Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

TALYTA RODRIGUES DE SOUZA: 02795895145

TERMO DE REFERÊNCIA- Aquisição

Processo Administrativo nº 19299/2026 - Memorando 5360 – Solicitação Nº. 38/2026

Gabinete Municipal de Figueirão, Mato Grosso do sul.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento **Bolo alimentício tipo Panetone/Chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate:** produto alimentício tipo panetone ou chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate, com peso individual entre **400 g e 500 g**. Deverá apresentar composição básica contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovos, gordura vegetal, fermento biológico, gotas de chocolate, recheio trufado e aromatizantes, entre outros ingredientes próprios de sua fabricação.

1.2. O produto deverá ser elaborado por processo de fermentação natural, apresentar textura macia e aerada, sabor característico e intenso de chocolate, aroma agradável e estar pronto para consumo, em perfeitas condições de conservação, qualidade e higiene.

1.3. Deverá ser fornecido em **embalagem individual, acondicionada em caixa cartonada personalizada**, devidamente lacrada, íntegra e apropriada para o transporte e armazenamento, contendo identificação do produto, lista de ingredientes, informações nutricionais, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, identificação do fabricante e respectivo CNPJ, além das demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.

1.4. O produto deverá possuir **prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega**, não sendo aceitos produtos com embalagens violadas, danificadas, amassadas, sem identificação ou que apresentem alterações em suas características físicas, sensoriais ou de conservação.

1.5. Marcas de referência: Santa Edwiges, Visconti e Bauducco, admitindo-se produtos de outras marcas, desde que comprovadamente atendam integralmente às especificações técnicas e apresentem qualidade igual ou superior àquelas indicadas como referência.

Item	Nome produto/serviço	Quantidade	UND
01	Bolo alimentício tipo panetone. Sabor: Trufado com gotas de chocolate. Tipo: Panetone/chocottone. Peso: 400 g a 500 g. Composição básica: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovos, gordura vegetal, fermento biológico, gotas de chocolate, recheio trufado e aromatizantes. Processo de fabricação: Fermentação natural. Apresentação: Embalagem individual em caixa cartonada personalizada, lacrada, contendo informações nutricionais, ingredientes, data de validade e CNPJ do fabricante conforme normas da ANVISA. Características adicionais: Produto pronto para consumo, textura macia e aerada, sabor intenso de chocolate, aroma agradável, validade mínima de 90 dias a partir da entrega, ideal para cestas e kits natalinos. Marcas de referência: Santa Edwiges, Visconti, Bauducco	350	UN

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. Considerando que todos os itens desta contratação possuem valor estimado inferior a R$ 80.000,00, será adotada a **participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. A aplicação desse

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

critério visa fomentar a participação desse segmento nas contratações públicas, em conformidade com o artigo 11, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação legal e administrativa

2.1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de **bolos alimentícios tipo panetone/chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate**, destinados à composição dos brindes natalinos a serem distribuídos aos aproximadamente **350 (trezentos e cinquenta) servidores públicos municipais** durante a Festa de Confraternização 2026 da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, prevista para o dia **19 de dezembro de 2026, a partir das 19 horas, no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros**, localizado neste Município.

2.1.2. A necessidade da contratação deverá ser examinada à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente de seus princípios e disposições relativas ao planejamento das contratações públicas, à caracterização da necessidade administrativa, à definição do objeto e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.1.3. O **art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021** estabelece que, na aplicação da legislação de licitações e contratos, deverão ser observados, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e economicidade. Assim, a contratação deverá estar devidamente motivada, demonstrar sua finalidade administrativa e observar critérios de adequação, moderação e compatibilidade com os recursos públicos disponíveis.

2.1.4. O **art. 11, inciso I**, da referida Lei estabelece como objetivo do processo licitatório assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública. O inciso II determina a garantia de tratamento isonômico entre os licitantes e da justa competição, enquanto o inciso III estabelece a necessidade de evitar contratações com sobrepreço, preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

2.1.5. Por sua vez, o **art. 18, inciso I**, determina que a fase preparatória da contratação contemple a descrição da necessidade administrativa, fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido. O inciso II do mesmo artigo prevê a definição do objeto necessário ao atendimento dessa demanda por meio do Termo de Referência, conforme o caso.

2.1.6. Ainda, nos termos do **art. 6º, inciso XXIII, alínea "b"**, da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência deverá apresentar a fundamentação da contratação, com referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou ao extrato das partes pertinentes, conforme as condições legais aplicáveis.

2.1.7. O **art. 18, § 1º**, especialmente em seus incisos I, IV, V e VI, estabelece elementos que devem ser considerados na elaboração do estudo técnico preliminar, incluindo a descrição da necessidade, a estimativa das quantidades, o levantamento de mercado e a estimativa do valor da contratação, de modo a demonstrar a adequação da solução pretendida.

2.1.8. No que se refere à aquisição de bens, o **art. 40 da Lei nº 14.133/2021** determina que o planejamento das compras considere a expectativa de consumo anual e observe, entre outros aspectos, a especificação do produto, a definição das unidades e quantidades a serem adquiridas, as condições de armazenamento e a busca pela ampliação da competitividade e da economicidade.

2.1.9. Dessa forma, a presente demanda deverá ser acompanhada da correspondente documentação de planejamento, estimativa de preços, justificativa do quantitativo, indicação dos recursos orçamentários e demais elementos necessários à regular instrução do procedimento de contratação.

2.2. Descrição da necessidade administrativa

2.2.1. A Administração Municipal prevê a realização da Festa de Confraternização 2026, destinada à integração institucional dos servidores públicos municipais, como atividade comemorativa de encerramento do exercício, reunindo profissionais que atuam nos diversos órgãos, Secretarias e setores da estrutura administrativa do Município de Figueirão/MS.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

2.2.2. Nesse contexto, foi identificada a necessidade de aquisição de produtos alimentícios típicos das festividades natalinas para composição de brindes que serão entregues individualmente aos servidores municipais participantes da confraternização.

2.2.3. A ação contemplará aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) servidores vinculados às seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete Municipal;

II – Setor Jurídico;

III – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

IV – Secretaria Municipal de Saúde;

V – Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

VI – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente;

VII – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

VIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Pequena Propriedade Rural; e

IX – Servidores pertencentes às referidas Secretarias que desempenham suas atividades no Distrito Quilombola de Santa Tereza.

2.2.4. A abrangência da aquisição considera os servidores que integram a estrutura administrativa municipal, independentemente da Secretaria ou unidade de lotação, buscando assegurar tratamento uniforme e distribuição organizada dos brindes aos beneficiários contemplados pela ação institucional.

2.2.5. A realização da confraternização busca proporcionar oportunidade de integração entre os profissionais que atuam nas diferentes áreas da Administração Municipal, favorecendo o relacionamento institucional, a aproximação entre as equipes e o reconhecimento da contribuição dos servidores para a continuidade e execução dos serviços públicos municipais.

2.3. Justificativa da solução e adequação do produto

2.3.1. A escolha do bolo alimentício tipo panetone/chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate, decorre de sua associação tradicional às comemorações natalinas e de sua adequação à finalidade pretendida, considerando sua apresentação individual, facilidade de acondicionamento, transporte, armazenamento e distribuição.

2.3.2. O produto apresenta características compatíveis com a composição de brindes natalinos, permitindo sua entrega individual aos servidores durante o evento, em embalagem própria para presente e adequada à conservação do alimento.

2.3.3. As especificações técnicas estabelecidas pela Administração, compreendendo peso individual entre 400 g e 500 g, sabor trufado com gotas de chocolate, composição alimentícia compatível com o produto, embalagem individual em caixa cartonada personalizada e validade mínima de 90 (noventa) dias contados da data de entrega, destinam-se a estabelecer padrão mínimo de qualidade, apresentação e conservação.

2.3.4. A indicação das marcas Santa Edwiges, Visconti e Bauducco deverá ser considerada exclusivamente como referência de qualidade e padrão de apresentação, admitindo-se produtos de outras marcas que atendam integralmente às especificações estabelecidas, de forma a preservar a competitividade e evitar restrição indevida à participação de fornecedores, observadas as disposições do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

2.3.5. A aquisição deverá assegurar que os produtos sejam entregues em embalagens individuais, lacradas, íntegras e devidamente identificadas, contendo informações nutricionais, relação de ingredientes, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, identificação do fabricante e respectivo CNPJ, além das demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.

2.4. Justificativa do quantitativo estimado

2.4.1. O quantitativo estimado para a contratação é de **350 (trezentas e cinquenta) unidades**, considerando a previsão de aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) servidores municipais contemplados pela distribuição dos brindes natalinos.

2.4.2. A estimativa considera os servidores lotados no Gabinete Municipal, Setor Jurídico, Secretarias Municipais e respectivas unidades administrativas, inclusive aqueles que exercem suas atividades no Distrito Quilombola de Santa Tereza.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

2.4.3. A definição do quantitativo observa a necessidade de compatibilizar a aquisição com o público beneficiário previsto, evitando compras em excesso, desperdício de recursos públicos ou insuficiência de produtos para atendimento da finalidade estabelecida.

2.4.4. A memória de cálculo deverá ser respaldada por levantamento ou relação atualizada do número de servidores contemplados, elaborado pelo setor competente, de modo a demonstrar a correspondência entre a quantidade estimada e a demanda efetiva da Administração Municipal.

2.5. Interesse público, razoabilidade e economicidade

2.5.1. A contratação deverá observar rigorosamente os princípios estabelecidos no art. 5° da Lei n° 14.133/2021, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e economicidade.

2.5.2. Por se tratar de aquisição de produtos destinados à composição de brindes para servidores, a Administração deverá demonstrar, de maneira específica, a existência de finalidade institucional legítima, o caráter excepcional e a moderação da despesa, não sendo suficiente invocar genericamente a realização de confraternização ou a valorização dos servidores como justificativa isolada para a utilização de recursos públicos.

2.5.3. Assim, a realização da despesa deverá estar respaldada em autorização administrativa competente, previsão e disponibilidade orçamentária, compatibilidade com a legislação municipal aplicável e demonstração de que os valores envolvidos são razoáveis e proporcionais à finalidade pretendida.

2.5.4. A pesquisa de preços deverá observar o art. 23 da Lei n° 14.133/2021, de modo que o valor estimado seja compatível com os preços praticados no mercado, considerando as características do produto, o quantitativo pretendido, as condições de fornecimento e as peculiaridades locais.

2.5.5. A seleção do fornecedor deverá observar os critérios legais aplicáveis ao procedimento adotado, assegurando a obtenção de proposta vantajosa e a preservação da competitividade, sem direcionamento indevido de marca ou fornecedor.

2.6. Resultados pretendidos

2.6.1. Com a contratação, pretende-se:

I – Viabilizar a composição dos brindes natalinos destinados aos aproximadamente 350 servidores municipais contemplados pela ação institucional;

II – Assegurar a disponibilidade dos produtos em quantidade suficiente para distribuição durante a Festa de Confraternização 2026;

III – proporcionar padronização na apresentação e na qualidade dos produtos que integrarão os brindes;

IV – Garantir que os alimentos sejam entregues em condições adequadas de higiene, integridade, conservação e validade;

V – Contemplar os servidores das diversas Secretarias e setores municipais, inclusive aqueles que desempenham suas atividades no Distrito Quilombola de Santa Tereza;

VI – Promover a organização e a eficiência na aquisição e distribuição dos produtos, com observância dos princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público.

2.7. Conclusão

2.7.1. Diante do exposto, a aquisição de bolos alimentícios tipo panetone/chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate, apresenta-se como solução pretendida pela Administração Municipal para composição dos brindes natalinos a serem distribuídos aos servidores públicos municipais durante a Festa de Confraternização 2026, prevista para o dia 19 de dezembro de 2026, no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros.

2.7.2. A contratação deverá ser formalizada mediante processo administrativo devidamente instruído, contendo a caracterização da necessidade, a justificativa do quantitativo, as especificações técnicas do produto, a estimativa de preços, a demonstração da disponibilidade orçamentária, a justificativa da escolha do procedimento de contratação e a autorização da autoridade competente, conforme as exigências da Lei Federal n° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

2.7.3. A efetivação da despesa fica condicionada à demonstração de sua legalidade, finalidade pública, razoabilidade e compatibilidade com as normas orçamentárias e administrativas municipais, bem como à manifestação dos setores competentes quanto à autorização da aquisição.

3. REQUSITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, sanitários e de qualidade necessários ao adequado fornecimento dos produtos, garantindo que os bolos alimentícios tipo panetone/chocottone atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e sejam entregues em condições apropriadas para posterior organização, montagem e distribuição dos brindes natalinos pela Administração Municipal.

3.2. Os produtos serão destinados à composição dos brindes que serão entregues aos aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) servidores públicos municipais durante a Festa de Confraternização 2026 da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, prevista para o dia 19 de dezembro de 2026, no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros.

3.3. Requisitos gerais de qualidade e fornecimento

3.3.1. A empresa contratada deverá fornecer produtos alimentícios tipo panetone/chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate, em conformidade com as características, composição, peso, apresentação e demais especificações descritas neste Termo de Referência.

3.3.2. Os produtos deverão ser novos, próprios para consumo humano, de fabricação regular, apresentar características sensoriais adequadas, embalagem individual íntegra e lacrada, bem como atender às normas sanitárias e de rotulagem aplicáveis.

3.3.3. A contratada deverá garantir que os produtos sejam entregues em condições adequadas de higiene, conservação, transporte e armazenamento, não sendo admitidos produtos com embalagens violadas, danificadas, amassadas, sinais de deterioração, alterações de odor, sabor ou textura, ou quaisquer outras condições que comprometam sua qualidade e segurança alimentar.

3.3.4. Os produtos deverão apresentar prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data efetiva da entrega, devendo estar acompanhados de todas as informações obrigatórias de identificação e rotulagem, incluindo ingredientes, informações nutricionais, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, identificação do fabricante e respectivo CNPJ.

3.4. Sustentabilidade

3.4.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º e com os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.2. A empresa contratada deverá adotar práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento, especialmente:

I – Utilizar embalagens adequadas à proteção e conservação dos produtos, evitando desperdícios e danos durante o transporte e armazenamento;

II – Priorizar, quando tecnicamente viável, embalagens recicláveis ou constituídas de materiais com menor impacto ambiental, sem comprometer a segurança alimentar e a integridade do produto;

III – acondicionar os produtos de maneira organizada, evitando o uso excessivo de materiais de proteção e embalagens desnecessárias;

IV – Realizar o transporte dos produtos em condições adequadas de higiene e conservação, evitando perdas, avarias e desperdícios;

V – Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos e materiais decorrentes de suas atividades de fornecimento, quando aplicável.

3.4.2. As exigências de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza do objeto, sem impor condições excessivas ou restritivas à competitividade do procedimento.

3.5. Subcontratação

3.5.1. Não será permitida a subcontratação integral do objeto, considerando que a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos deverá permanecer integralmente sob responsabilidade da empresa contratada.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

3.5.2. Eventual contratação de terceiros para atividades acessórias relacionadas ao transporte ou à logística de entrega somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração Municipal, quando aplicável, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, integridade, conservação, pontualidade e regularidade do fornecimento.

3.5.3. A subcontratação, quando admitida, deverá observar as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, não afastando nem reduzindo as responsabilidades contratuais e legais da empresa contratada perante a Administração.

3.6. Garantia da contratação

3.6.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens alimentícios de consumo, com entrega única e integral, em prazo previamente estabelecido e sujeito à conferência e fiscalização pela Administração Municipal.

3.6.2. A não exigência de garantia contratual justifica-se pela possibilidade de verificação da conformidade dos produtos no momento do recebimento, bem como pela obrigação da contratada de substituir, sem custos adicionais para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, desconformidade com as especificações ou condições inadequadas de conservação.

3.6.3. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade dos produtos fornecidos e pela observância das normas legais e sanitárias aplicáveis.

3.7. Prazo, local e condições de entrega

3.7.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma integral, em parcela única, correspondente à quantidade total contratada, **impreterivelmente até o dia 16 de dezembro de 2026**, considerando a realização da Festa de Confraternização 2026 no dia 19 de dezembro de 2026.

3.8. Local de entrega:

Prefeitura Municipal de Figueirão/MS
Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro
Figueirão – Mato Grosso do Sul.

3.8.1. A entrega deverá ser realizada em horário de expediente, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento dos produtos.

3.8.2. A antecedência estabelecida tem por finalidade permitir que a Administração Municipal realize a conferência dos produtos, a organização, a montagem e o acondicionamento dos brindes natalinos, conforme o planejamento, os critérios de apresentação e a forma de embalagem que vierem a ser definidos pela própria Administração.

3.8.3. A contratada deverá entregar os produtos em suas embalagens individuais originais, devidamente lacradas, íntegras e apropriadas para o transporte e armazenamento, **não sendo de sua responsabilidade a montagem dos kits ou a embalagem externa dos brindes**, uma vez que essas atividades serão realizadas diretamente pela Administração Municipal.

3.8.4. Os produtos deverão apresentar prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data efetiva da entrega, garantindo condições adequadas de conservação e consumo.

3.8.5. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo a descrição e a quantidade dos produtos fornecidos, ficando sujeita à conferência e ao recebimento pela Administração Municipal.

3.8.6. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega no endereço indicado, deverão estar incluídas no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração Municipal.

3.9. Recebimento e substituição dos produtos

3.9.1. O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência de sua quantidade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

3.9.2. Os produtos que apresentarem divergências em relação ao objeto contratado, embalagens danificadas, ausência de identificação, prazo de validade inferior ao exigido ou quaisquer outras irregularidades deverão ser recusados pela Administração Municipal.

3.9.3. A contratada deverá providenciar a substituição dos produtos recusados, sem qualquer ônus adicional para a Administração, em prazo compatível com a antecedência necessária à organização dos brindes e sem comprometer a realização do evento.

3.9.4. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos fornecidos, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por eventuais vícios ou defeitos constatados posteriormente, na forma da legislação aplicável.

3.10. Obrigações relativas à execução do fornecimento

Constituem obrigações da empresa contratada:

I – Fornecer os produtos em conformidade com todas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II – Cumprir rigorosamente o prazo de entrega estabelecido, até 16 de dezembro de 2026;

III – realizar a entrega no endereço indicado pela Administração Municipal, arcando com todos os custos necessários ao fornecimento;

IV – Garantir a qualidade, a integridade, a procedência e as condições adequadas de conservação dos produtos;

V – Substituir, sem custos adicionais, os produtos que apresentarem irregularidades ou desconformidade com as especificações contratadas;

VI – Disponibilizar produtos com prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de entrega;

VII – apresentar a documentação fiscal correspondente ao fornecimento;

VIII – prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal relacionados ao fornecimento;

IX – Cumprir as normas sanitárias, de segurança alimentar, transporte e armazenamento aplicáveis aos produtos alimentícios.

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos que formalizarem a contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de **350 (trezentas e cinquenta) unidades de bolo alimentício tipo panetone/chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate**, com peso individual entre 400 g e 500 g, destinados à composição dos brindes natalinos que serão distribuídos aos servidores públicos municipais durante a **Festa de Confraternização 2026 da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS**, prevista para o dia 19 de dezembro de 2026, a partir das 19 horas, no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros.

4.2. A contratação compreende o fornecimento dos produtos prontos para consumo, devidamente embalados individualmente em caixas cartonadas personalizadas, lacradas e identificadas, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

4.3. A solução foi definida considerando a necessidade de disponibilizar produtos alimentícios adequados à finalidade comemorativa, que apresentem qualidade, boa apresentação, facilidade de armazenamento e condições apropriadas para posterior organização e distribuição dos brindes pela Administração Municipal.

4.4. Etapas do ciclo de vida do objeto

4.4.1. A solução contempla as etapas relacionadas ao fornecimento, transporte, recebimento, armazenamento, acondicionamento e destinação final do produto, conforme descrito a seguir:

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

I – Fabricação e preparação dos produtos

Os produtos deverão ser provenientes de fabricantes regularmente estabelecidos, elaborados em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, observando os padrões de qualidade e as exigências sanitárias aplicáveis à fabricação de alimentos.

Deverão apresentar composição, peso, sabor, textura, aroma e características compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

II – Embalagem e acondicionamento

Cada unidade deverá ser fornecida em embalagem individual, acondicionada em caixa cartonada personalizada, devidamente lacrada, íntegra e apropriada para proteção, conservação, transporte e armazenamento.

4.4.2. As embalagens deverão conter as informações obrigatórias de rotulagem, incluindo ingredientes, informações nutricionais, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, identificação do fabricante e respectivo CNPJ, além das demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.

III – Transporte e entrega

4.4.3. A empresa contratada será responsável pelo transporte dos produtos até o endereço indicado pela Administração Municipal, devendo assegurar condições adequadas de higiene, conservação e integridade durante todo o deslocamento.

4.4.4. A entrega deverá ocorrer em parcela única, até o dia **16 de dezembro de 2026**, no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Figueirão/MS
Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro
Figueirão – Mato Grosso do Sul.

4.4.5. Todos os custos relativos ao transporte, carregamento, descarregamento e demais despesas necessárias ao fornecimento deverão estar incluídas no preço contratado.

IV – Recebimento e conferência

4.4.6. No momento da entrega, a Administração Municipal realizará a conferência da quantidade fornecida, das características técnicas, das condições das embalagens, da identificação dos produtos e dos respectivos prazos de validade.

4.4.7. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações, com embalagens violadas ou danificadas, sinais de deterioração ou condições que comprometam a qualidade e a segurança alimentar.

4.4.8. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, ficando o recebimento condicionado à verificação da conformidade dos produtos, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

V – Armazenamento e organização dos brindes

4.4.9. Após o recebimento, os produtos ficarão sob a responsabilidade da Administração Municipal, que providenciará seu armazenamento em local apropriado, limpo, seco e protegido de calor excessivo, umidade, exposição solar direta e demais condições que possam comprometer sua conservação.

4.4.10. A antecedência da entrega, estabelecida até 16 de dezembro de 2026, permitirá que a Administração Municipal realize a conferência, organização, montagem e acondicionamento dos brindes natalinos conforme os critérios de apresentação e a forma de embalagem externa que forem definidos pelo Município.

4.4.11. A montagem dos kits e a embalagem externa dos brindes não integrarão as obrigações da empresa contratada, ficando essas atividades sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal.

VI – Distribuição e destinação dos produtos

4.4.12. Os produtos serão destinados à composição dos brindes natalinos que serão entregues aos aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) servidores municipais contemplados pela ação institucional, abrangendo o Gabinete Municipal, Setor Jurídico, Secretarias Municipais e

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

respectivas unidades administrativas, inclusive os servidores que desempenham suas atividades no Distrito Quilombola de Santa Tereza.

4.4.13. A distribuição ocorrerá durante a Festa de Confraternização 2026, programada para o dia 19 de dezembro de 2026, no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros.

VII – Destinação das embalagens e resíduos

4.4.14. Após a distribuição e o consumo dos produtos, as embalagens e demais resíduos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se, sempre que possível, a separação dos materiais recicláveis e o descarte conforme as orientações de coleta e gerenciamento de resíduos adotadas pelo Município.

4.5. Justificativa da solução escolhida

4.5.1. A aquisição de panetones/chocottones em unidades individuais constitui solução adequada à finalidade pretendida, considerando tratar-se de produto tradicionalmente associado às comemorações natalinas, com apresentação compatível com a composição de brindes e facilidade de transporte, armazenamento e distribuição.

4.5.2. A opção pelo fornecimento de produtos prontos para consumo, em embalagens individuais e lacradas, permite à Administração Municipal concentrar suas atividades na conferência, organização e montagem dos brindes, sem necessidade de contratar estrutura adicional para fabricação, preparo ou acondicionamento primário dos alimentos.

4.5.3. A entrega antecipada também contribui para o planejamento e a organização da ação, possibilitando que eventuais divergências sejam identificadas e solucionadas antes da data do evento.

4.6. Manutenção da qualidade e responsabilidade pelo fornecimento

4.6.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste na aquisição de bens alimentícios não perecíveis em condições usuais de armazenamento, não haverá necessidade de manutenção periódica ou assistência técnica após o fornecimento.

4.6.2. Entretanto, a empresa contratada permanecerá responsável pela qualidade, integridade, procedência e conformidade dos produtos entregues, devendo substituir, sem custos adicionais para a Administração Municipal, aqueles que apresentarem avarias, defeitos, irregularidades, desconformidade com as especificações ou condições inadequadas de conservação.

4.6.3. A responsabilidade da contratada deverá observar as disposições legais aplicáveis, inclusive quanto aos vícios e defeitos dos produtos fornecidos e às exigências sanitárias pertinentes.

4.7. Considerações sobre a economicidade e a sustentabilidade

4.7.1. A solução busca assegurar o atendimento da necessidade administrativa mediante aquisição de quantitativo compatível com o número estimado de servidores beneficiários, evitando compras excessivas, desperdícios e utilização inadequada dos recursos públicos.

4.7.2. A definição de especificações objetivas, a realização de pesquisa de preços e a seleção de proposta vantajosa deverão contribuir para a economicidade e a adequada aplicação dos recursos municipais, em observância aos princípios previstos no art. 5º e aos objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7.3. Também deverão ser observadas práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, priorizando-se embalagens adequadas à conservação dos alimentos, redução de desperdícios e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados.

4.8. Conclusão

4.8.1. Diante das características do objeto e da finalidade da aquisição, conclui-se que a solução proposta atende à necessidade administrativa identificada, permitindo o fornecimento de 350 (trezentas e cinquenta) unidades de panetone/chocottone em condições adequadas de qualidade, apresentação, conservação e segurança alimentar.

4.8.2. A entrega deverá ser realizada integralmente até 16 de dezembro de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, situada na Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro, de modo a permitir que a Administração Municipal organize e acondicione os brindes antes da realização da Festa de Confraternização 2026.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

4.8.3. A solução considera as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a fabricação e embalagem até o transporte, recebimento, armazenamento, distribuição e destinação dos resíduos, buscando assegurar eficiência, economicidade, sustentabilidade e atendimento adequado à finalidade estabelecida pela Administração Municipal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto compreende o fornecimento de 350 (trezentas e cinquenta) unidades de bolo alimentício tipo panetone/chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, destinados à composição dos brindes natalinos que serão distribuídos aos servidores públicos municipais durante a Festa de Confraternização 2026 da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS.

5.2. A execução ocorrerá mediante fornecimento integral dos produtos, em parcela única, cabendo à empresa contratada assegurar a qualidade, a integridade, a adequada conservação e a entrega dentro do prazo e das condições estabelecidas pela Administração Municipal.

5.3. Condições de Execução

A execução do objeto deverá observar as seguintes condições:

I – O fornecimento compreenderá 350 (trezentas e cinquenta) unidades de panetone/chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate, com peso individual entre 400 g e 500 g, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;

II – Os produtos deverão ser entregues prontos para consumo, em embalagens individuais, acondicionados em caixas cartonadas personalizadas, devidamente lacradas, íntegras e apropriadas para o transporte e armazenamento;

III – Os produtos deverão apresentar características próprias de fabricação, textura macia e aerada, sabor característico de chocolate e condições adequadas de qualidade, higiene e conservação;

IV – Deverá ser observado o prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contado da data efetiva da entrega;

V – Os produtos deverão apresentar rotulagem contendo informações nutricionais, lista de ingredientes, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, identificação do fabricante, CNPJ e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente;

VI – A entrega deverá ocorrer de forma integral, em parcela única, até o dia 16 de dezembro de 2026;

VII – A empresa contratada deverá realizar o transporte, carregamento e descarregamento dos produtos no local indicado pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela integridade e conservação dos itens durante todo o procedimento;

VIII – Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens individuais originais, não sendo exigida da contratada a montagem dos kits ou a realização de embalagem externa dos brindes, uma vez que essa atividade será executada diretamente pela Administração Municipal;

IX – A Administração Municipal realizará a conferência dos produtos recebidos, verificando quantidade, peso, características, integridade das embalagens, identificação e prazo de validade;

X – Os produtos que apresentarem irregularidades, avarias, desconformidade com as especificações ou condições inadequadas de conservação deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

5.2. Local e Horário de Entrega

5.2.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada **impreterivelmente até o dia 16 de dezembro de 2026**, em parcela única, no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Figueirão/MS
Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro
Figueirão – Mato Grosso do Sul.

5.2.2. O fornecimento deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, mediante prévio contato e alinhamento com o setor responsável pelo recebimento dos produtos.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

5.2.3. A contratada deverá comunicar previamente a previsão de entrega, permitindo que a Administração Municipal organize a equipe responsável pelo recebimento e pela conferência dos produtos.

5.2.4. A antecedência da entrega tem por finalidade possibilitar que a Administração Municipal realize a conferência, organização, montagem e acondicionamento dos brindes natalinos, conforme os critérios de apresentação, materiais e forma de embalagem que forem definidos pelo Município.

5.2.5. A contratada deverá entregar os produtos devidamente organizados e acondicionados para facilitar a conferência e o armazenamento, não sendo responsável pela montagem dos brindes ou pela embalagem externa dos kits.

5.2.6. Todas as despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega no endereço indicado deverão estar incluídas no preço contratado.

5.3. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.3.1. Para o adequado dimensionamento da proposta comercial, as empresas interessadas deverão considerar as seguintes informações:

I – Objeto: aquisição de bolo alimentício tipo panetone/chocottone, sabor trufado com gotas de chocolate;

II – Quantidade estimada: 350 (trezentas e cinquenta) unidades;

III – Peso individual: entre 400 g e 500 g;

IV – Apresentação: embalagem individual em caixa cartonada personalizada, devidamente lacrada;

V – Prazo de validade: mínimo de 90 (noventa) dias a partir da data de entrega;

VI – Prazo de entrega: até 16 de dezembro de 2026;

VII – Local de entrega: Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro, Figueirão/MS;

VIII – Forma de fornecimento: integral, em parcela única;

IX – Finalidade: composição dos brindes natalinos destinados aos aproximadamente 350 servidores públicos municipais, durante a Festa de Confraternização 2026, prevista para o dia 19 de dezembro de 2026, no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros.

5.3.2. Para elaboração da proposta, deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, tais como aquisição ou fabricação dos produtos, embalagens individuais, tributos, encargos, transporte, carregamento, descarregamento e demais despesas necessárias à entrega no endereço indicado.

5.3.3. A empresa deverá considerar que a Administração Municipal será responsável pela montagem e pelo acondicionamento externo dos brindes, não sendo necessária a prestação de serviços adicionais de montagem de kits pela contratada.

5.3.4. A proposta deverá contemplar produtos que atendam integralmente às especificações técnicas, não sendo admitido o fornecimento de itens com peso, composição, apresentação ou prazo de validade inferiores aos requisitos estabelecidos.

5.4. Obrigações da Contratada

5.4.1. Constituem obrigações da empresa contratada, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II – Entregar a totalidade dos 350 (trezentos e cinquenta) produtos até o dia 16 de dezembro de 2026, no endereço indicado pela Administração Municipal;

III – garantir que os produtos sejam novos, próprios para consumo humano, de procedência regular e em perfeitas condições de qualidade, higiene e conservação;

IV – Fornecer os produtos em embalagens individuais originais, devidamente lacradas, íntegras e acondicionadas em caixas cartonadas personalizadas;

V – Garantir prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contado da data efetiva da entrega;

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

VI – Assegurar que os produtos apresentem todas as informações obrigatórias de rotulagem, conforme as normas sanitárias vigentes;

VII – responsabilizar-se integralmente pelo transporte dos produtos até o local de entrega, garantindo condições adequadas de higiene, conservação e integridade;

VIII – arcar com todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos e demais custos necessários à execução do objeto;

IX – Comunicar previamente à Administração Municipal a data e o horário previstos para a entrega, de modo a permitir a organização do recebimento;

X – Substituir, sem qualquer custo adicional para a Administração, os produtos que apresentarem avarias, defeitos, embalagens violadas, irregularidades ou desconformidade com as especificações estabelecidas;

XI – atender às solicitações e prestar os esclarecimentos necessários à Administração Municipal durante a execução do fornecimento;

XII – manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, conforme o art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

XIII – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, nos termos da legislação aplicável;

XIV – cumprir as disposições legais, regulamentares e sanitárias aplicáveis ao fornecimento de produtos alimentícios;

XV – Emitir e apresentar a respectiva nota fiscal, correspondente à quantidade efetivamente fornecida;

XVI – cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando os prazos, condições e especificações estabelecidos pela Administração Municipal.

5.4.2. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos que formalizarem a contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

Fiscalização Administrativa

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9. 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).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Verificação se o serviço foi total ou parcialmente executado;

7.3.2. Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas;

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

7.3.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. A data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.20. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

Prazo de Pagamento

7.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

7.29. 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.

7.30. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1.A contratação será realizada por Dispensa de Licitação na forma eletrônica, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação se encontra abaixo do limite legal vigente para contratação de serviços e compras de pequeno valor, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitado por preço global

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. 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;

8.7. 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. 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

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.20. Alvará Sanitário vigente ou documento equivalente expedido pela autoridade sanitária competente, compatível com a atividade exercida.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 10.860,50 (dez mil, oitocentos e sessenta reais com cinquenta centavos).

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 15.158,50 (quinze mil, cento cinquenta e oito reais com cinquenta centavos).

Item	Cód.	Nome Produto/Serviço	Quant.	UN	Valor Unitário	Valor Total
01	21491	Bolo alimentício tipo panetone. Sabor: Trufado com gotas de chocolate. Tipo: Panetone/chocottone. Peso: 400 g a 500 g. Composição básica: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovos, gordura vegetal, fermento biológico, gotas de chocolate, recheio trufado e aromatizantes. Processo de fabricação: Fermentação natural. Apresentação: Embalagem individual em caixa cartonada personalizada, lacrada, contendo informações nutricionais, ingredientes, data de validade e CNPJ do fabricante conforme normas da ANVISA. Características adicionais: Produto pronto para consumo, textura macia e aerada, sabor intenso de chocolate, aroma agradável, validade mínima de 90 dias a partir da entrega, ideal para cestas e kits natalinos. Marcas de referência: Santa Edwiges, Visconti, Bauducco	350	UN	R$ 43,31	R$15,158,50

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

Reduzido: 749 - 02.001-04.122.0003.2114-3.3.90.30.00.1501 - F. Recursos: 501 - S. Elemento: 99 - Desdob.: 7000

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

Giuliana da Silva Custódio
Matrícula: 01.237
Cargo: Auxiliar Administrativo

George Barbosa Carrijo
Matricula: 02.454
Cargo: Coordenador de Mídias

Aprovado por:

CLEITON COSME DE ALMEIDA COSTA
Chefe de Gabinete
Decreto P/Nº 064 de 01 de julho de 2025
Gabinete Municipal
gabinete@figueirao.ms.gov.br
67-3274-1561

Figueirão, Mato Grosso do Sul, 09 de novembro de 2026.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: Bolo alimentício tipo panetone. Sabor: Trufado com gotas de chocolate. Tipo: Panetone/chocottone. Peso: 400 g a 500 g. Composição básica: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovos, gordura vegetal, fermento biológico, gotas de chocolate, recheio trufado e aromatizantes. Processo de fabricação: Fermentação natural. Apresentação: Embalagem individual em caixa cartonada personalizada, lacrada, contendo informações nutricionais, ingredientes, data de validade e CNPJ do fabricante conforme normas da ANVISA. Características adicionais: Produto pronto para consumo, textura macia e aerada, sabor intenso de chocolate, aroma agradável, validade mínima de 90 dias a partir da entrega, ideal para cestas e kits natalinos. Marcas de referência: Santa Edwiges, Visconti, Bauducco

DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

2. FORMA DE AVALIAÇÃO

2.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

2.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/2026 firmado a partir do Processo n.º /2024 e de seus demais anexos.

2.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Termo de Referência – anexos ao edital.

2.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

2.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

3. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

4. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

INDICADOR 1: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.	
Finalidade	Verificar a qualidade da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	Conferência Local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial por fiscal de contratos
Periodicidade	Conforme execução dos serviços, de acordo com o Termo de Referência
Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

INDICADOR 2: PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
Finalidade	Cumprimento de prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato
Meta a cumprir	Prestação de serviços dentro dos prazos estipulados.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Conforme execução dos serviços, de acordo com o Termo de Referência
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX

CLEITON COSME DE ALMEIDA COSTA
Chefe de Gabinete
Decreto P/Nº 064 de 01 de julho de 2025
Gabinete Municipal
gabinete@figueirao.ms.gov.br