



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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição gêneros alimentícios secos.

1.1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 O fornecimento será determinado nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tabela 1:

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL
LOTE 1				
ALIMENTOS SECOS				
01	Achocolatado	Em pó, solúvel, composto por açúcar, cacau em pó, soro de leite em pó, maltodextrina, estabilizante lecitina de soja, aroma de baunilha, vitaminas e sal, acondicionado em embalagem Plástica original de fábrica com 1 kg.	Unid..	819
02	Açúcar	Cristal, Fardo com 06 Unidades, branco, especial, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original do fabricante c/ 5 kg.	Fardo	234
03	Amendoim	Cru, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno de 500 gr.	Pacote	65
04	Amido de milho	Em pó, acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica - 500 gramas.	Pacote	45
05	Arroz	Agulha, tipo 1 "americano", longo e fino, acondicionado em embalagem de polietileno transparente, original do fabricante - pacote com 5 kg.	Pacote	1410
06	Bolacha	De água e sal, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345gr.	Pacote	1580
07	Bolacha	De coco, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345gr.	Pacote	1530
08	Bolacha	De Maisena, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345 gr.	Pacote	1550
09	Bolacha	Integral, acondicionada em embalagem plástica ou de papel original do fabricante, com aproximadamente 345 gr.	Pacote	700
10	Camomila	Desidratada, acondicionada em embalagem original de fábrica com aproximadamente 10 g	Unid.	20
11	Chá mate	Natural, composição 100% folhas e erva mate moido, acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica com aproximadamente 250gr.	Unid.	848
12	Chá mate	Tostado, cada caixa com 25 saquinhos acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica com 40g - sabores variados.	Caixa	180
13	Chocolate	Granulado, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 150 g.	Unid..	75
14	Coco	Ralado, puro, sem adição de açúcar, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 100 gramas.	Unid..	115
15	Colorau	Em pó, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 500 gramas.	Unid..	36
16	Condimento	Preparado para caldo de galinha e de carne, caixa c/ 6 cubos de 57g.	Unid..	35



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

17	Farinha de mandioca	Branca de 1ª qualidade, acondicionada em embalagem original de fábrica, com 1 kg.	Pacote	110	✓	EX
18	Farinha de milho	Amarela, de 1ª qualidade, aspecto fino, Tipo Fubá, acondicionado em embalagem original de fábrica com 1 kg.	Pacote	125	✓	EX
19	Farinha de Trigo	De 1ª qualidade, especial para uso caseiro, branca, com glúten, embalada em pacote apropriado de 1 kg.	Pacote	125	✓	EX
20	Feijão	Tipo 1, carioquinha, acondicionado em embalagem polipropileno transparente original de fábrica, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso - Pacote de 1 kg	Pacote	214	✓	EX
21	Fermento Químico em pó	De 1ª qualidade, acondicionado em embalagem original de fábrica com 100 gr.	Unid..	114	✓	EX
22	Macarrão	Tipo espaguete, massa com sêmola, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente ou em caixa de papel resistente original de fábrica - 1 kg.	Pacote	211	✓	EX
23	Macarrão	Tipo parafuso, massa com sêmola, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente ou em caixa de papel resistente original de fábrica - 1 kg.	Pacote	205	✓	EX
24	Macarrão	Tipo picado - Padre nosso, massa com ovos, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica - 1 kg.	Pacote	200	✓	EX 31
25	Macarrão	Tipo picado - Ave Maria, massa com ovos, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica - 1 kg.	Pacote	300	✓	EX 32
26	Milho	Para canjica, sem pele de 1ª qualidade, branco, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente, original de fábrica com 500 gr.	Unid.	25	✓	EX 19
27	Milho	Para pipoca, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem transparente, original de fábrica com 500 gr.	Unid.	141	✓	EX 20
28	Orégano	Folhas secas e trituradas, acondicionado em embalagem de polipropileno de 10 gr.	Unid.	35	✓	EX 27
29	Polvilho azedo	Contendo 1 kg, aspecto liso e fino de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de Polipropileno transparente, original de fábrica.	Pacote	45	✓	EX 21
30	Polvilho doce	Contendo 1 kg, aspecto liso fino de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de Polipropileno transparente original de fábrica com 1kg, aspecto liso fino.	Pacote	65	✓	EX 22
31	Sal	Refinado, iodado, acondicionado em embalagem plástica original de fábrica com 1 kg.	Pacote	65	✓	EX 23
32	Suco em pó	De frutas, em pó, acondicionado em embalagem original de fábrica com no mínimo 450 gramas.	Unid.	235	✓	EX 24

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

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

1.1.4 VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.1.4.1 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 poderá 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).

1.1.4.2 O julgamento será o Menor Preço por LOTE.

1.2 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.2.1 Os itens deverão ser entregues conforme condições e endereços estabelecidos no tópico Execução do Contrato.

1.3 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

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

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

1.6 SUBCONTRATAÇÃO

1.6.1 É vedada a subcontratação

1.7 VISITA TÉCNICA

1.7.1 Não se aplica

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, promoveu o Processo Licitatório nº 118/2025, na modalidade Pregão Eletrônico, com o objetivo de constituir Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, produtos de higiene, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios (secos e perecíveis), água mineral e gás liquefeito de petróleo, destinados ao atendimento das demandas



das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2.2. No âmbito do referido certame, o Lote 05, correspondente ao fornecimento de gêneros alimentícios secos, restou fracassado, em razão da ausência de propostas válidas/classificadas aptas a atender integralmente às exigências do edital, inviabilizando a formalização da respectiva Ata de Registro de Preços para tais itens.

2.3. Considerando que os gêneros alimentícios secos constituem insumos essenciais ao funcionamento regular das unidades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde, sua indisponibilidade compromete diretamente a execução de políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à alimentação institucional, apoio a programas sociais e manutenção das rotinas operacionais internas.

2.4. Ressalta-se que a vigência do Processo Licitatório nº 118/2025 estende-se até 12/03/2027; todavia, a ausência de adjudicação do Lote 05 gera lacuna específica no abastecimento desses itens, impondo à Administração a necessidade de deflagração de novo procedimento licitatório, com vistas a suprir a demanda não atendida, em observância ao princípio da continuidade do serviço público.

2.5. A não contratação tempestiva dos referidos gêneros alimentícios poderá acarretar desabastecimento, prejudicando o atendimento às necessidades básicas das Secretarias, impactando negativamente serviços essenciais, tais como merenda escolar, ações da assistência social e suporte administrativo, além de comprometer a eficiência e a economicidade da gestão pública.

2.6. A presente contratação encontra respaldo no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de planejamento das contratações públicas, bem como no artigo 6º, inciso XXIII, que conceitua o Termo de Referência como documento necessário à adequada caracterização do objeto. Ademais, fundamenta-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, os quais impõem à Administração o dever de adotar medidas para evitar a interrupção das atividades essenciais.



2.7. Destaca-se, ainda, que a realização de novo certame, preferencialmente sob a sistemática de Registro de Preços, mostra-se adequada diante da natureza dos bens, caracterizados como comuns, de demanda contínua e consumo parcelado, nos termos do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando maior flexibilidade, economicidade e racionalização das aquisições.

2.8. Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade da presente contratação, como medida indispensável para assegurar o regular abastecimento de gêneros alimentícios secos, garantir a continuidade dos serviços públicos municipais e resguardar o interesse público primário, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas administrativas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada pela Administração Municipal de Ivinhema/MS consiste na realização de novo procedimento licitatório destinado à contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de gêneros alimentícios secos, tendo em vista o fracasso do Lote 05 do Processo Licitatório nº 118/2025, com a finalidade de suprir a demanda não atendida e assegurar o regular abastecimento das unidades administrativas do Município, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

3.1.1. A contratação será operacionalizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 28, inciso I, 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sendo o critério de julgamento o de menor preço por lote, considerando a necessidade de padronização, ganho de escala e eficiência logística.

3.1.2. A solução proposta contempla a aquisição de bens de consumo contínuo, cujas especificações são usuais de mercado e passíveis de definição objetiva, compreendendo gêneros alimentícios secos, tais como cereais, grãos, farináceos, enlatados, condimentos, dentre outros itens correlatos, indispensáveis à manutenção das atividades institucionais. A organização de um lote homogêneo visa otimizar a gestão contratual, reduzir custos operacionais, facilitar o controle de qualidade e promover maior competitividade no certame.



3.1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável e contínua da demanda, permitindo contratações futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando aquisições em excesso, minimizando perdas e assegurando maior eficiência na gestão de estoques, em consonância com o princípio da economicidade.

3.1.4. A solução encontra-se alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de incentivo ao desenvolvimento local e regional, possibilitando a aplicação de tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 945/2025, mediante a previsão de cotas ou exclusividade de participação, quando tecnicamente viável.

3.1.5. A execução contratual compreenderá, no mínimo: (i) fornecimento parcelado, conforme demanda e cronograma de consumo das Secretarias; (ii) entrega nos locais indicados pela Administração, abrangendo sede urbana, distritos, vilas e assentamentos; (iii) garantia de substituição imediata de produtos em desconformidade com as especificações ou com vícios de qualidade; (iv) observância dos prazos de validade mínimos estabelecidos no Termo de Referência; (v) cumprimento das normas sanitárias e regulatórias aplicáveis, incluindo, quando couber, registros e autorizações junto aos órgãos competentes, tais como ANVISA e MAPA; (vi) manutenção dos preços registrados durante a vigência da Ata, pelo prazo de até 12 (doze) meses.

3.1.6. A solução assegura a continuidade do fornecimento dos insumos essenciais, prevenindo desabastecimento e garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas, educacionais, assistenciais, além de proporcionar maior previsibilidade orçamentária e controle dos gastos públicos.

3.1.7. Quanto à garantia, aplica-se o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assegurando a qualidade e adequação dos produtos fornecidos.

3.1.8. Não há necessidade de suporte técnico especializado, tendo em vista a natureza do objeto, limitado ao fornecimento de bens de consumo.

3.1.9. A descrição detalhada do objeto e das condições de execução visa assegurar clareza quanto ao escopo da contratação, favorecendo a seleção da



proposta mais vantajosa, a adequada execução contratual e a mitigação de riscos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.2.1. Tipo de Objeto: Fornecimento de bens.

3.2.2. Natureza do Objeto: Trata-se de bens comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, não enquadrados como bens de luxo, conforme disposto no artigo 20 da referida Lei e no Decreto Municipal nº 168/2022, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

3.2.3. Lote com Tratamento Diferenciado para ME/EPP:

3.2.3.1. Vislumbra-se a possibilidade de aplicação de tratamento diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista as características do objeto e as exigências técnicas da contratação, que viabilizam a adoção dos benefícios previstos na referida norma e no Decreto municipal n.º 945/2025 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado, conforme disposto no § 3º, art.48, da Lei Complementar nº 123/2006 para as ME e EPP, nos processos de licitações públicas no âmbito do município de Ivinhema.

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL
LOTE 01				
ALIMENTOS SECOS				
01	Achocolatado	Em pó, solúvel, composto por açúcar, cacau em pó, soro de leite em pó, maltodextrina, estabilizante lecitina de soja, aroma de baunilha, vitaminas e sal, acondicionado em embalagem Plástica original de fábrica com 1 kg.	Unid..	810
02	Açúcar	Cristal, Fardo com 06 Unidades, branco, especial, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original do fabricante c/ 5 kg.	Fardo	234
03	Amendoim	Cru, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno de 500 gr.	Pacote	65
04	Amido de milho	Em pó, acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica - 500 gramas.	Pacote	45
05	Arroz	Agulha, tipo 1 "americano", longo e fino, acondicionado em embalagem de polietileno transparente, original do fabricante - pacote com 5 kg.	Pacote	410
06	Bolacha	De água e sal, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345gr.	Pacote	1580
07	Bolacha	De coco, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345gr.	Pacote	1530
08	Bolacha	De Maisena, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345 gr.	Pacote	1550

Página 7 de 35



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

09	Bolacha	Integral, acondicionada em embalagem plástica ou de papel original do fabricante, com aproximadamente 345 gr.	Pacote	700
10	Camomila	Desidratada, acondicionada em embalagem original de fábrica com aproximadamente 10 g	Unid.	20
11	Chá mate	Natural, composição 100% folhas e erva mate moído, acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica com aproximadamente 250gr.	Unid.	845
12	Chá mate	Tostado, cada caixa com 25 saquinhos acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica com 40g - sabores variados.	Caixa	180
13	Chocolate	Granulado, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 150 g.	Unid..	75
14	Coco	Ralado, puro, sem adição de açúcar, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 100 gramas.	Unid..	115
15	Colorau	Em pó, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 500 gramas.	Unid..	36
16	Condimento	Preparado para caldo de galinha e de carne, caixa c/ 6 cubos de 57g.	Unid..	35
17	Farinha de mandioca	Branca de 1ª qualidade, acondicionada em embalagem original de fábrica, com 1 kg.	Pacote	110
18	Farinha de milho	Amarela, de 1ª qualidade, aspecto fino, Tipo Fubá, acondicionado em embalagem original de fábrica com 1 kg.	Pacote	125
19	Farinha de Trigo	De 1ª qualidade, especial para uso caseiro, branca, com glúten, embalada em pacote apropriado de 1 kg.	Pacote	125
20	Feijão	Tipo 1, cariquinho, acondicionado em embalagem polipropileno transparente original de fábrica, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso - Pacote de 1 kg	Pacote	114
21	Fermento Químico em pó	De 1ª qualidade, acondicionado em embalagem original de fábrica com 100 gr.	Unid..	114
22	Macarrão	Tipo espaguete, massa com sêmola, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente ou em caixa de papel resistente original de fábrica - 1 kg.	Pacote	211
23	Macarrão	Tipo parafuso, massa com sêmola, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente ou em caixa de papel resistente original de fábrica - 1 kg.	Pacote	205
24	Macarrão	Tipo picado - Padre nosso, massa com ovos, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica - 1 kg.	Pacote	200
25	Macarrão	Tipo picado - Ave Maria, massa com ovos, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica - 1 kg.	Pacote	300
26	Milho	Para canjica, sem pele de 1ª qualidade, branco, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente, original de fábrica com 500 gr.	Unid.	25
27	Milho	Para pipoca, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem transparente, original de fábrica com 500 gr.	Unid.	141
28	Orégano	Folhas secas e trituradas, acondicionado em embalagem de polipropileno de 10 gr.	Unid.	33
29	Polvilho azedo	Contendo 1 kg, aspecto liso e fino de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de Polipropileno transparente, original de fábrica.	Pacote	45
30	Polvilho doce	Contendo 1 kg, aspecto liso fino de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de Polipropileno transparente original de fábrica com 1kg, aspecto liso fino.	Pacote	65
31	Sal	Refinado, iodado, acondicionado em embalagem plástica original de fábrica com 1 kg.	Pacote	65
32	Suco em pó	De frutas, em pó, acondicionado em embalagem original de fábrica com no mínimo 450 gramas.	Unid.	235

3.3. INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO: Conforme Decreto Municipal n.º 526/24 artigo 4º, a divulgação da Intenção de Registro de Preço - IRP deverá

Página 8 de 35



ser utilizado pelos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, sendo divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), consoante ao artigo 86, da Lei Federal 14.133/21. Link: <https://pncp.gov.br/app/editais/03575875000100/2026/47>

3.4. Poderão participar deste Pregão, microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas interessadas que atuam no ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Normativos e parâmetros de regulamentação para atendimento aos materiais de limpeza, higiene, utensílios, gêneros alimentícios, laticínios, hortifrúti, carnes, aves, embutidos, água mineral e gás liquefeito de petróleo:

4.1.1 Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) para impor padrões de qualidade e segurança, responsabilidade por vícios e regras sobre troca, devolução e garantia dos produtos fornecidos.

4.1.2 Resoluções da Anvisa (RDC nº 216/2004, RDC nº 275/2002 e RDC nº 331/2019) o qual definem requisitos para boas práticas de manipulação e comercialização de alimentos, higiene de ambientes e controle sanitário de gêneros alimentícios.

4.1.3 Decreto nº 10.936/2022 (PNRS) e IN nº 01/2010 – Ministério do Planejamento o qual estabelecem os critérios de sustentabilidade ambiental a serem observados nas aquisições públicas.

4.2 Detecção de requisitos específicos da contratação:

4.2.1 Sustentabilidade:

- a) Priorizar embalagens recicláveis ou retornáveis e itens biodegradáveis.
- b) Reduzir resíduos com entregas fracionadas e logística otimizada.
- c) Preferência para fornecedores que adotem práticas sustentáveis comprováveis.

4.2.2 Garantia, manutenção e assistência técnica:



- a) Substituição imediata de produtos com defeito, vencidos ou com embalagens danificadas.
- b) Disponibilidade de assistência técnica no Município ou região para eventuais ajustes ou troca do produto.
- c) Definição da obrigação do fornecedor em realizar eventual substituição de itens com defeito, vício de qualidade ou validade comprometida.

4.2.3 Critérios de Sustentabilidade a serem veiculados:

- a) Redução de plásticos descartáveis e seleção de itens com responsabilidade ambiental social comprovada. Preferência para produtos oriundos da agricultura familiar/local, reduzindo emissões logísticas.
- b) Incentivo à aquisição de alimentos frescos provenientes de orgânicos ou sistemas de produção sustentável.
- c) Redução do uso de materiais tóxicos ou contaminantes.

4.2.4 Padrões mínimos de qualidade (com justificativa):

- a) **Gêneros alimentícios e perecíveis:** entregues com prazo de validade compatível, integridade e frescor, atendendo aos padrões da Anvisa/MAPA (justifica segurança alimentar), devem respeitar índices nutricionais vigentes, possuir registro no MAPA ou Anvisa, data de fabricação recente e prazo de validade mínimo de 70% no ato de entrega, garantindo a segurança alimentar.

4.2.5 As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

4.2.6 Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.



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

4.2.7 Todos os gêneros alimentícios bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos constantes na Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA /MS, Resolução RDC nº 360, de 23 /12/2003, ANVISA/MS, Instrução Normativa nº 12 de 28/03/08, MAPA, Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11 - ANVISA, Resolução — RDC nº 14, de 28/03/14 — ANVISA. Produtos Discriminados abaixo:

I. Alvará de Licença Sanitária expedida pela unidade competente, da esfera Estadual ou Municipal, da sede da empresa licitante, compatível com o objeto licitação. Consoante a Lei Estadual 1.293/1992 – Código Sanitário do Mato Grosso do Sul:

Art. 253. O funcionamento dos estabelecimentos industriais ou comerciais onde se fabriquem, prepararem, beneficiem, acondicionem, vendam, distribuam ou depositem alimentos e os veículos transportadores dos mesmos, ficam submetidos às exigências desta Lei, e dependerão de licença da autoridade sanitária estadual ou municipal competente.

Art. 296. Será objeto de ação fiscalizadora exercida pelos órgãos de Vigilância Sanitária competentes, estaduais ou municipais, nos termos deste Código e demais legislação pertinente:

I – todo alimento, água e bebida destinados ao consumo humano, dispensados ou não de registro, qualquer que seja a sua origem, estado ou procedência, produzidos, expostos à venda ou em trânsito, em todo o Estado de Mato Grosso do Sul; Lei 6.360/76, a qual dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos:

Art. 1º - Ficam sujeitos às normas de vigilância sanitária instituídas por esta Lei os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, definidos na Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, bem como os produtos de higiene, os cosméticos, perfumes, saneantes domissanitários, produtos destinados à correção estética e outros adiante definidos.

LOTE 1
ALIMENTOS SECOS

Página 11 de 35



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

01	Achocolatado	Em pó, solúvel, composto por açúcar, cacau em pó, soro de leite em pó, maltodextrina, estabilizante lecitina de soja, aroma de baunilha, vitaminas e sal, acondicionado em embalagem Plástica original de fábrica com 1 kg.
02	Açúcar	Cristal, Fardo com 06 Unidades, branco, especial, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original do fabricante c/ 5 kg.
03	Amendoim	Cru, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno de 500 gr.
04	Amido de milho	Em pó, acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica - 500 gramas.
05	Arroz	Agulha, tipo 1 "americano", longo e fino, acondicionado em embalagem de polietileno transparente, original do fabricante - pacote com 5 kg.
06	Bolacha	De água e sal, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345gr.
07	Bolacha	De coco, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345gr.
08	Bolacha	De Maisena, acondicionada em embalagem plástica original de fábrica com aproximadamente 345 gr.
09	Bolacha	Integral, acondicionada em embalagem plástica ou de papel original do fabricante, com aproximadamente 345 gr.
10	Camomila	Desidratada, acondicionada em embalagem original de fábrica com aproximadamente 10 g
11	Chá mate	Natural, composição 100% folhas e erva mate moído, acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica com aproximadamente 250gr.
12	Chá mate	Tostado, cada caixa com 25 saquinhos acondicionado em embalagem de papelão original de fábrica com 40g - sabores variados.
13	Chocolate	Granulado, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 150 g.
14	Coco	Ralado, puro, sem adição de açúcar, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 100 gramas.
15	Colorau	Em pó, acondicionado em embalagem de polipropileno original de fábrica com 500 gramas.
16	Condimento	Preparado para caldo de galinha e de carne, caixa c/ 6 cubos de 57g.
17	Farinha de mandioca	Branca de 1ª qualidade, acondicionada em embalagem original de fábrica, com 1 kg.
18	Farinha de milho	Amarela, de 1ª qualidade, aspecto fino, Tipo Fubá, acondicionado em embalagem original de fábrica com 1 kg.
19	Farinha de Trigo	De 1ª qualidade, especial para uso caseiro, branca, com glúten, embalada em pacote apropriado de 01 kg.
20	Feijão	Tipo 1, cariquinho, acondicionado em embalagem polipropileno transparente original de fábrica, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso - Pacote de 1 kg
21	Fermento Químico em pó	De 1ª qualidade, acondicionado em embalagem original de fábrica com 100 gr.
22	Macarrão	Tipo espaguete, massa com sêmola, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente ou em caixa de papel resistente original de fábrica - 1 kg.
23	Macarrão	Tipo parafuso, massa com sêmola, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente ou em caixa de papel resistente original de fábrica - 1 kg.
24	Macarrão	Tipo picado - Padre nosso, massa com ovos, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica - 1 kg.
25	Macarrão	Tipo picado - Ave Maria, massa com ovos, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica - 1 kg.
26	Milho	Para canjica, sem pele de 1ª qualidade, branco, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente, original de fábrica com 500 gr.
27	Milho	Para pipoca, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem transparente, original de fábrica com 500 gr.
28	Orégano	Folhas secas e trituradas, acondicionado em embalagem de polipropileno de 10 gr.
29	Polvilho azedo	Contendo 1 kg, aspecto liso e fino de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de Polipropileno transparente, original de fábrica.
30	Polvilho doce	Contendo 1 kg, aspecto liso fino de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de Polipropileno transparente original de fábrica com 1kg, aspecto liso fino.
31	Sal	Refinado, iodado, acondicionado em embalagem plástica original de fábrica com 1 kg.
32	Suco em pó	De frutas, em pó, acondicionado em embalagem original de fábrica com no mínimo 450 gramas.



4.3 Apresentar o seu PREPOSTO formalmente no ato da assinatura do contrato.

4.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.4.1 Realizar o acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada.

4.4.2 Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as condições e entregas previstas.

4.4.3 Fornecer as informações e documentos necessários para a boa execução do objeto contratado.

4.4.4 Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos observados durante a execução do contrato.

4.4.5 Adotar providências administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do objeto.

4.4.6 Garantir condições de acesso às unidades administrativas para realização das entregas e prestação dos serviços, quando aplicável.

4.4.7 Proceder à conferência e ateste dos produtos entregues ou serviços executados, assegurando conformidade com os requisitos estabelecidos.

4.4.8 Manter representante devidamente autorizado para contatar a Contratada, no sentido de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo.

4.4.9 Comunicar formalmente à Contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.

4.4.10 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

4.4.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 4.5.1 Cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato e no edital, observando prazos, quantidades e especificações técnicas dos itens fornecidos.
- 4.5.2 Fornecer produtos em conformidade com normas técnicas, regulamentações sanitárias e de segurança, garantindo qualidade e validade adequada.
- 4.5.3 Responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos ou irregularidades nos produtos, providenciando a substituição ou correção sem ônus para a Administração.
- 4.5.4 Realizar as entregas de forma pontual e conforme cronograma definido pela contratante, em observância às necessidades das unidades administrativas.
- 4.5.5 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de contratação.
- 4.5.6 Fornecer assistência técnica, garantia e suporte quando aplicável aos produtos contratados.
- 4.5.7 Responsabilizar-se integralmente pela logística de transporte, acondicionamento, carga e descarga dos itens até o local de entrega.
- 4.5.8 Observar as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho vigentes, isentando a Administração de qualquer responsabilidade nesse aspecto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Local e horário para entrega:

5.1.1 Prefeitura Municipal de Ivinhema e Secretaria Municipal de Educação: Praça dos Poderes, nº 720 – Centro: das 7h às 12h, dia útil, a ser recebido pelos servidores Edmar Ferreira dos Santos (Administração); Sirlene de Souza B. das Virgens e Guilherme da Silva Souza (Educação).

5.1.2 Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agricultura: Rua Antônio Soares Branquinho, nº 492 Bairro Piravevê: das 7h às 12h, dia útil, a ser recebido pelo servidor Clailton Gomes e Valmir Silva Cruz, respectivamente.



5.1.3 Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho: Av. Panamá, nº 14ª – Centro: das 7h às 12h, dia útil, a ser recebido pela servidora Francieli Flores da Silva Novais.

5.1.4 Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos: Rua Ana de Souza Eusébio, nº 198 Bairro Guiray: das 7h às 12h, dia útil, a ser recebido pelo servidor: Claudio Roberto Correa da Silveira.

5.1.5 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Praça Deputado Nelito Câmara, s/nº, Bairro Centro, das 7h às 12h, dia útil, a ser recebido pela servidora Amanda Aparecida Santos Coutinho Gomes.

5.1.6 Secretaria Municipal de Finanças – Setor de Tributação: Av. Panamá, nº 389, Bairro Piravevê, das 7h às 12h, dia útil, a ser recebida pelos servidores Juliana Hoffman dos Santos ou Eliane Macineli.

5.2 Não será permitida a previsão de preços diferentes para a entrega em diferentes locais, considerando a proximidade existente entre eles.

5.3 O produto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a preexistência de defeito, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto.

5.4 O produto deve ser entregue conforme normas e exigências legais relativas ao objeto ora contratado.

5.5 O recebimento do produto, objeto da licitação, estará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa para a aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a substituir os que não forem recebidos por desconformidade.

5.6 O prazo de entrega dos itens é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada, conforme solicitação da Contratante.

Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento. (Lei 14.133/21, art.6º - Inciso X). (grifamos).

5.6.1 Compreende-se que este prazo é considerável, visto que, são itens/produtos fundamentais para atender às necessidades do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), CREAS (Centro de Referência Especializado



de Assistência Social) e outras entidades semelhantes por motivos justificáveis como:

- a) Emergências e situações críticas, devido a situações de extrema vulnerabilidade, enfrentando emergências e crises, em alguns casos, a falta de produtos básicos pode agravar ainda mais essas situações. A entrega rápida garante que essas pessoas recebam o suporte necessário no menor tempo possível. Logo, essas necessidades imediatas que envolvem as famílias e indivíduos que dependem do suporte do CRAS, CREAS e outras entidades, precisam ser sanadas no menor tempo possível, por meio de uma entrega rápida para que recebam o suporte necessário.
- b) A eficiência e agilidade na entrega rápida dos produtos permite que as entidades sociais sejam mais eficientes e ágeis em sua operação. Isso significa que elas podem atender a um maior número de pessoas em um curto período de tempo, maximizando seu impacto social e garantindo que sua assistência seja fornecida de forma oportuna, ou seja, atender o interesse público primário, que alcança o interesse da coletividade e possui supremacia sobre o particular, ou seja, avaliar o impacto das ações no conjunto da sociedade e buscar soluções que beneficiem o maior número de pessoas, mesmo que isso implique em restrições ou sacrifícios para alguns indivíduos ou grupos.
- c) É necessário frisar que a administração pública não possui almoxarifado para armazenamento e estocagem de produtos.

5.7 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.8 É de total responsabilidade do licitante todas as despesas com o transporte do material até o local indicado para a entrega, instalação, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação.

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 responderão 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 O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.5 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);

6.6 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);

6.7 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);

6.8 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).

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



6.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais de contrato designados conforme Termo de Ciência em anexo:

6.10.1 Gabinete: Nayara Namie Kimura CPF 089.428.***- 66; Edjejrson Santos de Souza CPF 038.152.***- 65.

6.10.2 Secretaria Municipal de Administração: Andrielli Maria Martins da Silveira CPF 481.937.***-43; João Pedro Lourenço dos Santos CPF 098.975.***-36.

6.10.3 Secretaria Municipal de Agricultura: Valmir Silva Cruz CPF 826.662.***- 20.

6.10.4 Secretaria Municipal de Assistência Social: Isabela Rodrigues Fonseca CPF 022.283.*** - 07; Clailton Gomes CPF 543.172.***- 91.

6.10.5 Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Amanda Aparecida Santos Coutinho Gomes - CPF: 080.731.***-80 Vivalter Fonseca Fagundes – CPF: 237.882.***- 53.

6.10.6 Secretaria Municipal de Educação: Sirlene de Souza Benedito das Virgens CPF 006.722.*** -74; Guilherme da Silva Souza CPF 076.952.***-96.

6.10.7 Secretaria Municipal de Finanças: Maria Célia de Araújo, CPF: 500.749.***-00, e Bruno Bernardes Lopes, CPF: 065.406.***-73

6.10.8 Secretaria Municipal de Habitação: Eliani C. Dias CPF 901.612.***-34; Veridiana de Sales Marinho Costamanzo CPF 717.392.***-87; Francieli Flores da Silva Novais CPF 049.467.***-03.

6.10.9 Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos: José de Barros da Silva CPF 437.468.***-91; Claudio Roberto Correa da Silveira CPF 559.142.***-53.

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 PAGAMENTO

7.1 Do recebimento

7.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade e especificidades constantes neste TR;





7.1.2 A aquisição poderá ser rejeitada, 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 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente sua aceitação.

7.1.4 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.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



7.3 Prazo de pagamento

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

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O licitante será selecionado pela modalidade **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, Modo de Disputa ABERTO**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO - LOTE**, procedimento auxiliar **Sistema de Registro de Preço**.



8.1.1 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.

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

8.3 Para o Lote 01 os licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, comprovação de existência de sede, filial ou ponto de apoio operacional localizado em raio máximo de até 120 km do Município de Ivinhema/MS.

8.4 A exigência tem fundamento em razões técnicas e logísticas, visando garantir a regularidade das entregas, a manutenção da qualidade dos produtos e a continuidade do abastecimento, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

8.5 A comprovação poderá ser feita por meio de documento oficial de registro empresarial (contrato social, CNPJ atualizado ou documento equivalente) que indique o endereço da unidade localizada dentro do raio estabelecido.

8.6 DIREITO DE PREFERÊNCIA - LEI COMPLEMENTAR 123/2006 e suas alterações e Decreto Municipal nº 945/2025

8.6.1 Considerando o disposto nos artigos 44 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, é recomendada a aplicação do direito de **preferência** às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos certames relacionados à presente contratação. Dessa forma, recomenda-se que no procedimento licitatório seja expressamente prevista a aplicação do direito de preferência, observando a legislação vigente, de forma a permitir a ampliação da participação de empresas locais e regionais, sem prejuízo à competitividade e à seleção da proposta mais vantajosa.

8.6.2 Poderão participar deste Pregão, microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas interessadas que atuam no ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas para o Lote discriminado no tópico 3.2.3.



8.6.3 No âmbito de regionalização, fundamentado no Art. 3º do Decreto nº 945, de 05 de agosto de 2025, determina a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

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

8.8 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.8.1 Habilitação jurídica

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

8.8.1.2 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>;

8.8.1.3 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;

8.8.1.4 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.

19



- 8.8.1.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8.1.6** 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
- 8.8.1.7** 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.
- 8.8.1.8** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.9.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.9.2** 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.
- 8.9.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.9.4** 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;

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

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

8.9.7 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.

8.9.8 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.

8.9.9 Qualificação Técnica - (itens especificados no tópico 4.2.7)

8.9.10 Alvará de Licença Sanitária expedida pela unidade competente, da esfera Estadual ou Municipal, da sede da empresa licitante, compatível com o objeto licitação, em acordo ao que prevê o art. 253 do Código Sanitário de Mato Grosso do Sul (Lei n. 1.293/92).

8.10 Qualificação Econômico-Financeira

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

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. DO VALOR ESTIMADO:

9.1.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 110.882,45** (Cento e dez mil e oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), conforme consolidado no Mapa de Apuração de Preços anexo aos autos.



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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos da Lei Federal 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.

10.2 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.

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

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

- 02.01– Gabinete do Prefeito;
- 03.01 – Secretaria Municipal de Finanças;
- 05.01 – Secretaria Municipal de Obras Transp. E Serv. Urbanos;
- 06.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenv. Econômico;
- 07.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 08.01 – Secretaria Municipal de Educação;
- 13.01 – Secretaria Mun. de Habitação, Trab. E Inclusão Social;
- 16.01 – Secretarias Mun. de Cultura, Esporte e Lazer;
- 17.01 – Secretarias Mun. de Administração



10.3.2 Órgão Participante: 0702 – Fundo Municipal de assistência Social CNPJ – 13.499.440/0001-87; Fundação Meio Ambiente e Turismo CNPJ – 06.133.829/0001-49.

11 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO PREÇO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 REAJUSTE

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

11.1.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou o Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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



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

11.1.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

11.1.15 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.1.16 O requerimento de que trata o subitem 11.1.13. deste termo deverá comprovar a ocorrência do fato imprevisível ou previsível, porém com



consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

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

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

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

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

11.2 REVISÃO

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

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

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



12 OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

12.1 Em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à observância da legalidade, do interesse público, da eficiência e da transparência, a execução contratual deverá respeitar integralmente o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

12.2 A contratada obriga-se a tratar os dados pessoais eventualmente acessados, compartilhados ou gerados no âmbito da execução do contrato com responsabilidade e em estrita conformidade com os fundamentos, princípios e requisitos legais estabelecidos pela LGPD, devendo:

- I. Restringir o tratamento de dados pessoais às finalidades necessárias para o cumprimento do objeto contratado, vedada a utilização para fins distintos ou não autorizados;
- II. Assegurar o sigilo e a confidencialidade dos dados, adotando medidas técnicas e administrativas eficazes de segurança da informação;
- III. Responsabilizar-se por qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, devendo comunicar formalmente o contratante em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do evento, apresentando relatório com a descrição do incidente, impacto, medidas adotadas e plano de mitigação;
- IV. Garantir os direitos dos titulares de dados, nos termos do Capítulo III da LGPD, quando aplicável.

12.3 O descumprimento das disposições relacionadas à proteção de dados poderá configurar inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas nos artigos 156 a 181 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

13 GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



13.1 A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Compras, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Art. 5º do Decreto Municipal nº 526/24.

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

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

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

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

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

14 USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Termo de Referência.

14.2 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual, emissão de nota de



empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com a empresa, com os preços registrados obedecendo à ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

15. CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE ADERENTES E CARONAS

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

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

15.3 Por sua vez, o órgão gerenciador verificará na ata se existe quantidade



necessária disponível, bem como se já não ultrapassou o limite permitido.

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

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

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

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

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

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

- 1) A contratação por adesão requer anuência do órgão gerenciador da ata;
- 2) O quantitativo máximo a ser contratado por adesão será indicado pelo órgão gerenciador e não poderá ser superior a 50% dos quantitativos dos itens



do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

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

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

Ivinhema/MS, 30 de Maio de 2026.

Nathália Belmal Costa
Setor de Planejamento de Licitação

João Paulo dos Santos
Secretário Municipal de Planejamento

Adriano Tibúrcio de Souza
Secretário Municipal de Educação

André Edimar Ferreira
Secretário Municipal de Administração

Lucimara da Silva Nogi Egea
Secretária Municipal de Assistência Social

Jonatan F. Gregório da Silva
Secretário Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos



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

Leandro Boeing
Secretário Mun. de Agricultura e
Desenvolvimento Econômico

Lidemar Augusto da Silva
Secretário Mun. de Cultura, Esporte e
Lazer

Nidia Natachi Penteado
Secretária Municipal de Finanças

Victor Hugo Omitto Franco
Secretário Mun. de Habitação e Trabalho

Viviane Lopes Pereira Dantas
Gabinete do Prefeito

Página 35 de 35