



## MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O município de Ivinhema/MS, no uso de suas atribuições, inscrito no CNPJ 03.575.875/0001-00, em conformidade com o Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024, com base no art. 86 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vem a público convidar ÓRGÃOS interessados a participar de processo licitatório com o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços – SRP para a prestação de serviço a seguir discriminada:

**Objeto:** Contratação futura e eventual de empresa especializada na aquisição de extintores e prestação de serviços de recargas e testes hidrostáticos, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, através do procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as diversas secretarias e Fundos Municipais de Ivinhema – MS.

1.1. Aos **ÓRGÃOS** interessados em integrar a futura ata, como participantes, solicita-se o encaminhamento de manifestação formal no e-mail [planejamentodelicitacao@ivinhema.ms.gov.br](mailto:planejamentodelicitacao@ivinhema.ms.gov.br), contendo as seguintes informações/documentos:

- a) Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
- b) Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);
- c) Endereço do local de prestação do serviço;
- d) Concordância com o objeto a ser licitado;
- e) Documento formal contendo aprovação da autoridade competente.

1.2. Ainda, fica definido:

- a) Número máximo de participantes, em conformidade com a capacidade de gerenciamento: 02 (dois). Devido ao nosso município não possuir quadro de pessoal suficiente para manejar grandes quantidades extras de Atas de Registros de Preços.
- b) Não serão aceitos quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens, uma vez que nossos orçamentos já estão prontos e atrasará o lançamento da licitação, podendo acarretar em falta do serviço ao município.



c) Em caso de manifestação de mais de 02 municípios, a escolha será por ordem cronológica da manifestação.

d) Auxílio Técnico: Caso necessário, o órgão ou entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou entidades participantes para execução das atividades previstas no artigo 5º, § 2º do Decreto Municipal.

## **2. PRAZO LIMITE**

2.1. O prazo limite para envio da manifestação será de 8 (oito) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP.

## **2.2. DISPOSIÇÕES FINAIS**

2.3. A participação nesta IRP não obriga o órgão ou entidade participante a contratar, servindo apenas como instrumento de planejamento.

2.4. O não atendimento a este chamamento público poderá resultar na não participação no futuro Registro de Preços.

2.5. O órgão ou entidade gerenciadora se reserva o direito de aceitar ou recusar as manifestações de interesse, justificadamente, em conformidade com o Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024.

2.6. Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail [planejamentodelicitacao@ivinhema.ms.gov.br](mailto:planejamentodelicitacao@ivinhema.ms.gov.br).

Ivinhema/MS, 28 de Abril de 2026.



O município de Ivinhema/MS, no uso de suas atribuições, inscrito no CNPJ 03.575.875/0001-00, em conformidade com o Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024, com base no art. 86 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vem a público convidar **ÓRGÃOS** interessados a participar de processo licitatório com o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços – SRP para a prestação de serviço a seguir discriminada:

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação futura e eventual de empresa especializada na aquisição de extintores e prestação de serviços de recargas e testes hidrostáticos, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, através do procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as diversas secretarias e Fundos Municipais de Ivinhema – MS.

#### 1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição desta contratação será determinada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.
<b>LOTE 01</b>				
01	01	Extintor de incêndio - Classe: A; Tipo: AP - Água Pressurizada; Carga inicial: 10 litros; Requisito: com seta indicativa.	unid	42
	02	Extintor de incêndio - Tipo: CO2; Carga inicial: 4 kg; Requisito: com seta indicativa.	unid	23
	03	Extintor de incêndio - Tipo: CO2; Carga inicial: 6 Kg; Requisito: com seta indicativa.	unid	21



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
Secretaria Municipal de Planejamento

04	Extintor de incêndio - Classe: BC ;Tipo: PQS; Carga inicial: 4 kg; Requisito: com seta indicativa.	unid	<b>42</b>	
05	Extintor de incêndio - Classe: BC ;Tipo: PQS; Carga inicial: 6 kg; Requisito: com seta indicativa.	unid	<b>31</b>	
06	Extintor de incêndio - Classe: BC ;Tipo: PQS; Carga inicial: 8 kg; Requisito: com seta indicativa.	unid	<b>21</b>	
07	Extintor de incêndio - Classe: ABC ;Tipo: PQS; Carga inicial: 4 kg; Requisito: com seta indicativa.	unid	<b>24</b>	
08	Extintor de incêndio - Classe: ABC ;Tipo: PQS; Carga inicial: 6 kg; Requisito: com seta indicativa.	unid	<b>21</b>	
09	Extintor de incêndio - Uso: veicular; Classe: ABC; Tipo: pó químico; Carga: 1 kg.	unid	<b>15</b>	
<b>LOTE 02</b>				
02	10	Suporte - Tipo: parede; Uso: extintor de incêndio ; Modelo: PQS/AP/CO2; Material: aço; Requisito: com furação para extintores de até 200 mm de diâmetro.	unid	<b>58</b>
	11	Suporte - Tipo: solo; Uso: extintor de incêndio ; Material: ferro redondo bicromatizado; Medida: 15,5 cm de diâmetro; Requisito: tripé.	unid	<b>28</b>
	12	Suporte - Tipo: solo; Uso: extintor de incêndio ; Material: ferro redondo bicromatizado; Medida: 19,5 cm de diâmetro; Requisito: tripé .	unid	<b>28</b>
<b>LOTE 03</b>				
03	13	Recarga - Tipo: AP;Uso: extintor; 10 Litros	serv	<b>100</b>
	14	Recarga - Tipo: CO2; Uso: extintor. 6 Kgs	serv	<b>31</b>
	15	Recarga - Tipo: PQS; Uso: extintor; Classe: BC; 4 Kgs	serv	<b>66</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
Secretaria Municipal de Planejamento

16	Recarga - Tipo: PQS; Uso: extintor; Classe: BC; 6 Kgs.	serv	<b>85</b>
17	Recarga - Tipo: PQS; Uso: extintor; Classe: BC; 8 Kgs.	serv	<b>31</b>
18	Recarga - Tipo: PQS; Uso: extintor; Classe: ABC; 4 Kgs.	serv	<b>39</b>
19	Recarga - Tipo: PQS; Uso: extintor; Classe: ABC; 6 Kgs.	serv	<b>35</b>
20	Recarga - Tipo: PQS; Uso: extintor veicular; Classe: ABC; 1 Kgs;	serv	<b>24</b>
21	Teste hidrostático em extintor AP com capacidade para 10 litros	serv	<b>86</b>
22	Teste hidrostático em extintor CO2 com capacidade para 6 Kg	serv	<b>29</b>
23	Teste hidrostático em extintor PQS com capacidade para 4 Kg	serv	<b>57</b>
24	Teste hidrostático em extintor PQS com capacidade para 6 Kg	serv	<b>65</b>
25	Teste hidrostático em extintor PQS com capacidade para 8 Kg	serv	<b>29</b>
26	Teste hidrostático em extintor PQS de uso veicular	serv	<b>28</b>

**1.2** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 168, de 25 de fevereiro de 2022.

**1.3** Os bens/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

**1.4 VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**1.4.1** A vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ata, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações. **O**



**mesmo pode ser prorrogado por igual período, considerando o interesse de ambas as partes, com respectiva renovação de saldo:**

*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.*

*Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas. (Artigo 84 da Lei Federal nº 14.1333, de 1º de abril de 2021).*

**1.4.2** O julgamento será o de menor preço por lote.

#### **1.5 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**1.5.1** Os itens deverão ser entregues conforme condições e endereços estabelecidos no Tópico 5.

#### **1.6 GARANTIA:**

**1.6.1** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.074, 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do Consumidor).

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação visa suprir a necessidade de aquisição de extintores de incêndio, fornecimento de suportes, bem como a prestação de serviços de recarga e testes hidrostáticos, indispensáveis à manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de combate a incêndio no Paço Municipal, nas secretarias a ele vinculadas, bem como em todos os demais prédios públicos sob a responsabilidade do Município de Ivinhema/MS. Ressalta-se, ainda, a demanda decorrente da ampliação, reforma e construção de novas edificações públicas, como unidades escolares, unidades de saúde e demais instalações administrativas, que exigem a devida adequação às normas de segurança contra incêndio.

**2.2.** A garantia de condições adequadas de segurança contra incêndios constitui requisito essencial para a preservação da integridade física de servidores e usuários dos serviços públicos, bem como para a proteção do patrimônio público. Nesse sentido, a disponibilidade de extintores em perfeitas condições de uso, devidamente



recarregados e testados, é medida indispensável para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos e operacionais desenvolvidos pela Administração Municipal, configurando-se como demanda de interesse público relevante e inadiável.

**2.3.** Atualmente, o Município conta com a prestação desses serviços por meio da Ata de Registro de Preços nº 013/2024, oriunda do Processo Administrativo nº 029/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 12/2024, cuja vigência foi prorrogada até 02/05/2026. Todavia, considerando a natureza contínua da demanda e a necessidade de planejamento antecipado, torna-se imprescindível a adoção de medidas para garantir a continuidade do atendimento, evitando desabastecimento ou descontinuidade dos serviços essenciais de manutenção dos extintores.

**2.4.** A ausência de aquisição de novos equipamentos e da realização periódica dos serviços de recarga e testes hidrostáticos pode comprometer significativamente a eficácia dos sistemas de combate a incêndio, expondo as unidades administrativas a riscos operacionais, danos ao patrimônio público e, principalmente, riscos à segurança de pessoas. Tal cenário pode acarretar, inclusive, responsabilização da Administração por eventual descumprimento das normas de segurança vigentes.

**2.5.** Diante desse contexto, a contratação contínua, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se imprescindível para assegurar a manutenção eficiente, eficaz e ininterrupta dos equipamentos de combate a incêndio, garantindo a conformidade com as normas técnicas aplicáveis, a mitigação de riscos e a adequada prestação dos serviços públicos à população.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Para atender à necessidade da administração pública referente à contratação foram evidenciadas diferentes alternativas de aquisição e prestação de serviços, considerando soluções técnicas, custos e o interesse público. Após a avaliação das possibilidades, concluiu-se que a solução mais adequada é a contratação para atender a demanda é através da **Pregão Eletrônico**, nos termos do inciso XLI, do art. 6, da Lei nº 14.133/2021, pelo procedimento auxiliar de **Sistema de Registro de Preço**, nos termos do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, critério de julgamento por **Menor Preço por LOTE**, nos termos do inciso I, do art. 3 da Lei 14.133/2021, sendo objeto



aquisição de extintores e prestação de serviços recargas e testes hidrostáticos a fim de atender as diversas Secretarias e Fundos do município de Ivinhema/MS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e legais indispensáveis à adequada execução do objeto, compreendendo a aquisição de extintores de incêndio, fornecimento de suportes, bem como a prestação de serviços de recarga e testes hidrostáticos, em conformidade com as normas vigentes e as necessidades da Administração Pública.

**4.2. São requisitos gerais da contratação:**

**4.2.1.** A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em observância ao disposto na legislação vigente.

**4.2.2.** A contratada deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, possuindo todas as licenças, autorizações e certificações necessárias para a execução dos serviços de aquisição, recarga e testes hidrostáticos de extintores de incêndio.

**4.2.3.** Os produtos e serviços fornecidos deverão atender rigorosamente às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com destaque para a NBR 12962 e NBR 15808, bem como às exigências do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

**4.2.4.** A contratada deverá zelar pela qualidade dos produtos e serviços prestados, garantindo que os extintores estejam em perfeitas condições de uso, em conformidade com os parâmetros técnicos exigidos, sob pena de rejeição pela Administração.

**4.2.5.** A execução dos serviços deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, devendo a contratada atender integralmente às Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, independentemente da quantidade solicitada.

**4.2.6.** Em caso de impossibilidade de atendimento total ou parcial da demanda, a contratada deverá comunicar formalmente o fato ao setor competente no prazo



máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**4.2.7.** Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, frete, tributos, encargos e quaisquer outros custos, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

**4.2.8.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os itens ou serviços que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações exigidas.

**4.2.9.** A Administração poderá recusar o recebimento dos produtos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou com a proposta apresentada.

**4.2.10.** A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução contratual, devendo ressarcir integralmente os prejuízos.

**4.2.11.** Os serviços de recarga e testes hidrostáticos deverão ser executados mediante a adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, incluindo o uso adequado dos agentes extintores, a prevenção de vazamentos, a reutilização de componentes quando tecnicamente viável e o descarte controlado de substâncias potencialmente poluentes.

**4.2.12.** A contratada deverá comprovar que possui as devidas autorizações e, quando aplicável, licenciamento ambiental para o exercício de suas atividades, bem como que realiza a destinação final dos resíduos por meio de empresas devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, podendo ser exigida a apresentação de documentos comprobatórios, tais como manifestos de transporte e certificados de destinação final.

### **4.3. *Requisitos Técnicos Específicos:***

**4.3.1.** Os extintores de incêndio fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, incluindo tipo, capacidade, classe de incêndio, pressão de trabalho, material do cilindro e demais características exigidas, estando em conformidade com as normas técnicas vigentes.



**4.3.2.** Os serviços de recarga e testes hidrostáticos deverão ser executados em estrita observância às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente NBR 12962 e NBR 15808, bem como às regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

**4.3.3.** A contratada deverá possuir e comprovar a existência de estrutura técnica adequada, incluindo equipamentos, ferramentas e instalações compatíveis com a execução dos serviços de recarga e testes hidrostáticos, atendendo às exigências dos órgãos reguladores.

**4.3.4.** A contratada deverá fornecer, a cada execução dos serviços, a documentação comprobatória correspondente, incluindo:

- a) Certificado de recarga do extintor;
- b) Relatório do teste hidrostático realizado;
- c) Etiqueta de identificação contendo informações obrigatórias (tipo de carga, capacidade, datas de recarga e validade, identificação da empresa executora);
- d) Selo de conformidade do INMETRO, quando aplicável;
- e) Registro fotográfico ou relatório técnico, quando solicitado pela fiscalização.

**4.3.5.** Os serviços deverão observar rigorosamente os procedimentos técnicos adequados, sendo vedada a utilização de materiais fora das especificações normativas ou a execução de serviços em desacordo com as boas práticas do setor.

**4.3.6.** A contratada deverá implementar controles internos de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos serviços executados e a conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

#### **4.4. *Requisitos Operacionais:***

**4.4.1.** O prazo de vigência da contratação deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

**4.4.2.** Não será admitida a subcontratação total do objeto, sendo permitida apenas nos casos previstos em lei e devidamente justificados.

**4.4.3.** O recebimento provisório dos produtos e serviços ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, para posterior verificação de conformidade com as especificações exigidas.



**4.4.4.** A fiscalização da execução contratual ficará a cargo dos fiscais designados por cada Secretaria, que deverão verificar, no ato do recebimento, aspectos como: integridade física dos extintores, validade da carga e do teste hidrostático, condições da mangueira, lacres, selos do INMETRO, ausência de danos e demais requisitos de segurança.

**4.4.5.** No caso de serviços de recarga, a contratada deverá, sempre que necessário, substituir temporariamente os extintores por outros de mesmas características, devidamente carregados e em condições de uso, garantindo a continuidade da segurança das unidades administrativas.

**4.4.6.** O objeto contratado deverá observar, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, bem como demais legislações pertinentes.

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

### **5.1 Do recebimento**

**5.1.1** Os objetos/itens serão 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 especificidades constantes neste TR; (art.140, II, a);

**5.1.2** Os objetos/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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**5.1.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente sua aceitação;

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



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

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

## **5.2 Local e horário da entrega dos itens/objetos:**

**5.2.1** Após a devida autorização, o objeto deverá ser entregue no Município de Ivinhema no local indicado por cada secretaria solicitante, no horário das 07h às 12h, em dias úteis, conforme segue:

➤ Gabinete, Secretaria Mun.de Administração, Secretaria Mun.de Educação:  
Praça dos Poderes, nº 720 - Centro

➤ Secretaria Mun. De Assistência Social e Secretaria Mun. De Agricultura e Desenvolvimento Econômico: Rua Antônio Soares Branquinho, 462 – Bairro Piravevê.

➤ Secretaria Mun. De Obras, Transportes e Serviços Urbanos: Rua Ana de Souza Euzébio, 198 – Bairro Guiray.

➤ Secretaria Mun. De Saúde: Av. Reynaldo Massi, nº 2320 – Bairro Guiray.

➤ Secretaria Mun. De Cultura, Esporte e Lazer: Praça Deputado Nelito Câmara s/n.

➤ Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho: Av. Panamá, nº 14A, Centro.

➤ Secretaria Municipal de Fazenda: Av. Panamá, nº389, Piravevê.

**5.3** Os objetos serão solicitados de acordo com as necessidades da contratante, não havendo restrição quanto à quantidade mínima ou máxima por dia ou mês, desde que dentro do limite anual estabelecido no contrato;

**5.4** Comunicar à contratante, por escrito e com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis quando verificar condições inadequadas para a entrega do objeto/item ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;



**5.5** Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade e sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e, exigido em legislação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

**6.4** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.5** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.6** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.7** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.8** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas;



**6.9** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais de contrato designados pelo gestor:

- **Secretaria Mun. de Obras:** Jhonatan Nobre Barboza de Souza - CPF: 031.515.071-82; José de Barros da Silva – CPF: 437.468.\*\*\*-91.
- **Secretaria Mun.de Educação:** Sirlene de Souza Benedito das Virgens – CPF: .952.\*\*\*-96; Guilherme da Silva Souza - CPF: .952.\*\*\*-96.
- **Secretaria Mun. de Assistência Social:** Clailton Gomes CPF: 543.172.741-91; Jaqueline Souza Ventura CPF: 098.137.\*\*\*-37.
- **Secretaria Mun. de Agricultura:** Valmir Silva Cruz - CPF:826.662.\*\*\*-20.
- **Secretaria Mun. de Esporte e Cultura:** Amanda Ap. S. Coutinho Gomes CPF:080.731.\*\*\*-80; Vivalter Fonseca Fagundes CPF: 237.882.\*\*-53.
- **Secretaria Mun. de Fazenda:** Claudia Geani Torres CPF 018.686.\*\*\*-45; Maria Aurora Pereira de Souza CPF 931.687.\*\*\*-06
- **Secretaria Mun. de Saúde:** José Maria de Souza CPF: 406.468.\*\*\*-00.
- **Secretaria Mun. De Habitação e Trabalho:** Veridiana de Sales Marinho CPF: 717.392.\*\*\*-87; Eliani Casado Dias CPF: 901.612.\*\*\*-34.
- **Secretaria Mun. De Administração:** Adrieli Maria da Silveira – CPF: 098.975.\*\*\*-36; João Pedro Lourenço dos Santos – CPF: 098.975.\*\*\*-36.
- **Gabinete:** Nayara Namie Kimura CPF: 089.428.\*\*\*-66; Edjerferson Santos de Souza CPF: 038.152.\*\*\*-65.

**6.10.** Qualificador técnico:

**6.11.** As sanções Administrativas previstas serão aplicáveis conforme artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 Liquidação**

**7.1.1** 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;



**7.1.2** 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.

**7.1.3** 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.

## **7.2 Prazo de pagamento**

**7.2.1** 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).

## **7.3 Forma de pagamento**

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

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

**7.3.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**7.3.4** 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;



**7.3.5** 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.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1** Conforme Estudo Técnico Preliminar, tem-se que a empresa será selecionada para a aquisição de extintores e prestação de serviços de recargas e testes hidrostáticos a fim de atender as diversas secretarias e Fundos Municipais de Ivinhema – MS, mediante a realização de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, Modo de Disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, pelo procedimento Sistema de Registro de Preço (SRP).

**8.2** Lei 14.133/21: Modalidade: artigo 6 – Inciso XLI. Modo de Disputa: art. 56 – Inciso I. Critério de Julgamento: art. 33 – Inciso I; Procedimento: artigo 6 – Inciso XLV.

**8.3** Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto do processo licitatório.

**8.4** Os critérios de habilitação a serem atendidos pelo fornecedor serão:

### **8.4.1 Habilitação jurídica**

**8.4.1.1 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.4.1.2 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;



**8.4.1.3 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.4.1.5 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

**8.4.1.6 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## **8.5 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

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



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

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

**8.5.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ICMS pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os Lotes 01 e 02 – referente a aquisição

**8.5.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativo ao ICMS, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os Lotes 01 e 02 – referente a aquisição

**8.5.7** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o Lote 03 – referente a prestação de serviço.

**8.5.8** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor para o Lote 03 – referente a prestação de serviço. (Caso o fornecedor seja isento, deverá comprovar tal condição mediante declaração oficial).

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

**8.5.10** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



## **8.6 Qualificação Econômico-Financeira e Técnica**

**8.6.1. Certidão Negativa de pedido de Falência e Recuperação Judicial,** impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

**8.6.2. Capacidade Técnico-Operacional:** Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que o licitante realizou o fornecimento de equipamentos de combate a incêndio (extintores) e sinalização de emergência, em características compatíveis com o objeto desta licitação;

**8.6.3. Comprovação de Conformidade com o INMETRO:** Para os itens relacionados a extintores de incêndio, o licitante deverá apresentar declaração ou documentação comprobatória de que os produtos ofertados possuem o Selo de Identificação da Conformidade, emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), devidamente válido e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, sendo a Portaria INMETRO N° 108 de 17 de março de 2022 para extintores de incêndio (Lote 01) e Portaria INMETRO N° 58 de 16 de fevereiro de 2022 para manutenções e recargas (Lote 03), garantindo que os equipamentos atendem aos requisitos de qualidade e segurança exigidos pela legislação vigente.

**8.6.4. Comprovante de Credenciamento no Corpo de Bombeiros de MS:** Comprovação de registro, cadastro ou credenciamento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com a Lei N° 4.335 de 10 de abril de 2013, que autoriza a comercialização e/ou realização de manutenção de equipamentos de proteção contra incêndio e pânico, conforme legislação estadual vigente;

## **9. DA PUBLICAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO**

**9.1** Considerando que o art. 86 da Lei n. 14.133/2021 prevê a necessidade de realização de procedimento público de intenção de registro de preços na fase



preparatória do processo licitatório, foi realizada a publicação no Portal Nacional das Compras Públicas (PNCP), podendo ser visualizada através do link:

**9.2** Os outros órgãos da Administração terão o prazo de 8 (oito) dias úteis para solicitar a participação na Ata, podendo ocorrer a alteração na estimativa total de quantidades da contratação.

## **10. DIREITO DE EXCLUSIVIDADE E PREFERÊNCIA – LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

**10.1.** Faz-se imperioso consignar a recomendação para a **EXCLUSIVIDADE**, em razão do valor da média apresentada, a Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MEI/ME/EPP) dos Lotes:01, 02, 03.

**10.2.** Trata-se de aquisição de bens de natureza divisível, razão pela qual recomenda-se a reserva da cota de 25% do total para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, III da LC 123/2006, de forma a fomentar a competitividade e inclusão dos pequenos negócios.

**10.3.** Por fim, destaca-se que não será aplicada a cota de reserva de 25% para empresas classificadas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Como motivação para a não aplicação dessa cota, observa-se que a própria Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 49, estabelece hipóteses em que o tratamento diferenciado e simplificado não deve ser adotado. Transcrevem-se, a seguir, os incisos pertinentes:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;

II – não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou



regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;  
III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

**10.4.** Cumpre também enfatizar que se considera “não vantajosa a contratação” quando a aplicação do benefício resultar em aumento de custos, perda de economia de escala ou em dificuldades logísticas que inviabilizem o atendimento integral da demanda dos órgãos participantes, circunstâncias que se enquadram na hipótese do inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.5.** Com fulcro no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, justifica-se a não utilização da cota de reserva de 25% para este processo centralizado de aquisição. Isso porque a fixação de cotas para a presente contratação apresenta riscos ao alcance dos resultados pretendidos, em especial quanto à obtenção de ganhos de escala.

**10.6.** A redução do potencial de ganho de escala na comercialização dos itens licitados — produtos altamente padronizados e adquiridos em grande volume — pode gerar impactos negativos no preço final, o que contraria um dos principais objetivos das licitações conduzidas pela Secretária de Planejamento, qual seja, a obtenção de economia por meio da aquisição centralizada em nome de diversas Secretarias participantes.

**10.7.** Além disso, espera-se que a empresa vencedora do certame possua estrutura logística e operacional capaz de atender a uma distribuição em larga escala, abrangendo diversas secretarias do município. Tal exigência, a nosso ver, não é compatível com o porte das empresas beneficiárias da política pública de incentivo às micro e pequenas empresas, motivo pelo qual, de forma justificada, afasta-se a aplicação da cota de reserva prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.



## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 11.1 DO VALOR ESTIMADO

11.1.1 O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 96.937,75** (Noventa e seis mil e novecentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos), conforme consolidado no Mapa de Apuração de Preços anexo aos autos.

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

## 12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da pretendida contratação correrá por conta dos recursos como segue abaixo:

**Órgão Gerenciador** – Prefeitura Municipal de Ivinhema CNPJ 03.575.875/0001-00:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Habitação.
- Secretaria Municipal de Fazenda.

### Órgãos Participantes:

- Fundo Municipal de Assistência Social: CNPJ 13.499.440/0001-87
- Fundo Municipal de Saúde: CNPJ 11.112.312/0001-03

12.2. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 enquanto vigente ou da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 526/2024:

Art. 8º (...) A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, 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.

**12.3.** Logo, a dotação deverá 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;

## **13. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO PREÇO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **13.1. DA REGRA GERAL E DO REAJUSTE EM CASO DE PRORROGAÇÃO.**

**13.1.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses, contados da data base (data limite para a apresentação das propostas ou orçamento estimado, o que for aplicável conforme o edital).

**13.1.2.** Caso a vigência da Ata de Registro de Preços venha a ser prorrogada para além de 12 (doze) meses, nos limites permitidos pelo art. 84 da Lei nº 14.133/2021, os preços poderão sofrer reajuste, desde que expressamente solicitado pela Contratada, utilizando-se o índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, acumulado no período.

### **13.2. DA REVISÃO (REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).**

**13.2.1.** A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou elevação dos preços praticados no mercado, ou de fato superveniente que altere o custo dos serviços registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observadas as disposições da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.2.** Quando o preço de mercado tornar-se **superior** aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do acionamento formal (emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho), sem aplicação de penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; b) Convocar os



demais fornecedores classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

**13.2.3.** Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores registrados, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços para o respectivo lote, adotando as medidas cabíveis para nova licitação.

**13.2.4.** Quando o preço registrado tornar-se **superior** ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores de mercado.

**13.2.5.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor de mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, cancelando-se o seu registro na Ata, devendo o órgão gerenciador convocar os fornecedores do cadastro de reserva (se houver) ou realizar nova licitação.

#### **14. OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

**14.1.** A CONTRATADA e seus colaboradores deverão obedecer integralmente ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), garantindo a mais estrita confidencialidade, proteção e sigilo de quaisquer dados pessoais ou informações sensíveis a que venham a ter acesso, de forma acidental ou direta, nas dependências da Administração Pública durante a execução dos serviços.

**14.2.** É expressamente vedado à CONTRATADA o armazenamento, cópia, compartilhamento ou uso de dados pessoais ou institucionais acessados no âmbito da execução deste contrato para quaisquer outras finalidades que não sejam estritamente vinculadas ao cumprimento do objeto contratado.

**14.3.** A CONTRATADA responsabiliza-se por orientar e exigir de seus prepostos e empregados o cumprimento das diretrizes de proteção de dados, devendo adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger as informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação.

**14.4.** Qualquer incidente de segurança da informação ou vazamento de dados causado por ação ou omissão dos funcionários da CONTRATADA deverá ser



imediatamente comunicado ao fiscal do contrato e ensejará a responsabilização administrativa, civil e penal da empresa, além da aplicação das sanções contratuais cabíveis, podendo culminar na rescisão da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

## **15. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **15.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR.**

**15.1.1.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Municipal de Administração do Município de Ivinhema-MS, na figura de Órgão Gerenciador.

**15.1.2.** O Órgão Gerenciador será responsável por todos os atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, bem como pelo acompanhamento da evolução dos preços de mercado, a fim de verificar sua contínua compatibilidade com os valores registrados.

### **15.2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

**15.2.1.** São órgãos participantes as Secretarias e Fundos Municipais devidamente listados no tópico de Adequação Orçamentária deste Termo de Referência, os quais formalizaram suas demandas e quantitativos na fase de planejamento.

**15.2.2.** O órgão participante deverá manifestar ao Órgão Gerenciador, mediante comunicação oficial, sua intenção de utilizar a Ata de Registro de Preços, informando o quantitativo desejado para que seja procedido o devido abatimento no saldo registrado.

### **15.3. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES (CARONA).**

**15.3.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência prévia do Órgão Gerenciador.

**15.3.2.** O limite máximo de adesões (caronas) obedecerá estritamente aos percentuais e normativos estipulados no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal regulamentador vigente.



**15.3.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Ivinhema-MS.

**15.3.4.** As contratações decorrentes de adesão à Ata de Registro de Preços deverão ser celebradas em até 90 (noventa) dias da anuência para adesão expedida pelo órgão gerenciador, observado sempre o prazo limite de vigência da ata.

## **16. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **16.1. DAS CONDIÇÕES DE USO.**

**16.1.1.** A Ata de Registro de Preços, durante o seu prazo de validade, poderá ser utilizada para a contratação dos serviços objeto desta licitação pelos seguintes usuários:

**e) Pelo Órgão Gerenciador:** para o atendimento de suas próprias demandas registradas;

**f) Pelos Órgãos Participantes:** listados neste Termo de Referência, que integraram o planejamento da licitação e possuem seus quantitativos devidamente previstos no certame;

**g) Por Órgãos Não Participantes (Caronas):** desde que devidamente autorizados pelo Órgão Gerenciador, respeitados os limites e normativos legais de adesão.

### **16.2. DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS.**

**16.2.1.** Cada órgão ou secretaria usuária da Ata de Registro de Preços (seja ele participante ou não participante) será integralmente responsável pelos atos relativos à execução e à gestão de sua respectiva contratação.

**16.2.2.** Compete a cada órgão usuário, de forma individualizada:

**a)** Assegurar que a contratação esteja amparada por dotação orçamentária prévia e suficiente para cobrir as despesas;

**b)** Emitir as respectivas Notas de Empenho e as Ordens de Serviço (OS) ou Comunicações Internas (CI) para o acionamento da empresa contratada;



- c) Designar formalmente o seu próprio fiscal para realizar o acompanhamento, o recebimento e a atestação dos serviços prestados em suas unidades;
- d) Proceder à liquidação e ao pagamento das Notas Fiscais referentes aos serviços efetivamente executados para a sua pasta;
- e) Informar ao Órgão Gerenciador qualquer eventual descumprimento contratual por parte da empresa fornecedora, para que sejam adotadas as medidas de sanção cabíveis.

## 17. CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE ADERENTES E CARONAS

### 17.1. DAS REGRAS GERAIS PARA ADESÃO.

17.1.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, órgãos e entidades da Administração Pública (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal) que não participaram do planejamento do certame poderão solicitar a adesão à Ata, na condição de não participantes (caronas).

17.1.2. A adesão estará condicionada à prévia aprovação e anuência do Órgão Gerenciador (Secretaria Municipal de Administração de Ivinhema-MS) e à concordância expressa do fornecedor beneficiário da Ata.

17.1.3. O fornecedor não é obrigado a aceitar a solicitação de adesão, devendo recusá-la caso o novo fornecimento venha a prejudicar as obrigações já assumidas ou futuras com o município de Ivinhema-MS e demais órgãos participantes.

### 17.2. DOS LIMITES QUANTITATIVOS PARA ADESÃO.

17.2.1. **Limite por Órgão Aderente:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços, nos termos do art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

17.2.2. **Limite Global de Adesões:** O quantitativo total decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder ao **dobro (2 vezes)** do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não



participantes que aderirem, conforme estabelece o art. 86, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

**17.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A ADESÃO.**

**17.3.1.** O órgão interessado na adesão deverá encaminhar solicitação formal ao Órgão Gerenciador, acompanhada de justificativa ou estudo que comprove a vantagem da contratação, a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado e a demonstração de sua dotação orçamentária.

**17.3.2.** Caberá ao Órgão Gerenciador consultar o fornecedor registrado sobre a viabilidade do atendimento, respeitando os limites previstos no subitem 18.2.

**17.3.3.** Autorizada a adesão pelo Órgão Gerenciador e aceita pelo fornecedor, o órgão não participante (carona) deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, contados da data da anuência, observado sempre o prazo limite de vigência da Ata de Registro de Preços.

**17.3.4.** O órgão aderente assume todas as responsabilidades inerentes à sua contratação, incluindo a emissão de empenho, ordens de serviço, fiscalização, recebimento, liquidação, pagamento e eventual aplicação de penalidades decorrentes do seu próprio contrato.

Ivinhema/MS, 30 de Março de 2026.

---

**Nathália Belmal Costa**  
Setor de Planejamento de Licitação

---

**João Paulo Santos**  
Secretário Mun. de Planejamento

---

**André Edmar Ferreira**  
Secretário Mun. de Administração



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
Secretaria Municipal de Planejamento

---

**Lidemar Augusto da Silva**  
Secretário Mun. de Cult. Esporte e Lazer

---

**Adriano Tibúrcio de Souza**  
Secretário Mun. de Educação

---

**Jonatan . F . Gregório da Silva**  
Secretário Mun. de Obras

---

**Lucimara da Silva Nogi Egea**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

---

**Nídia Natachi Penteado**  
Secretária Mun. de Finanças

---

**Leandro Boeing**  
Secretário Mun. de Agricultura

---

**Zeine Mustafá de Souza Silva**  
Secretária Mun. de Saúde

---

**Victor Hugo Omitto Franco**  
Secretário Municipal de Habitação e Trabalho

---

**Viviane Lopes Pereira Dantas**  
Gabinete do Prefeito



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
Secretaria Municipal de Planejamento

---