: Rua Germino Machado Feitosa, nº 31, Bairro Itapoã, no horário de 12h às 16h.
- **Escola Municipal Professor André Geraldo dos Santos**
Endereço: Rua José Ramalho, nº 850, Bairro Piravevê, Ivinhema/MS.

Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e, se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO e ABNT.

Em caso de NÃO conformidade com as especificações técnicas, a Secretaria Municipal solicitante notificará a CONTRATADA para as providências previstas;

Comunicar à Contratante, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;

Substituir os itens, que por ventura forem entregues à Contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, validade, vícios, defeitos, incorreções, **num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;**

A contratada deve responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga nos locais informados.

Requisitos e critérios de sustentabilidade





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

Para a aquisição sustentável de ovos de Páscoa por meio de licitação, o município de Ivinhema-MS deve seguir os princípios da sustentabilidade na administração pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Sustentabilidade ambiental: a compra deve priorizar produtos e fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, como matéria - prima sustentável, embalagem ecológica (preferência por embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis; redução do uso de plásticos e materiais de difícil reciclagem), baixo impacto ambiental na produção (processo produtivo com baixo consumo de água e energia).

Sustentabilidade Social: Combate ao trabalho infantil e escravo: Exigir fornecedores que cumpram normas trabalhistas; Fomento à economia local: Dar preferência a fornecedores regionais, reduzindo emissões com transporte.

ENCARGO. A empresa se responsabilizará por entregar os itens nos endereços fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Os locais de entrega do objeto licitado serão informados na Ordem de Fornecimento. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos itens.

GARANTIA. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que são itens de consumo imediato, ou seja, são produtos que serão distribuídos e consumidos rapidamente. O risco de inadimplência do fornecedor pode ser mitigado com retenção de pagamento até a entrega completa e verificação da qualidade.

MEDIDAS DE SEGURANÇA NA ENTREGA. O fornecedor deve garantir que os produtos entregues estejam dentro das especificações do edital (peso, sabor, validade, embalagem). Penalidades por descumprimento: Multas ou rejeição da entrega em caso de não conformidade.

PADRONIZAÇÃO. Não é recomendável divisão em cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; e do Decreto 8.538, de 6/10/2015, já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do princípio da padronização, descrito na lei 14.133/21, que impõe a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, de maneira uniforme.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo;

A Contratada está obrigada a executar o objeto, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos itens;

Entregar os itens contratados em uma única parcela, conforme solicitação da Contratante via e-mail ou pessoalmente, embalados adequadamente, separados por item nas quantidades e especificações que trata o Termo de Referência e Edital;

Comprometer-se a fornecer o objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, e no caso de não ser o fabricante, responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor;

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Garantir a qualidade dos itens licitados, contra defeitos de fabricação e/ou eventuais danos ocorridos durante o transporte até a cidade da contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

A entrega dos itens deverá ser realizada nos endereços fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação no momento do envio da Autorização de Fornecimento (AF), onde deverão ocorrer as possíveis entregas.

O prazo de **entrega** dos ovos especificados é **impreterivelmente até 14 de abril de 2025**, para haver tempo hábil na distribuição aos estudantes;

A entrega deve ocorrer no horário das 8h às 16h em cada unidade escolar.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

Os "ovos de chocolate" deverão ser entregues impreterivelmente nos seguintes endereços:

- **Escola Municipal Orliene Marcon - Pólo**
Endereço: Rua Brulino José Nogueira, nº 260, Bairro Guiray, Ivinhema/MS
- **Escola Municipal Professor Luizinho - Polo**
Endereço: Avenida Juraci Ferreira, nº 350, Bairro Piravevê, Ivinhema/MS.
- **Escola Municipal Professora Inês Aparecida Jacomeli**
Endereço: Rua Treze, n.º 88 – Bairro Triguena
- **Escola Municipal Professor Sideney Carlos Costa**
Endereço: Avenida Reynaldo Massi, nº 1238, Bairro Vitória, Ivinhema/MS.
- **Escola Municipal Rural Benedita Figueiró de Oliveira - Polo**
Endereço: Rua Germino Machado Feitosa, nº 31, Bairro Itapoã, no horário de 12h às 16h.
- **Escola Municipal Professor André Geraldo dos Santos**
Endereço: Rua José Ramalho, nº 850, Bairro Piravevê, Ivinhema/MS.

As entregas deverão ser efetuadas de acordo com a autorização de fornecimento emitida pela secretaria solicitante e a empresa vencedora deverá entrar em contato com a solicitante a fim de confirmar a data e os endereços da entrega;

A empresa CONTRATADA deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;

As despesas com logística, transporte e entrega correrão por conta da Contratada;

Em caso de NÃO conformidade com as especificações técnicas, a secretaria solicitante notificará a CONTRATADA para as providências previstas;

O fornecedor terá prazo de 2 (dois) dias para providenciar a substituição do produto, a partir da comunicação oficial feita pela administração, sem qualquer custo adicional, caso o mesmo apresente alguma irregularidade não sanada;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

GARANTIA. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que são itens de consumo imediato, ou seja, são produtos que serão distribuídos e consumidos rapidamente. O risco de inadimplência do fornecedor pode ser mitigado com retenção de pagamento até a entrega completa e verificação da qualidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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).

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. (IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023);





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023;

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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.

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

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

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;

Fica designado para exercer a fiscalização do contrato, conforme Decreto Municipal nº. 472/2024:

- José Augusto Ottersbach Júnior - CPF 071.235.431-06;
- Guilherme da Silva Souza – CPF: 076.952.911-96.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga, garantindo que os itens fornecidos estarão isentos de defeitos de fabricação, independentemente de a Contratada ser ou não o fabricante;

Entregar os itens ofertados conforme prazos, quantidade, especificação técnica e demais condições, em conformidade com o disposto no Termo de Referência e seus anexos;

Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre os itens deste processo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Ivinhema/MS;

Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos objetos, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos neste Termo de Referência e anexos;

Comunicar à Secretaria Solicitante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na entrega do objeto;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente, o objeto da licitação (exceto o serviço de entrega dos itens ofertados);

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Ivinhema ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do Município;





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

O fornecedor deverá substituir os itens que por ventura forem entregues à Contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de 2 (dois) dias.

Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar suas funções dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à Contratada, a quantidade de materiais a serem fornecidos, em autorização de fornecimento enviada pela contratante via e-mail ou pessoalmente.

Indicar formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, 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.

Os itens 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.

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.

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





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

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.

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.

Liquidação e Forma de pagamento

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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar e;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

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.

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. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de Certidão negativa Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

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.

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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da dispensa de licitação.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências do Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto contratado.

10.1.

11. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: **cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;**

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

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;**

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.**

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

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.**

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.**

Registro comercial no caso de empresa individual ou **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido de forma eletrônica para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);**

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

I. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

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

Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) a nos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

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

Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

I. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND) INSS, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência ou Concordata (ou Recuperação Judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

Qualificação Técnica

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou **fornecimento compatível em característica**, com o objeto da presente licitação, sendo a quantidade de atestado o mínimo de 02 (dois) atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Os atestados serão analisados pela equipe da Secretaria Municipal de Educação.

12. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO PREÇO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. 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) ou o Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

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

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

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

- Reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos produtos desde que ocorra em nível nacional e seja comprovado aumento do custo pela contratada e aceite pela contratante, atendidas as seguintes condições:

Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento).

Para comprovação do aumento do preço de custo, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 1 nota fiscal com data de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato; juntamente com, no mínimo, 1 nota fiscal atual.

A contratada deverá apresentar a competente planilha de custos, como condição para pleitear posteriormente reajuste com base em aumento de um ou mais componentes específicos do custo, demonstrando o impacto destes no custo final.

É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste termo e Edital.

DA REVISÃO

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/21.

No caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitá-lo formalmente à Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, na pessoa do Gestor do Contrato, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o requerimento será encaminhado à equipe jurídica, e conforme o caso, técnica, do município, para o devido parecer.

O resultado com o deferimento ou indeferimento deverá ser prolatado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar do protocolo do pedido.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, conforme disposto na lei 14.133/21 em seu artigo 156, define que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A sanção de advertência somente será aplicada nos casos em que a contratada for responsabilizada pela inexecução parcial do contrato. A inexecução total do contrato ou os casos de inexecução parcial, mas que resultem em grave dano à Administração, não podem ser apenados com a





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Planejamento

simples advertência. Sua aplicação depende, em qualquer caso, de que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

A sanção de multa poderá ser aplicada quando o contratado incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 55. Terá como limite mínimo o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) e como limite máximo o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

A sanção de impedimento de licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Tem validade, portanto, no âmbito federal, estadual ou municipal, conforme o caso, e perdura por tempo maior que a sanção equivalente na anterior lei de licitações e contratos, a suspensão, que era limitada a 2 (dois) anos;

A sanção de inidoneidade para licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Tem validade, portanto, nos âmbitos federal, estadual e municipal, concomitantemente, e conta com limite máximo de duração, o que não era previsto na anterior lei de licitações e contratos;

Destaca-se, ainda, a possibilidade de rescisão contratual. Embora a rescisão unilateral não esteja listada no dispositivo que enumera as penalidades contratuais, na prática, trata-se de penalização do contratado, em boa parte dos casos. A doutrina do Direito Administrativo costuma dividir as possibilidades de rescisão;

Por fim, na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o, *contraditório e ampla defesa*.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O **custo estimado total da contratação é de R\$ 56.533,70 (cinquenta e seis mil, quinhentos e trinta e três reais e setenta centavos)**, conforme tabela anexa.

Apontamos que a pesquisa de preço foi realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 226, de 10 de março de 2023, no qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS.

LOTE	ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	Ovo de chocolate ao leite, sem conteúdo extra interno, com base (copinho), pesando no mínimo 150g não compacto (não maciço), embalados individualmente envoltórios em papel aluminizado ou chumbo e embalado em filme poliproleno laminado com impressão externa, amarrado com fita. A rotulagem deve atender a legislação vigente, sendo aplicado rótulo adesivo, contendo lista de ingredientes, conteúdo líquido(peso), data de fabricação, prazo de validade, tabela de informações nutricionais, entre outras. Validade mínima de 45 dias a partir da data de entrega.	UN	3600	13,91	50.076,00
1	2	Ovo de chocolate SEM PROTEÍNAS LÁCTEAS ideal para alérgicos à proteína do leite de vaca (APLV) intolerância ao glúten, lactose e ovos. Produto de primeira qualidade, com 5 mm de espessura na casca. Peso líquido de no mínimo 150g, com base (copinho), não compacto (não maciço) embalado individualmente em papel alumínio ou chumbo e embalado em filme poliproleno laminado com impressão externa, amarrado com fita. Na embalagem deverá conter: nome e endereço do fabricante, data de validade, peso líquido, tipo, sabor, composição nutricional. Validade mínima de 45 dias a partir da data de entrega.	UN	125	46,30	5.787,50





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Planejamento

1	3	Ovo de páscoa a base de alfarroba, com peso entre 160 a 180 gramas, com base (copinho), envolto em folha de alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adesivo em papel coche impresso e acondicionado em caixas de papelão. Zero gordura trans. Sem Adição de Açúcares, Sem Glúten, Sem Leite e Sem Soja. O produto deverá ser rotulado de acordo com legislação vigente. No rotulo deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Identificação do produto, inclusive a marca, Nome e endereço do fabricante, data de fabricação, data de validade ou prazo máximo para o consumo, componentes do produto, peso líquido, informações nutricionais, número do lote, o produto deverá ter a validade mínima de quatro meses a contar da data de entrega do produto. Apresentar amostra e ficha técnica.	UN	15	44,68	670,20
VALOR TOTAL						R\$ 56.533,70

Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos solicitados, conforme especificado no Termo de Referência.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Decreto Municipal 671/2021 Art. 8º (...) A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ou na modalidade de pregão, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, devendo a mesma ser informada no ato compra. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos produtos indicados neste documento referencial, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades.

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

Conforme apontado no Art. 82, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a administração poderá realizar processo licitatório através do Sistema de Registro de Preços (SRP).

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita as diversas Secretarias registrar os preços dos itens, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele serviço específico, o fornecimento do item, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias, uma vez que a Secretaria solicitante não disponibiliza de reservatórios apropriados para armazenamento dos itens.

A lei 14.133/21 ainda prevê que:

Art. 83. *A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.*

Art. 84. *O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.*





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Planejamento

17. DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Pregos decorrente da presente licitação serão da Secretaria Municipal de Educação, denominada como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Pregos, nos termos do Art. 2º do Decreto Municipal nº 671/2021.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO II)	MODALIDADE E DISPENSA ELETRÔNICA	LICITAÇÃO NÚMERO XXX / 2025	TIPO: MENOR PREÇO (POR ITEM)			
PROPONENTE.: _____ ENDEREÇO: _____ BAIRRO.....: _____ CIDADE: _____ TELEFONE: _____ FAX: _____ BANCO: AGENCIA: _____ C/C: _____			PROCESSO LICITATÓRIO Nº: <u>XXX / 2025</u> VALIDADE DA PROPOSTA: <u>CONFORME EDITAL</u> CONDIÇÕES DE PGTO: <u>CONFORME EDITAL</u> PRAZO DE ENTREGA: <u>CONFORME EDITAL</u>			
NOTA: O(S) OBJETO (S) DEVERÁ(ÃO) ATENDER TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE E COMPLEMENTAR DO EDITAL, CONFORME DETALHAMENTO DA SECRETARIA E/OU ÓRGÃO REQUISITANTE COMPETENTE.						
ITEM	DESCRIÇÃO	UN ID	QTD	MARCA	VAL OR UNIT	VAL OR TOT AL
	LOTE 01					
1	OVO DE CHOCOLATE AO LEITE, SEM CONTEÚDO EXTRA INTERNO, COM BASE (COPINHO), PESANDO NO MÍNIMO 150G NÃO COMPACTO (NÃO MACIÇO), EMBALADOS INDIVIDUALMENTE ENVOLTÓRIOS EM PAPEL ALUMINIZADO OU CHUMBO E EMBALADO EM FILME POLIPROLENO LAMINADO COM IMPRESSÃO EXTERNA, AMARRADO COM FITA. A ROTULAGEM DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE, SENDO APLICADO RÓTULO ADESIVO, CONTENDO LISTA DE INGREDIENTES, CONTEÚDO LÍQUIDO(PESO), DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, TABELA DE INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, ENTRE OUTRAS. VALIDADE MÍNIMA DE 45 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UN	3600			
2	OVO DE CHOCOLATE SEM PROTEÍNAS LÁCTEAS IDEAL PARA ALÉRGICOS À PROTEÍNA DO LEITE DE VACA (APLV) INTOLERÂNCIA AO GLÚTEN, LACTOSE E OVOS. PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM 5 MM DE ESPESSURA NA CASCA. PESO LÍQUIDO DE NO MÍNIMO 150G, COM BASE (COPINHO), NÃO COMPACTO (NÃO MACIÇO) EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL ALUMÍNIO OU CHUMBO E EMBALADO EM FILME POLIPROLENO LAMINADO COM IMPRESSÃO EXTERNA, AMARRADO COM FITA. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER: NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA	UN	125			





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Planejamento

	DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO, TIPO, SABOR, COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL. VALIDADE MÍNIMA DE 45 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
3	OVO DE PÁSCOA A BASE DE ALFARROBA, COM PESO ENTRE 160 A 180 GRAMAS, COM BASE (COPINHO), ENVOLTO EM FOLHA DE ALUMÍNIO, EMBALADO EM FILME POLIPROPILENO LAMINADO COM IMPRESSÃO EXTERNA, AMARRADO COM FITA DE CETIM, APLICADO RÓTULO ADESIVO EM PAPEL COCHE IMPRESSO E ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO. ZERO GORDURA TRANS. SEM ADIÇÃO DE AÇÚCARES, SEM GLÚTEN, SEM LEITE E SEM SOJA. O PRODUTO DEVERÁ SER ROTULADO DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE. NO ROTULO DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS DE FORMA CLARA E INDELÉVEL AS SEGUINTE INFORMações: IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE OU PRAZO MÁXIMO PARA O CONSUMO, COMPONENTES DO PRODUTO, PESO LÍQUIDO, INFORMações NUTRICIONAIS, NÚMERO DO LOTE, O PRODUTO DEVERÁ TER A VALIDADE MÍNIMA DE QUATRO MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.	UN	15			
TOTAL GERAL (R\$)						
DECLARAÇÃO: PELO PRESENTE, DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS PRECEITOS LEGAIS EM VIGOR, ESPECIALMENTE AOS DA LEI Nº 14.133/2021, PROPONDO AO MUNICÍPIO DE IVINHEMA-MS, A REFERIDA PROPOSTA DE PREÇOS, BEM COMO, CASO VENHA A SER VENCEDORA NO PRESENTE CERTAME, CUMPRIR SUA FIEL EXECUÇÃO, OBEDECENDO TODAS ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, INCLUSIVE PRAZOS.		_____, _____ DE _____ DE 2025. _____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL		CARIMBO PADRONIZADO CNPJ/MF		





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE PORTE EMPRESARIAL
(MEI/ME/EPP)**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2025

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) _____, portador(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, **DECLARA** expressamente, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis, que:

a) encontra-se devidamente enquadrada no porte empresarial de:

[XXX] Microempreendedor Individual (MEI); ou
[XXX] Microempresa (ME); ou
[XXX] Empresa de Pequeno Porte (EPP).

b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Local e data.

Assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2025

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) _____, portador(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, **DECLARA** expressamente, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis, em atendimento às regras estabelecidas para o presente certame, que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ressaltando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como, disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições da licitação, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pelo Pregoeiro e/ou pela Administração.

(4) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. *(Lei Federal nº 9.854/1999)*

(5) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar da presente licitação, bem como, também, que:

- I.** no quadro societário da empresa, não há entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que faça parte de empresas declaradas inidôneas, que esteja com suspensão temporária e impedida de contratar com o Município de Ivinhema-MS, nos termos do art. 14, da Lei nº 14.133/2021, ou mesmo, impedida de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a declarar, a qualquer tempo, a ocorrência de fatos posteriores e supervenientes à data de realização da licitação, nos termos do art. 32, § 2º, da mesma Lei.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

- II.** no quadro societário da empresa, não há entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que pertença ao quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA-MS, além disso, também, que, não possui em seu quadro permanente de pessoal, por empregado, responsável técnico, subordinado e/ou subcontratado, pessoa que apresente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física (PF) ou jurídica (PJ), e a licitante, ou que seja responsável, esteja incursa ou integre comissão de licitação, nos termos do art. 14º, da Lei nº 14.133/2021.
- III.** no quadro societário da empresa, não há sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de: **(i)** autoridade competente; **(ii)** servidor ou dirigente efetivo; ou **(iii)** detentor de cargo em comissão e/ou função de confiança, que atue no âmbito do órgão ou entidade contratante, responsável pela licitação, pela demanda ou pela contratação.
- IV.** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63 da Lei 14.133/2021.

Local e data.

Assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano dois mil e _____, comparecem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IVINHEMA-MS, inscrita no CNPJ/MF nº 03.575.875/0001-00**, representado pelo **Prefeito Municipal Sr. Juliano Barros Donato**, portador da CI-RG n. _____, SSP/____ e CPF n. _____, residente e domiciliado neste Município de Ivinhema-MS e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada pela Secretária a Sra. _____, portador da CI-RG n. _____, SSP/____ e CPF n. _____, **(ÓRGÃO GERENCIADOR)**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, e de outro **a Empresa** _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____ com sede na _____ nº _____, bairro _____, cidade de _____, telefone _____, vencedora da Dispensa supra referido, por seu representante legal o(a) Sr(a). _____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, por força do presente instrumento e em conformidade com os termos do edital **Dispensa Eletrônica nº XXX/2025 - Processo nº XXX/2025**, seus anexos e com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais 651/2024, subsidiariamente na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, **homologado em ____/____/____**, resolvem firmar o presente instrumento objetivando registrar os preços do objeto discriminado na Cláusula Primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto da Dispensa Seleção de Empresa Especializada para formar o **Sistema de Registro de Preços** para eventual **AQUISIÇÃO DE OVOS DE PÁSCOA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IVINHEMA/MS PARA O ANO DE 2025**, conforme Termo de Referência.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com as respectivas empresas ou a contratar a totalidade do(s) item(ns) registrado(s), sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para o atendimento do objeto de registro será o de menor preço por **ITEM** inscrita na Ata da **Dispensa Eletrônica nº XXX/2025 - Processo Administrativo nº XXX/2025**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

EMPRESAS REGISTRADAS

ITEM	EMPRESA	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	VALOR	CLASSIFICAÇÃO

2.2. Os preços registrados serão fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "b" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a Cláusula Sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisições, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 – CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEX7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação

pleito, sob pena de indeferimento do pedido;

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela Administração;

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo;

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando as empresas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação;

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro será dada preferência à empresa do primeiro menor preço e, sucessivamente, às demais classificadas respeitadas a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto às empresas, mediante as providências seguintes:

a) Convocar a empresa primeira classificada, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar as demais empresas registradas, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e a empresa não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "b" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela Administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b.1) As propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário previamente designados pelo órgão gerenciador;

b.2) O novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes;

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estas serão formalmente desoneradas do compromisso de execução do fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

3.1.1. Atestada a vantajosidade para a Administração, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, com a respectiva renovação de saldo.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

CLÁUSULA QUARTA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 375/2024.

4.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para o fornecimento do (s) item (ns) registrado (s), para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

4.3. O órgão gerenciador, sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata de Registro de Preços necessitarem do (s) item (ns) registrado (s) indicarão os classificados e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitados a ordem de registro e os quantitativos.

4.4. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em Ata.

4.5. Aplicam-se aos contratos de fornecimento, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.6. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de fornecimento por meio de Registro de Preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes para a anexação ao respectivo processo de registro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.

5.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com a empresa, com os preços registrados obedecida à ordem de classificação.

5.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "órgão não-participante ou carona".

5.4. Os órgãos ou entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Prefeito Municipal, contendo a (s) informação (ões) do (s) item (ns) e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços com as possíveis empresas e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação.

5.5. Caberá a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.6. Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

5.7. Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.

5.8. Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o Registro de Preços.

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 – CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEx7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

5.9. As contratações adicionais que serão efetuadas pelo "carona" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

5.10. A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.

5.11. A Prefeitura Municipal de Ivinhema - MS através do órgão gerenciador, não responde pelos atos do órgão não participante.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES E EQUISTOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE ADERENTES E CARONAS

6.1. Fica claro e comprovado que a Legislação permite a adesão entre todas as esferas seja em uma linha Horizontal ou mesmo Vertical desde que se prime pelo objetivo maior que seria a redução de custos na aquisição, nada mais do que a aplicação do princípio da eficiência do administrador público somado ao princípio da economicidade. Desta forma desde que o processo de licitação esteja respaldado da legalidade, moralidade, igualdade de participação a todos os licitantes, qualquer que seja o órgão público poderá na forma da legislação vigente aderir (pegar carona) na Ata em plena validade.

6.2. Qualquer órgão poderá solicitar a adesão a Ata de Registro de Preço realizado por este município, sendo esta adesão também conhecida como "Carona" e para que se possa utilizar essa ferramenta, o órgão interessado deverá encaminhar ofício (termo de adesão) para o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço, contendo a indicação do seu interesse e a quantidade estimada de aquisição.

6.3. Por sua vez, o órgão gerenciador verificará na ata se existe quantidade necessária disponível, bem como se já não ultrapassou o limite permitido.

6.4. Em caso de concordância pelo Órgão Gerenciador, será encaminhada a autorização para o órgão aderente, bem como os dados das empresas e uma cópia da Ata de Registro de Preço com todas as especificações, de acordo com o processo licitatório, a partir desse momento o órgão aderente entrará em contato com os fornecedores e solicitará a Concordância/aceite dos produtos autorizados pelo órgão gerenciador da ata.

6.5. Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão aderente ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

6.6. A autorização para um órgão público pegar carona em uma ARP fica vinculada ao aceite da empresa detentora do preço registrado na ata. O fornecedor está vinculado ao órgão gerenciador e aos participantes e não é obrigado a fornecer para os órgãos caronas;

6.7. Entretanto, uma vez aceite pelo fornecedor todas as regras, produtos, qualidades, marcas, etc deverão ser os mesmos registrados na ata, independente de locais de entrega.

6.8. Com base nesses apontamentos, os principais requisitos e formalidades para a adesão as futuras atas de registro de preços podem ser assim resumidas:

6.8.1. A ata à qual se pretende aderir deve ter reservado, expressamente o quantitativo para contratações a serem celebradas por órgãos não participantes:

6.8.2. A contratação por adesão requer anuência do órgão gerenciador da ata;

6.8.3. O quantitativo máximo a ser contratado por adesão será indicado pelo órgão gerenciador e não poderá ser superior a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 – CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEX7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação

6.8.4. O procedimento de adesão deve ser precedido de planejamento, no qual o órgão não participante demonstre a adequação dos termos e das especificações da ata para atendimento de sua demanda, bem como a compatibilidade dos preços;

6.8.5. As contratações decorrentes de adesão a atas de registro de preços devem ser celebradas em até 90 dias da anuência para adesão expedida pelo órgão gerenciador, observado sempre o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete ao Órgão Gestor:

7.1.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Compras, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 375/2024;

7.1.2. O órgão gerenciador acompanhará periodicamente os preços praticados no mercado para o(s) item(ns) registrado(s), para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração;

7.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata de Registro de Preços necessitarem do fornecimento indicarão as empresas e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitando a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

7.1.3. Optar pela contratação ou não do(s) item(ns) decorrente(s) do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a aquisição do(s) item(ns), respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

7.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na Imprensa Oficial do Município, observado o prazo legalmente permitido quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

7.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

7.1.6. Emitir a autorização de fornecimento;

7.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.

7.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) item(ns) fornecido(s) em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da Ata.

7.1.9. Fiscalizar e conferir o fornecimento, verificando a especificação, quantidade e qualidade dos produtos através da Secretária da Pasta ou servidor por ela designado, se as mesmas estão condizentes com a Proposta de Preços vencedora, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada.

7.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

7.2.1. Proporcionar ao detentor da Ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e fornecimento dentro das normas estabelecidas no Edital;

7.2.2. Fiscalizar e conferir o fornecimento, verificando a especificação, quantidade e qualidade dos produtos através da Secretária da Pasta ou servidor por ela designado, se as mesmas estão condizentes com a Proposta de Preços vencedora, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada.

7.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) item(ns) fornecido(s) em desacordo com as obrigações

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 – CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEx7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação

assumidas pelo detentor da Ata.

7.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

7.3.1. Fornecer o(s) item(ns) nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade fixada na proposta de preços de sua titularidade, observando as quantidades e prazos estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

7.3.3. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na Cláusula Segunda desta Ata;

7.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a Cláusula Segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores das aquisições/fornecimento já adquirido, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

7.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

7.3.8. Ter direito de preferência ou igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação do objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

7.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até ao fornecimento do objeto de Registro de Preços;

7.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no Edital e na Cláusula Oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Fiscalizar e conferir o fornecimento, verificando a especificação, quantidade e qualidade dos produtos através da Secretária da Pasta ou servidor por ela designado, se as mesmas estão condizentes com a Proposta de Preços vencedora, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada.

8.2. **Fica designado** para exercer a **fiscalização do contrato**, conforme **Decreto Municipal n. XXX/XXXX**:

- **NOME: XXX CPF: XXX**

- **NOME: XXX CPF: XXX**

8.3. Cada servidor designado fica responsável pela fiscalização e gestão da pasta, conforme indicação do Secretário, e deverá cumprir com eficiência, licitude e responsabilidade o que lhe foi atribuído.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem empresas registradas e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

9.1.1. Pela Administração, quando:

a) O detentor da Ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) O detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 - CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEx7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

justificativa aceitável;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) Estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a Administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, no termos da Lei Federal nº 14.133/21;

f) Por razões de interesse público devidamente fundamentado.

9.1.2. Pela detentora da Ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior;

9.2. Nas hipóteses previstas no subitem 9.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na Imprensa Oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

9.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

9.4. A solicitação da detentora da Ata para cancelamento do Registro dos Preços deverá ser protocolada no Setor de Protocolo, sito à Praça dos Poderes nº 720, centro, Ivinhema-MS, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado à empresa o contraditório e a ampla defesa.

9.5. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir Ordem de Fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZOS

10.1. As obrigações decorrentes do fornecimento constantes do Registro de Preços serão firmadas pelo órgão gerencial da Ata de Registro de Preços, observada as condições estabelecidas neste Edital e no que dispõe o art. 82 da Lei nº 14.133/21, e será formalizada através de:

a) Nota de empenho ou documento equivalente;

b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.

10.2. O prazo de **entrega dos ovos** especificados é **impreterivelmente até 14 de abril de 2025**, para haver tempo hábil na distribuição aos estudantes, pois nessa semana as escolas possuem aula apenas até a quarta-feira, por ser semana santa no calendário católico;

10.3. As entregas deverão ser feitas em dias úteis após o envio da autorização de fornecimento, expedida pela secretaria competente, a qual informará as quantidades e os endereços das escolas para a referida entrega;

10.4. Na entrega os itens deverão ser acondicionados em EMBALAGENS PRÓPRIAS em caixa de papelão, respeitando a quantidade de unidades por caixa;

10.5. Cada caixa deverá conter a especificação do tipo de item e a quantidade existente na embalagem (caixa);

10.6. Para a escolha da solução a ser adotada os requisitos abaixo deverão ser levados em consideração pela contratada.

Referente ao item 1 - Ovo de chocolate ao leite:

- Embalagem com base (copinho); embalados individualmente envoltórios em papel aluminizado ou chumbo e embalado em filme poliproleno laminado com impressão externa, amarrado com fita;
- Peso mínimo de 150g não compacto (não maciço);





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação

- A rotulagem deve atender a legislação vigente, sendo aplicado rótulo adesivo, contendo lista de ingredientes, conteúdo líquido(peso), data de fabricação, prazo de validade, tabela de informações nutricionais, entre outras.

Referente ao item 2 - Ovo de chocolate SEM PROTEÍNAS LÁCTEAS:

- Produto de primeira qualidade, com 5 mm de espessura na casca.
- Peso líquido de no mínimo 150g, não compacto (não maciço);
- Embalagem com base (copinho); Embalado individualmente em papel alumínio ou chumbo e embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita.
- Na embalagem deverá conter: nome e endereço do fabricante, data de validade, peso líquido, tipo, sabor, composição nutricional.

Referente ao item 3 - Ovo de chocolate A BASE DE ALFARROBA:

- Peso entre 160 a 180 gramas, com base (copinho);
- Envoltório em folha de alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adesivo em papel coque impresso e acondicionado em caixas de papelão;
- Zero gordura trans;
- Sem Adição de Açúcares, Sem Glúten, Sem Leite e Sem Soja;
- O produto deverá ser rotulado de acordo com legislação vigente. No rótulo deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Identificação do produto, inclusive a marca, Nome e endereço do fabricante, data de fabricação, data de validade ou prazo máximo para o consumo, componentes do produto, peso líquido, informações nutricionais, número do lote, o produto deverá ter a validade mínima de quatro meses a contar da data de entrega do produto.

10.7. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.8. VALIDADE DO PRODUTO: O produto deverá ter validade mínima de **45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de entrega.**

10.9. TRANSPORTE: O produto deve ser transportado em veículo apropriado e refrigerado. Protegido de intempéries; em veículo seco, limpo, isento de resíduos e odores fortes.

10.10. Na entrega, serão conferidos os produtos, a inviolabilidade das embalagens, as quantidades e se não possuem nenhum defeito aparente;

10.11. A descarga dos itens e acomodação dos mesmos deverá ser feita por funcionários da empresa contratada, orientados durante a entrega dos materiais por um funcionário da secretaria solicitante;

10.12. Para cumprimento do fim almejado, a empresa contratada deverá entregar os produtos nos endereços informados. Em hipótese alguma será aceito produtos com qualidade e quantidades inferior ao solicitado na especificação técnica, neste Estudo Técnico e no Termo de Referência;

10.13. Os "ovos de chocolate" deverão ser entregues impreterivelmente nos seguintes endereços:

- **Escola Municipal Orliene Marcon - Pólo**
Endereço: Rua Baulino José Nogueira, nº 260, Bairro Guiray, Ivinhema/MS
- **Escola Municipal Professor Luizinho - Polo**
Endereço: Avenida Juraci Ferreira, nº 350, Bairro Piravevê, Ivinhema/MS.
- **Escola Municipal Professora Inês Aparecida Jacomeli**
Endereço: Rua Treze, n.º 88 - Bairro Triguenã
- **Escola Municipal Professor Sideney Carlos Costa**
Endereço: Avenida Reynaldo Massi, nº 1238, Bairro Vitória, Ivinhema/MS.
- **Escola Municipal Rural Benedita Figueiró de Oliveira - Polo**
Endereço: Rua Germino Machado Feitosa, nº 31, Bairro Itapoã, no horário de 12h às 16h.
- **Escola Municipal Professor André Geraldo dos Santos**
Endereço: Rua José Ramalho, nº 850, Bairro Piravevê, Ivinhema/MS.

10.14. Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e, se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO e ABNT.

10.15. Em caso de NÃO conformidade com as especificações técnicas, a Secretaria Municipal solicitante notificará a CONTRATADA para as providências previstas;





MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Educação

10.16. Comunicar à Contratante, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;

10.17. Substituir os itens, que por ventura forem entregues à Contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, validade, vícios, defeitos, incorreções, **num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.

11.1. Do recebimento

11.1.1. Os produtos/itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade e especificidade constante neste TR;

11.1.2. Os produtos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estes estiverem em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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 consequentemente sua aceitação.

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

11.2. Liquidação

11.2.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

11.3. Prazo de pagamento

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

11.4. Forma de pagamento

11.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

11.4.4. 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.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

11.4.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Decreto Municipal 671/2021 Art. 8º (...) A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ou na modalidade de pregão, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, devendo a mesma ser informada no ato compra. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

12.3. E dotações que vierem a ser substituídas no Exercício seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REVISÃO DO PREÇO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

13.1. Em conformidade com o Decreto Municipal n. 375/2024, quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração Pública poderá:

13.1.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação deste ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; ou

13.1.2. O licitante registrado, diante da alta dos preços de mercado, deverá comunicar imediatamente a impossibilidade de honrar o valor registrado. Depois disso, serão convocados, pela ordem, os fornecedores remanescentes, caso haja cadastro de reserva, para verificar se há alguém disposto a fornecer o produto pelo valor inicialmente registrado – a despeito da alta de mercado.

13.2. Não havendo êxito, convoca o primeiro colocado para negociar um novo valor e assim sucessivamente ou se a Administração Pública julgar conveniente fará a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/21.

13.4. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar formalmente a Administração Municipal de Ivinhema, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

13.5. Em caso de redução nos valores dos itens licitados, a empresa fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

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

13.7. 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) ou o Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.9. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 - CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEx7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

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).

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.14. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo da aquisição registrados.

13.15. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.16. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.17. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.18. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

13.18.1. reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

13.18.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.19. O requerimento de que trata o subitem 13.18.1. deste termo deverá comprovar a ocorrência do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

13.20. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos produtos desde que ocorra em nível nacional esse comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

13.21. Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento)

13.22. Para comprovação do aumento do preço de custo, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 1 nota fiscal com data de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato; juntamente com, no mínimo, 1 nota fiscal atual.

13.23. A contratada deverá apresentar a competente planilha de custos junto com sua proposta, como condição para pleitear posteriormente reajuste com base em aumento de um ou mais componentes específicos do custo, demonstrando através de nova planilha o impacto destes no custo final.

13.24. É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste termo e Edital.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da Ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

14.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do licitante em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa Eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) **Multa:**
 - (1) moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias¹;

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

14.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.9. 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 n. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.13. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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

¹ Art. 156 (...) § 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

(Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

14.15. 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 n. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA

15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a divulgação no PNCP.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Ivinhema-MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Ivinhema – MS, ____ de _____ de 2025.

Município de Ivinhema-MS

Secretaria Municipal de Educação
Órgão GERENCIADOR

EMPRESAS COMPROMITENTES:

1. _____
2. _____
3. _____





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE IVINHEMA-MS E A EMPRESA__, PARA

.....

Aos ____ (____) dias do mês de ____ do ano dois mil e ____, comparecem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IVINHEMA-MS**, inscrito no CNPJ/MF nº 03.575.875/0001-00, situada à Praça dos Poderes, nº 720, Centro, na cidade de Ivinhema – MS, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Juliano Barros Donato**, portador da CI-RG nº ____ e CPF nº ____, residente e domiciliado neste Município de Ivinhema-MS, e o Secretario Municipal de Educação, representado pelo **Sr.** portador da CI-RG nº ____ e CPF nº ____, no uso das atribuições que lhes são conferidas, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa ____, sito à Rua/Av. ____ nº ____, Bairro ____, na cidade de ____/____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____, neste ato representada pelo Sr(a). ____, brasileiro(a), CPF/MF nº ____ e RG nº ____, ora denominada **CONTRATADO**, na qualidade de adjudicatária na **dispensa de licitação nº./2025 - processo administrativo nº./2025**, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal nº. 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº. 123/06 alterada pelas Leis Complementares nº. 147/14 e nº. 155/16, em suas redações atuais, do Decreto Municipal nº. 375/24 e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO. 1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE OVOS DE PÁSCOA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IVINHEMA/MS PARA O ANO DE 2025**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta Minuta de Dispensa Eletrônica, Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA. 2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

2.2. O prazo de **entrega** dos ovos especificados é **impreterivelmente até 14 de Abril de 2025**, para haver tempo hábil na distribuição aos estudantes, pois nessa semana as escolas possuem aula apenas até a quarta-feira, por ser semana santa no calendário católico;

2.3. As entregas deverão ser feitas em dias úteis após o envio da autorização de fornecimento, expedida pela secretaria competente, a qual informará as quantidades e os endereços das escolas para a referida entrega;

2.4. Na entrega os itens deverão ser acondicionados em EMBALAGENS PRÓPRIAS em caixa de papelão, respeitando a quantidade de unidades por caixa;

2.5. Cada caixa deverá conter a especificação do tipo de item e a quantidade existente na embalagem (caixa);

2.6. Para a escolha da solução a ser adotada os requisitos abaixo deverão ser levados em consideração pela contratada.

Referente ao item 1 - Ovo de chocolate ao leite:

- Embalagem com base (copinho); embalados individualmente envoltórios em papel aluminizado ou chumbo e embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita;
- Peso mínimo de 150g não compacto (não maciço);
- A rotulagem deve atender a legislação vigente, sendo aplicado rótulo adesivo, contendo lista de ingredientes, conteúdo líquido(peso), data de fabricação, prazo de validade, tabela de informações nutricionais, entre outras.

Referente ao item 2 - Ovo de chocolate SEM PROTEÍNAS LÁCTEAS:

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 – CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEX7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

- Produto de primeira qualidade, com 5 mm de espessura na casca.
- Peso líquido de no mínimo 150g, não compacto (não maciço);
- Embalagem com base (copinho); Embalado individualmente em papel alumínio ou chumbo e embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita.
- Na embalagem deverá conter: nome e endereço do fabricante, data de validade, peso líquido, tipo, sabor, composição nutricional.

Referente ao item 3 - Ovo de chocolate A BASE DE ALFARROBA:

- Peso entre 160 a 180 gramas, com base (copinho);
- Envoltório em folha de alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adesivo em papel coque impresso e acondicionado em caixas de papelão;
- Zero gordura trans;
- Sem Adição de Açúcares, Sem Glúten, Sem Leite e Sem Soja;
- O produto deverá ser rotulado de acordo com legislação vigente. No rótulo deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Identificação do produto, inclusive a marca, Nome e endereço do fabricante, data de fabricação, data de validade ou prazo máximo para o consumo, componentes do produto, peso líquido, informações nutricionais, número do lote, o produto deverá ter a validade mínima de quatro meses a contar da data de entrega do produto.

2.7. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.8. VALIDADE DO PRODUTO: O produto deverá ter validade mínima de **45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de entrega.**

2.9. TRANSPORTE: O produto deve ser transportado em veículo apropriado e refrigerado. Protegido de intempéries; em veículo seco, limpo, isento de resíduos e odores fortes.

2.10. Na entrega, serão conferidos os produtos, a inviolabilidade das embalagens, as quantidades e se não possuem nenhum defeito aparente;

2.11. A descarga dos itens e acomodação dos mesmos deverá ser feita por funcionários da empresa contratada, orientados durante a entrega dos materiais por um funcionário da secretaria solicitante;

2.12. Para cumprimento do fim almejado, a empresa contratada deverá entregar os produtos nos endereços informados. Em hipótese alguma será aceito produtos com qualidade e quantidades inferior ao solicitado na especificação técnica, neste Estudo Técnico e no Termo de Referência;

2.13. Os "ovos de chocolate" deverão ser entregues impreterivelmente nos seguintes endereços:

- **Escola Municipal Orliene Marcon - Pólo**
Endereço: Rua Braulino José Nogueira, nº 260, Bairro Guiray, Ivinhema/MS
- **Escola Municipal Professor Luizinho - Polo**
Endereço: Avenida Juraci Ferreira, nº 350, Bairro Piravevê, Ivinhema/MS.
- **Escola Municipal Professora Inês Aparecida Jacomeli**
Endereço: Rua Treze, n.º 88 - Bairro Triguenã
- **Escola Municipal Professor Sideney Carlos Costa**
Endereço: Avenida Reynaldo Massi, nº 1238, Bairro Vitória, Ivinhema/MS.
- **Escola Municipal Rural Benedita Figueiró de Oliveira - Polo**
Endereço: Rua Germino Machado Feitosa, nº 31, Bairro Itapoã, no horário de 12h às 16h.
- **Escola Municipal Professor André Geraldo dos Santos**
Endereço: Rua José Ramalho, nº 850, Bairro Piravevê, Ivinhema/MS.

2.14. Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e, se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO e ABNT.

2.15. Em caso de NÃO conformidade com as especificações técnicas, a Secretaria Municipal solicitante notificará a CONTRATADA para as providências previstas;

2.16. Comunicar à Contratante, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;

2.17. Substituir os itens, que por ventura forem entregues à Contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, validade, vícios, defeitos, incorreções, **num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;**





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

2.18. A contratada deve responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga nos locais informados.

2.19. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

2.20. O prazo de vigência da contratação é de (.....) contados da assinatura do contrato ou instrumento substitutivo, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO. 3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ (.....), por conta da dotação orçamentária para atender às despesas inerentes a este contrato.

3.2. Do recebimento

3.2.1. Os bens locados serão recebidos provisoriamente pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade e especificidades constantes neste TR;

3.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estes estiverem em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3.1. 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.

3.3. Liquidação

3.3.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

3.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

g) O prazo de validade;

h) A data da emissão;

i) Os dados do contrato e do órgão contratante;

j) O período respectivo de execução do contrato;

k) O valor a pagar e;

l) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

3.4. Prazo de pagamento

3.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

3.5. Forma de pagamento

3.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

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.

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





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII): 4.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação.

4.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

4.5. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

4.6. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

4.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

4.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos itens.

4.9. Comprometer-se a fornecer o objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, e no caso de não ser o fabricante, responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

4.10. A contratada deve comprometer-se a entregar o objeto da licitação em perfeitas condições de consumo, garantindo que os produtos sejam transportados em veículo refrigerado, garantindo assim que os mesmos não cheguem ao destino derretidos ou amassados devido ao excesso de temperatura.

4.11. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.12. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (art. 92, X, XI e XIV) 5.1. Sem prejuízo das demais disposições deste Contrato e dos termos do Processo de Dispensa Eletrônica nº/ 2025, constituem obrigações do Município:

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo.

5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

5.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à Contratada, a quantidade de materiais a serem fornecidos, em autorização de fornecimento enviada pela contratante via e-mail ou pessoalmente.

5.8. Indicar formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual.

5.9. Fiscalizar e conferir o fornecimento, verificando a especificação, quantidade e qualidade dos itens através da Secretária da Pasta ou servidor por ela designado, se as mesmas estão condizentes com a Proposta de Preços vencedora. **Fica designado** para exercer a **fiscalização do contrato**, conforme **Decreto Municipal n./2023**.

..... CPF:

5.10. Cada servidor designado fica responsável pela fiscalização e gestão da pasta, conforme indicação do Secretário, e deverá cumprir com eficiência, licitude e responsabilidade o que lhe foi atribuído.

5.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 – CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEx7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo.

5.14. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.15. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.16. Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à Contratada, a quantidade de produtos a serem fornecidos, em autorização de fornecimento enviada pela contratante via e-mail ou pessoalmente.

5.17. Fornecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato, proporcionando à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV). 6.1. 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) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, ou não o retirar; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou desatender aos prazos - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com essa Administração, pelo prazo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

(1) - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, ou documento equivalente, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização

PRAÇA DOS PODERES nº 720 – TELEFAX (67) 3442-6150 – CEP: 79740-000 – IVINHEMA – MS



uEX7bj852q



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

para fornecimento, ou documento equivalente;

(2) - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

(3) - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;

(4) - Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de extinção contratual da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

(5) - O pagamento dessas multas não exige a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

(6) - As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

(7) - A multa do item 7.2.1.1 não se aplica à recusa em assinar contrato por licitante convocado, em segundo ou subsequente, classificado em preços.

e) A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

f) O pagamento dessas multas não exige a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

g) As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

6.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX). 7.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

7.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

7.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.7. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

7.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.9.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE (art. 92, V): 8.1. Os Preços Propostos deverão ser expressos em Reais, sendo admitido o reajustamento de acordo com legislação vigente, através de índices setoriais e a repactuação de preços.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

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

8.3. A periodicidade de reajuste do valor do presente contrato será anual, contada a partir da data de referência do orçamento inicial, conforme disposto nas leis nº 10.192 de 14/02/2001 e também, na Lei nº 14.133/21, cujo art. 92, § 3º, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, mediante aplicação do índice contados da data do orçamento inicial.

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

8.5. 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).

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, não pode ser superior a 60 (sessenta) dias úteis.

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

9.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

9.2.- Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III). 10.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES. 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação.

.....

12.2. E indicações orçamentárias que vier substituir o exercício seguinte.





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- PUBLICAÇÃO. 13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO. 14.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ivinhema-MS, ____ de _____ de 2025.

Município de Ivinhema
Contratante

Secretaria Municipal de Educação
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF nº

2. _____
Nome:
CPF nº





MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
REFERENTE: DISPENSA ELETRÔNICA Nº/2025

OBJETO: Constitui objeto da Dispensa Seleção de Empresa Especializada para formar o **Sistema de Registro de Preços** na eventual **AQUISIÇÃO DE OVOS DE PÁSCOA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IVINHEMA/MS PARA O ANO DE 2025**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta Minuta de Dispensa Eletrônica, Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ expedida pela SSP/____ e do CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Ivinhema-MS, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA Nº/2025**, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de dar lances, renunciar o direito de Interposição de Recurso.

_____ - _____, _____ de _____ de 2025.

Nome do Diretor ou Sócio
RG nº _____ SSP/____
CPF nº _____._____._____-____



Signatário 1: JULIANO FERRO BARROS DONATO

Assinado com (Cer. Digital) por Juliano Ferro Barros Donato em 12/03/2025 às 11:59 de Brasília

Para confirmar o estado desse documento consulte:

<https://application.kashimasoftware.com.br/assinador/servlet/Documento/consultar>

Código: uEx7bJ852q



uEx7bJ852q