



**TERMO DE REFERÊNCIA E  
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO À SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS E MARMITEX, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS SERVIDORES E TRABALHADORES VINCULADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, HABITAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, OBRAS, SAÚDE E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE IVINHEMA/MS.

1.2 Esta aquisição é caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade, mantidas as condições inicialmente pactuadas e observadas as disposições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

**Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Município de Ivinhema – MS - CNPJ 03.575.875/0001-00

**Órgãos Participantes:**

Fundo Municipal de Saúde: CNPJ 11.112.312/0001-03

Fundo Municipal de Assistência Social: CNPJ 13.499.440/0001-87;

Fundo Municipal de Investimento Social: CNPJ 35.457.408/0001-71;

1.4 As refeições prontas, marmitex e rodízio são de natureza comum, cujas características de fornecimento, preparo, acondicionamento e entrega são amplamente padronizadas e disponíveis no mercado. Sua oferta é usualmente realizada por empresas



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

especializadas no ramo de alimentação, restaurantes, cozinhas industriais e estabelecimentos congêneres aptos ao atendimento das exigências sanitárias e operacionais pertinentes.

1.5 Destaca-se que as refeições prontas, marmitex e serviço de rodízio não se caracterizam como bens de luxo, mas sim como fornecimentos essenciais ao atendimento das necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, especialmente para suporte às atividades externas, plantões, jornadas prolongadas, eventos institucionais e demais demandas administrativas, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, eficiência operacional e adequado atendimento ao interesse público.

1.6 Descrição dos itens e respectivas quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL
01	COMERCIAL (REFEIÇÃO) - (PERÍODO NOTURNO), sendo preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, atendendo as exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária, dentre as opções a serem servidas nas refeições, deverá ser oferecido arroz, feijão, massas, saladas, verduras, legumes e no mínimo dois tipos de carne (vermelha e branca).	UNID	1600
02	COMERCIAL (REFEIÇÃO) - (PERÍODO DIURNO), sendo preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, atendendo as exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária, dentre as opções a serem servidas nas refeições, deverá ser oferecido arroz, feijão, massas, saladas, verduras, legumes e no mínimo dois tipos de carne (vermelha e branca).	UNID	1830
03	"MARMITEX TAM G - As refeições (marmitex) deverão ser acondicionadas em embalagens descartáveis com tampa e capacidade mínima de 750 ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, Composta por arroz tipo 1, feijão tipo 1, 02 (dois) tipos de carnes (Branca e Vermelha), sendo 01 (um) tipo de carne em molho, 01 (um) tipo de guarnição e 01 (um) tipo de legumes, Peso mínimo da porção das carnes de 200 (duzentas) gramas.	UNID	7310



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

04	"RODÍZIO - sendo preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, atendendo as exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária, dentre as opções a serem servidas no rodízio, deverá ser oferecido arroz, feijão, massas, saladas, verduras, legumes e no mínimo dois tipos de carne (vermelha e branca).	UNID	525
----	--	------	-----

1.6.1. Para os itens 01, 02 e 04, considerando que se tratam de refeições servidas em estabelecimento físico, o fornecimento deverá ocorrer em espaço adequado localizado no Município de Ivinhema/MS, em condições compatíveis com o atendimento dos servidores e trabalhadores vinculados às Secretarias Municipais e Fundos participantes.

1.6.2. A exigência de disponibilização em espaço físico localizado no Município de Ivinhema/MS não impede a participação de empresas sediadas em outros municípios, desde que a licitante vencedora comprove, até o início da execução contratual, possuir estrutura apta ao atendimento no Município de Ivinhema/MS, observadas as normas sanitárias, operacionais e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

1.6.3. A exigência justifica-se pela necessidade de atendimento adequado e tempestivo das demandas administrativas, evitando deslocamentos excessivos dos servidores, prejuízo ao horário de expediente, aumento de custos indiretos e comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

1.6.4. Para o item 03 — **marmitex tamanho G**, o fornecimento deverá ocorrer mediante entrega ou disponibilização conforme requisição da Administração, no local indicado pela unidade solicitante, observadas as condições de acondicionamento, transporte, higiene, temperatura adequada e segurança alimentar.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua da Administração Municipal de Ivinhema/MS de garantir o fornecimento de refeições prontas, marmitex e serviço de rodízio, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais e Fundos participantes, especialmente em atividades externas, plantões, jornadas



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

prolongadas, eventos institucionais e demais situações em que se mostre necessário o suporte alimentar aos servidores e trabalhadores vinculados à prestação dos serviços públicos.

2.2 A ausência dessa contratação poderá comprometer o regular desempenho de atividades essenciais da Administração Pública, ocasionando interrupções operacionais, redução de produtividade, dificuldades logísticas no atendimento das equipes externas e prejuízos à continuidade de serviços públicos relevantes.

2.3 Após análise técnica, econômica e operacional realizada no Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para o preparo, fornecimento, acondicionamento e disponibilização de refeições prontas representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública. Essa abordagem assegura:

- padrão mínimo de qualidade alimentar e sanitária;
- atendimento regular das demandas administrativas;
- maior eficiência operacional das equipes atendidas;
- redução da necessidade de estrutura própria para preparo de refeições;
- racionalização de custos administrativos e operacionais;
- transferência à contratada da responsabilidade pela execução do objeto, observadas as exigências legais e sanitárias aplicáveis.

2.4 A solução proposta está alinhada ao planejamento administrativo municipal, às necessidades institucionais das Secretarias participantes e aos princípios da Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

2.5 O processo licitatório será realizado por meio de Pregão Eletrônico, sob o regime do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na legislação vigente, modalidade considerada adequada por envolver bens e serviços comuns, permitindo maior competitividade, agilidade procedimental e contratações conforme demanda.

2.6 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, considerando que os objetos pretendidos possuem natureza autônoma, características próprias e possibilidade de fornecimento independente, circunstância que amplia a competitividade e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

2.7 Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo das Secretarias Municipais e Fundos participantes, na análise das demandas operacionais verificadas em exercícios anteriores e nas projeções de necessidade para os próximos 12 (doze) meses, visando assegurar atendimento adequado sem desperdício de recursos públicos.

2.8 A futura contratada será responsável por toda a cadeia de execução do objeto, compreendendo aquisição de insumos, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte quando necessário, disponibilização dos itens contratados e cumprimento das normas sanitárias aplicáveis, assumindo integralmente os custos, riscos e obrigações legais decorrentes da execução contratual.

2.9 A Administração Municipal exercerá a fiscalização técnica e contratual por meio de servidores designados, acompanhando a regularidade do fornecimento, a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações pactuadas.

2.10 Portanto, a presente contratação mostra-se necessária, legal, técnica e economicamente justificada, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos, melhores condições operacionais às equipes municipais e atendimento eficiente ao interesse público, em conformidade com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

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

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o preparo, fornecimento, acondicionamento e disponibilização de refeições prontas, marmitex e serviço de rodízio, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e Fundos participantes do Município de Ivinhema/MS, conforme demandas formalizadas no processo administrativo e quantitativos estimados neste Termo de Referência..

3.2 O fornecimento tem por finalidade assegurar suporte alimentar adequado aos servidores e trabalhadores municipais em atividades externas, plantões, jornadas prolongadas, ações institucionais, eventos oficiais, reuniões administrativas e demais situações operacionais em que se mostre necessária a disponibilização de alimentação



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

pela Administração Pública.

3.3 A solução adotada permitirá maior continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos, reduzindo deslocamentos para busca de alimentação, otimizando o tempo útil de trabalho e proporcionando melhores condições operacionais às equipes municipais, especialmente em locais distantes ou em atividades executadas fora da sede administrativa.

3.4 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, responsabilizando-se pelo preparo dos alimentos, aquisição dos insumos, manipulação adequada, acondicionamento, transporte quando necessário e disponibilização dos itens contratados, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes.

3.5 As refeições fornecidas deverão apresentar padrão mínimo de qualidade, variedade compatível com o objeto, condições adequadas de consumo e regularidade no atendimento das solicitações emitidas pela Administração, contribuindo para a saúde, bem-estar e produtividade dos servidores atendidos.

3.6 O objeto da contratação possui natureza comum, sendo amplamente ofertado no mercado por restaurantes, cozinhas industriais e empresas do ramo alimentício, circunstância que viabiliza a realização de procedimento licitatório competitivo, apto à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.7 O certame será realizado por meio de Pregão Eletrônico, sob o regime do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo contratações futuras e parceladas conforme a demanda efetiva das Secretarias Municipais e Fundos participantes, proporcionando maior flexibilidade administrativa, controle de consumo e economicidade.

3.8 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

3.9 Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo às necessidades identificadas pela Administração Municipal e assegurando suporte eficiente às atividades públicas desenvolvidas no



Município de Ivinhema/MS.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o regime do Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, visando ao eventual fornecimento de refeições prontas, marmitex e rodízio para atendimento das Secretarias Municipais e Fundos participantes do Município de Ivinhema/MS.

**4.3** O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (A.F.) ou documento equivalente expedido pelo órgão gerenciador ou unidade competente.

**4.4** Na solicitação deverão constar, no mínimo:

- a) data da emissão;
- b) item solicitado;
- c) quantidade requerida;
- d) unidade solicitante;
- e) identificação da empresa contratada;
- f) nome e assinatura do responsável.

**4.5** As empresas classificadas obrigam-se a fornecer os itens solicitados independentemente da quantidade requisitada ou da existência de valor mínimo por pedido, desde que observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.6** O fornecimento deverá ocorrer de imediato ou em prazo compatível com a urgência e a natureza da solicitação, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.7** Havendo impossibilidade de atendimento no prazo solicitado, a empresa deverá comunicar imediatamente o Departamento de Compras ou setor responsável, apresentando justificativa formal, cabendo à Administração deliberar quanto à eventual prorrogação excepcional do prazo.

**4.8** A entrega ou disponibilização do objeto contratado será realizada,



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

preferencialmente, em dias úteis e no horário de expediente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, sem qualquer acréscimo de custos.

**4.9** Todas as despesas relativas ao preparo, acondicionamento, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à perfeita execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

**4.10** As refeições, marmitex e rodízio deverão apresentar padrão adequado de qualidade, observando as normas sanitárias, de higiene, conservação e segurança alimentar vigentes, bem como condições próprias para consumo.

**4.11** Os alimentos deverão ser preparados com insumos adequados ao consumo humano, em condições regulares de manipulação e armazenamento, sendo vedado o fornecimento de itens impróprios, deteriorados, contaminados ou em desacordo com as exigências sanitárias.

**4.12** O recebimento do objeto não implicará aceitação automática, ficando condicionado à verificação de conformidade por servidor designado pela Administração.

**4.13** Constatada irregularidade, inadequação, dano, quantidade insuficiente, má conservação ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá providenciar a substituição imediata do item, sem ônus para a Administração.

**4.14** A Administração poderá recusar o recebimento dos itens entregues em desacordo com a proposta vencedora, com este Termo de Referência ou com a legislação aplicável, registrando a ocorrência para fins de responsabilização contratual.

**4.15** Caso a empresa vencedora não possa fornecer total ou parcialmente os itens solicitados, deverá comunicar formalmente o Departamento de Compras imediatamente após o recebimento da ordem de fornecimento.

**4.16** A contratada ficará obrigada a atender todas as Autorizações de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados.

**4.17** O objeto contratado deverá obedecer às normas vigentes de qualidade e segurança alimentar, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.078/1990



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

– Código de Defesa do Consumidor.

**4.18** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observada a legislação aplicável.

**4.19.** Poderão participar do procedimento licitatório empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências de habilitação previstas no edital.

**4.19.1.** O fornecimento das refeições ocorrerá mediante solicitação formal da Administração, por meio de Autorização de Fornecimento — A.F., requisição, ordem de fornecimento ou documento equivalente, emitido pelo órgão gerenciador ou pela unidade competente.

**4.19.2.** As solicitações deverão conter, no mínimo, a identificação da unidade solicitante, o item requerido, a quantidade, a data e horário previstos para atendimento, o local de entrega ou disponibilização, a identificação do responsável pela solicitação e a assinatura ou confirmação formal do servidor competente.

**4.19.3.** Para as demandas ordinárias, a solicitação deverá ser encaminhada à contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de permitir adequada organização do preparo, fornecimento e disponibilização das refeições.

**4.19.4.** Em situações excepcionais, urgentes ou imprevisíveis, devidamente justificadas pela Administração, poderão ser realizadas solicitações em prazo inferior, desde que haja disponibilidade da contratada e sem acréscimo de custos para a Administração.

**4.19.5.** No caso das refeições servidas em estabelecimento físico, compreendendo os itens de refeição comercial e rodízio, a Administração comunicará previamente à contratada a quantidade estimada de servidores a serem atendidos, o item autorizado, a data e o período de atendimento, podendo utilizar requisição nominal, autorização individual, lista de servidores autorizados ou outro meio formal de controle definido pela unidade solicitante.

**4.19.6.** A contratada somente poderá fornecer refeições aos servidores ou



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

trabalhadores devidamente autorizados pela Administração, conforme requisição, autorização, lista ou documento equivalente, sendo vedado o fornecimento sem prévia autorização da unidade competente.

4.19.7. No caso de marmitex, a solicitação deverá indicar a quantidade, o local de entrega, o horário de disponibilização e o responsável pelo recebimento, devendo a contratada observar as condições adequadas de acondicionamento, transporte, higiene, temperatura e segurança alimentar.

4.19.8. O controle do fornecimento será realizado pela unidade solicitante ou servidor designado, mediante conferência da quantidade fornecida, assinatura de recebimento, relatório, lista de presença, comprovante de entrega ou outro documento hábil, que servirá de suporte para fiscalização e posterior liquidação da despesa.

#### **4.20 – DOS ITENS EXCLUSIVOS À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

4.20.1 Quando cabível e observados os limites legais, os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 poderão ser destinados à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

4.20.2 A definição dos itens sujeitos à exclusividade será indicada no instrumento convocatório, conforme estudo de mercado, competitividade existente e conveniência administrativa.

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

5.1 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.

5.2 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).

5.3 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.4 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, 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 Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.5 Identificada qualquer inexatidão 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);

5.6 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);

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

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

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

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

5.11 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo o acompanhamento dos dispositivos e treinamentos adequados à perfeita execução do Contrato.

**Ficam designados os Fiscais de Contrato:**

**Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:**

Lourdes Maria Santos Rosa, CPF nº 367.884.221-68 RG 341.796 SEJUSP/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

(Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos).

José de Barros da Silva – CPF: 437.468.101-91 RG. 547093 SEJUSP/MS (Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos).

**Secretaria Municipal de Educação:**

Luciano Morisco Rapchan – CPF: 447.812.531-72, (Secretaria Municipal de Educação);

Guilherme da Silva Souza – CPF: 076.952.911-96, (Secretaria Municipal de Educação);

**Secretaria Municipal de Administração:**

Andrielli Maria Martins da Silveira – CPF: 481.937.628-43, (Secretaria de Administração);

João Pedro Lourenço dos Santos – CPF: 098.975.701-36, (Secretaria de Administração);

**Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Jaqueline Souza Ventura – CPF: 098.137.359-37, (Secretaria Municipal de Assistência Social);

Clailton Gomes – CPF: 543.172.741-91, (Secretaria Municipal de Assistência Social);

**Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde:**

Dayse Barbosa Zanili – CPF: 008.832 \*\*\*-45 (Secretaria Municipal de Saúde);

**Secretaria Municipal de Fazenda:**

Maria Aurora Pereira de Souza – CPF: 931.687.301-06, (Secretaria Municipal de Fazenda);

Claudia Geani Torres – CPF: 018.689.021-45, (Secretaria Municipal de Fazenda);



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:**

Amanda Aparecida Santos Coutinho Gomes – CPF: 080.731.791-80, (Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer);

Silvana Kelen Pessoa - CPF: 142.782.228-07, (Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer);

**Gabinete do prefeito:**

Nayara Namie Kimura – CPF: 089.428.779-66, (Gabinete do Prefeito).

Edjeferson Santos Souza – CPF: 038.152.201-65, (Gabinete do Prefeito).

**Sec Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho:**

Eliani Casado Dias – CPF: 901.612.891-34, (Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho);

Francieli Flores da Silva – CPF: 049.467.371-03, (Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho);

**Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:**

Valmir Silva Cruz – Maticula: 4669, (Secretaria Municipal de Agricultura);

5.12 A empresa a ser contratada deverá indicar um representante para atuar como interlocutor junto à Administração a fim de verificar algum descumprimento ou erro na execução contratual.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



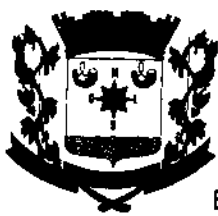
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**a. Do recebimento**

- I- A execução do objeto desta licitação se dará em nome do Município de Ivinhema, vinculando-se a seu CNPJ, endereço e demais dados necessários.
- II- Todas as despesas relativas à entrega do material, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão exclusivamente por conta da licitante vencedora.
- III- Os itens do objeto em questão poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos de imediato.
- IV- 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.
- V- 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.

**b. Liquidação**

- I- 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.
- II- 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
- III- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

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;

**c. Prazo de pagamento**

I- 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).

**d. Forma de pagamento**

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

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

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

IV- 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.

V- 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.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 As propostas dos fornecedores no momento do certame deverão estar em total conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 A adjudicação será realizada conforme o critério de **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Esse método visa assegurar a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos, garantindo que cada um dos itens que compõem o



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

objeto seja adjudicado ao licitante que apresentar a proposta válida mais vantajosa para a Administração Pública. Esta contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, por se tratar de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, mediante especificações usuais de mercado. A adoção da modalidade eletrônica justifica-se pela ampliação da competitividade, maior transparência, celeridade processual e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

**7.3 – Vantagens do Pregão Eletrônico:** O Pregão Eletrônico oferece benefícios estratégicos, destacando-se a redução de formalidades e burocracia por meio da eliminação de processos manuais, com propostas e lances enviados exclusivamente de forma digital, o que minimiza o uso de papel e agiliza etapas. Além disso, amplia a competitividade ao permitir a participação de fornecedores de todo o território nacional, incentivando a concorrência e proporcionando melhores condições econômicas para a Administração. A celeridade processual é outro benefício, pois sistemas automatizados simplificam as atividades do pregoeiro, otimizando a análise de propostas e a condução da sessão pública. A transparência e segurança também são garantidas, com sigilo das propostas até a fase de lances e publicidade dos atos, facilitando a fiscalização por órgãos de controle interno e externo. Por fim, a economicidade e eficiência são reforçadas pela redução de custos operacionais e tempo de conclusão do processo, em consonância com o princípio constitucional da eficiência (art. 37, caput, da CF/88).

## **8. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

### **8.1 Exigência de habilitação**

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

- **Habilitação jurídica**

**8.1.2 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>;



**8.1.3 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;

**8.1.4 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.

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

**8.1.5 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.

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

**8.1.7 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa ao ISS incidente sobre a atividade objeto da contratação;
- Caso o fornecedor seja considerado isento do ISS, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela Fazenda Municipal competente, ou outro documento equivalente, na forma da lei;
- O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, nos termos da legislação aplicável.

#### **8.1.8 Qualificação Econômico-Financeira**

- Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

#### **8.1.9. Qualificação Técnica e Sanitária**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

a) **Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente**, expedido pela autoridade sanitária competente;

A exigência fundamenta-se no **art. 253 da Lei Estadual nº 1.293/1992 — Código Sanitário do Estado de Mato Grosso do Sul**, que submete às normas sanitárias os estabelecimentos onde se fabriquem, preparem, acondicionem, vendam, distribuam ou depositem alimentos.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 305.768,90 (Trezentos e cinco mil setecentos e sessenta e oito mil reais e noventa centavos)**, conforme levantamento de preços e memória de cálculo constantes do Mapa de Apuração de Preços integrante do processo administrativo.

9.2. Os preços referenciais foram apurados mediante pesquisa de mercado atualizada, realizada no exercício corrente, com utilização de fontes públicas e privadas, incluindo compras governamentais, contratações de outros entes públicos, cotações formais de fornecedores, notas fiscais eletrônicas e demais fontes idôneas de mercado.

9.3. A pesquisa de preços observou metodologia compatível com a legislação aplicável, buscando refletir os valores praticados no mercado local e regional, bem como assegurar maior segurança na formação do preço estimado da contratação. A IN SEGES/ME nº 65/2021 prevê que a pesquisa de preços deve conter elementos como fontes consultadas, série de preços coletados, método estatístico aplicado, memória de cálculo e documentos de suporte.

9.4. A estimativa da contratação foi composta conforme demonstrativo abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário de referência	Valor total estimado	Tratamento LC nº 123/2006
01	Comercial — refeição período noturno	Unid.	1.600	R\$ 29,61	R\$ 47.376,00	Exclusivo ME/EPP
02	Comercial — refeição período diurno	Unid.	1.830	R\$ 29,38	R\$ 53.765,40	Exclusivo ME/EPP
03	Marmitex tamanho G	Unid.	7.310	R\$ 22,75	R\$ 166.302,50	Ampla participação
04	Rodizio	Unid.	525	R\$ 73,00	R\$ 38.325,00	Exclusivo ME/EPP
	<b>Total geral estimado</b>				<b>R\$ 305.768,90</b>	



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

9.5. O valor unitário de referência de cada item encontra-se discriminado no Mapa de Apuração de Preços, documento anexo a este procedimento, o qual servirá como parâmetro para análise de aceitabilidade das propostas apresentadas no certame.

9.6. Na composição da estimativa foram consideradas informações provenientes de múltiplas fontes públicas e privadas, permitindo maior aderência aos preços praticados no mercado e reduzindo o risco de distorção na formação do valor estimado.

9.7. Sempre que tecnicamente cabível, foram desconsiderados valores manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, também denominados outliers, com o objetivo de evitar distorções estatísticas e conferir maior precisão à média utilizada na formação do preço estimado.

9.8. Para subsidiar a apuração dos preços praticados no mercado e conferir maior robustez ao procedimento, foram utilizadas, entre outras, as seguintes fontes:

- a) compras governamentais e bases públicas oficiais;
- b) contratações de outros entes públicos;
- c) cotações formais apresentadas por potenciais fornecedores;
- d) notas fiscais eletrônicas e documentos fiscais correlatos;
- e) outras mídias e fontes idôneas de mercado.

9.9. Considerando os valores estimados individualmente por item, os itens 01, 02 e 04, por possuírem valor estimado inferior a R\$ 80.000,00, serão destinados à participação exclusiva de Microempresas — ME, Empresas de Pequeno Porte — EPP e equiparadas, quando legalmente admitido, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. A LC nº 123/2006 institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

9.10. O item 03 — Marmitex tamanho G, por possuir valor estimado superior a R\$ 80.000,00, será destinado à ampla participação, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte que participarem do certame.

9.11. A aplicação da exclusividade prevista para os itens 01, 02 e 04 deverá observar as condições legais e poderá ser afastada mediante justificativa expressa, caso se verifique



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

alguma das hipóteses legais de não aplicação do tratamento diferenciado, especialmente quando não houver fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP ou quando a exclusividade não se mostrar vantajosa para a Administração.

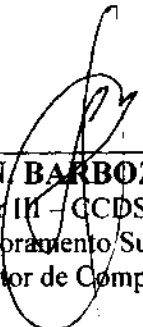
9.12. A estimativa ora apresentada possui caráter referencial e será utilizada para fins de planejamento da contratação, verificação de disponibilidade orçamentária, análise de vantajosidade e julgamento da aceitabilidade das propostas, observadas as disposições legais aplicáveis.


#### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

*É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos 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, 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;*

Ivinhema-MS, 18 de maio 2026.

  
\_\_\_\_\_  
**JHONATAN N. BARBOZA DE SOUZA**  
Coordenador III – CCDS 104 Direção  
E Assessoramento Superior IV  
Setor de Compras

  
\_\_\_\_\_  
**CLAUDIO R. CORREA DA SILVEIRA**  
Assistente Administrativo  
Setor de Compras

  
\_\_\_\_\_  
**JONATAN F. GREGÓRIO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Obras