



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa para fornecimento de Gênero Alimentício, visando atender a Secretaria de Infraestrutura da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, com entrega parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Aquisição de Gênero Alimentício, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UN. MED.	QTDE.	V. U.	V. T.
1	AÇÚCAR CRISTAL BRANCO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, LACRADA DE POLIETILENO, DE BAIXA DENSIDADE E TRANSPARENTE, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA E FRAGMENTOS ESTRANHOS E DE UMIDADE, ISENTO DE GLÚTEN, RÓTULO COM INFORMAÇÕES LEGAIS DO PRODUTO E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E DE LOTE INFORMADA. VALIDADE SUPERIOR A 6 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, PACOTE DE 02 (DOIS) QUILOS.		UN.	3500	R\$ 9,60	R\$ 33.600,00
2	AÇÚCAR, REFINADO BRANCO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE PAPEL TIPO SACHÊ, DE 5 GRAMAS, ASPECTO GRANULOSO FINO, SEM GLÚTEN, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS, COM DATA DE VALIDADE INFORMADO NA EMBALAGEM, CAIXA COM APROXIMADAMENTE 400 UNIDADES.		CX.	10	R\$ 37,67	R\$ 376,70
3	ADOÇANTE DIETÉTICO LÍQUIDO, COM ÁGUA, SORBITOL, EDULCORANTES: SACARINA SÓDICA E CICLAMATO DE SÓDIO E CONSERVADORES: ÁCIDO		UN.	100	R\$ 7,86	R\$ 786,00

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



	BENZÓICO E METILPARABENO. SEM GLUTEN, EMBALAGEM DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 100 ML, COM BICO DOSADOR DE GOTAS, LOTE E DATA DE VALIDADE INFORMADOS NA EMBALAGEM.					
4	ÁGUA MINERAL NATURAL FLUORETADA, SEM GÁS, LÍQUIDO LIMPIDO E ISENTO DE CORPOS ESTRANHOS, EMBALAGEM DE POLIPROPILENO DE 500ML, COMPOSIÇÕES QUÍMICAS E CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, DESCRITAS NO RÓTULO, SEM GLUTEN, DATA DE VALIDADE E LOTE INFORMADOS NA EMBALAGEM, PRAZO DE VALIDADE DE 12 MESES DA FABRICAÇÃO, FARDO COM 12 UNIDADES.		PCT	450	R\$ 23,16	R\$ 10.422,00
5	ÁGUA MINERAL NATURAL FLUORETADA, COM GÁS (GASEIFICADA ARTIFICIALMENTE), LÍQUIDO LÍMPIDO E ISENTO DE CORPOS ESTRANHOS, EMBALAGEM DE POLIPROPILENO DE 500ML, COMPOSIÇÕES QUÍMICAS E CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS DESCRITAS NO RÓTULO, SEM GLUTÉN, DATA DE VALIDADE E LOTE INFORMADOS NA EMBALAGEM, PRAZO DE VALIDADE DE 6 MESES DA FABRICAÇÃO, FARDO COM 12 UNID.		PCT	450	R\$ 25,07	R\$ 11.281,50
6	CHÁ DE CAMOMILA CAIXA COM 25 GRAMAS, INGREDIENTES: CAPÍTULOS FLORAIS DE CAMOMILA (MATRICARIA RECUTITA L.). EMBALADO EM SACHÊ DE APROXIMADAMENTE 1 GRAMAS CADA E CAIXA COM 25 SACHÊS NÃO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, CAIXA PROTEGIDA POR PLÁSTICO FILME, SEM GLÚTEN, LOTE E DATA DE VALIDADE INFORMADOS NA EMBALAGEM. – CATÁLOGO		CX.	450	R\$ 13,42	R\$ 6.039,00
7	CHÁ DE CAPIM CIDREIRA CAIXA COM 25 GRAMAS, INGREDIENTES: FOLHAS DE CAPIM-CIDREIRA (CYMBOPOGON CITRATUS		CX	600	R\$ 13,42	R\$ 8.052,00



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

MATO GROSSO DO SUL
ESTADO DO PANTANAL

Palácio Guaicurus

Avenida Desembargador Jose Nunes da Cunha

Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09

Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901

Tel.: (67)3389 6520 – CNPJ: 03.979.390/0001-81

www.al.ms.gov.br

020

	STAPF). EMBALADO EM SACHÊ DE APROXIMADAMENTE 1 GRAMAS CADA E CAIXA COM 25 SACHÊS NÃO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, CAIXA PROTEGIDA POR PLÁSTICO FILME, SEM GLÚTEN, LOTE E DATA DE VALIDADE INFORMADOS NA EMBALAGEM.				
8	CHÁ DE ERVA-DOCE 40 GRAMAS, INGREDIENTES: FRUTOS DE ERVA-DOCE (PIMPINELLA ANISUM L.). EMBALADO EM SACHÊ DE APROXIMADAMENTE 1,6 GRAMAS CADA E CAIXA COM 25 SACHÊS NÃO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, CAIXA PROTEGIDA POR PLÁSTICO FILME, SEM GLÚTEN, LOTE E DATA DE VALIDADE INFORMADOS NA EMBALAGEM.	CX.	400	R\$ 12,67	R\$ 5.068,00
9	CHÁ PRETO NATURAL CAIXA COM 16 GRAMAS, INGREDIENTES: FOLHAS E TALOS DE CHÁ PRETO (CAMELLIA SINENSIS (L) KUNTZE). EMBALADO EM SACHÊ DE APROXIMADAMENTE 1,6 GRAMAS CADA E CAIXA COM 10 SACHÊS NÃO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, CAIXA PROTEGIDA POR PLÁSTICO FILME, SEM GLÚTEN, LOTE E DATA DE VALIDADE INFORMADOS NA EMBALAGEM	CX.	100	R\$ 7,95	R\$ 795,00
10	CHÁ MATE A GRANEL, INGREDIENTES: FOLHAS DE MATE TOSTADO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 250GRAMAS, RENDIMENTO DE ATÉ 18,5 LITROS, COM INFORMAÇÕES NA CAIXA DE LOTE, DATA DE VALIDADE E RENDIMENTO.	CX.	100	R\$ 13,62	R\$ 1.362,00
11	CHÁ DE HORTELÃ CAIXA COM 15 GRAMAS, INGREDIENTES: FOLHAS E RAMOS DE HORTELÃ (MENTHA PIPERITA. L). EMBALADO EM SACHÊ DE APROXIMADAMENTE 1 GRAMAS CADA E CAIXA COM 15 SACHÊS NÃO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, CAIXA PROTEGIDA POR PLÁSTICO FILME, SEM GLÚTEN, LOTE E	CX	100	R\$ 11,92	R\$ 1.192,00



	DATA DE VALIDADE INFORMADOS NA EMBALAGEM.					
12	CHÁ MATE CAIXA COM 40 GRAMAS, INGREDIENTES: FOLHAS DE MATE TOSTADO (ILEX PARAGUARIENSIS ST. HIL.). EMBALADO EM SACHÊ DE APROXIMADAMENTE 1,6 GRAMAS CADA E CAIXA COM 25 SACHÊS NÃO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, CAIXA PROTEGIDA POR PLÁSTICO FILME, SEM GLÚTEN, LOTE E DATA DE VALIDADE INFORMADOS NA EMBALAGEM.		CX.	200	R\$ 11,62	R\$ 2.324,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do termo de contrato.

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

1.3.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 81.298,20 (oitenta e um mil, duzentos e noventa e oito reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Pesquisa de Preços

1.4. A estimativa do valor da contratação foi precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. No Mapa Comparativo de Preços consta da metodologia de cálculo (média), utilizada na pesquisa de preços, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável, conforme disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A contratação objetiva a aquisição do seguinte material de consumo de Gêneros Alimentícios, a fim de garantir o abastecimento no prédio da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, visando atender a realização das atividades laborais e preservação da saúde e bem estar de parlamentares, servidores e demais frequentadores desta Casa de Leis, durante o exercício do ano de 2025/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1. Os itens devem atender a especificação mínima constante na especificação.

3.2. O não atendimento das especificações mínimas dos itens implicará em recusa no recebimento.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Deverão ser observadas:

- a) Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- e) Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- f) Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do ETP.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados da solicitação formal do contratante (e-mail ou rescisão), em remessa.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, com a devida comprovação e com pelo menos **2 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

Prédio sede da Assembleia Legislativa - MS, localizado na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – ALEMS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6520, CEP 79031-901

Horário: das 07h00 às 17h00

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

5.6. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o



contratado, os seguintes:

a) E-mails e Cartas/Ofícios.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. O gerenciamento do Contrato será exercido pela Secretaria de Infraestrutura, sendo a fiscalização realizada pelo(s) servidor(es) ou seus substitutos especialmente designado(s) pela autoridade competente, mediante Ato, em conformidade com o disposto no art.7º da Lei nº 14.133/2021.

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

6.3. 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 ou termo aditivo.

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

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

6.7.6. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Estado de Mato



Grosso do Sul Lei nº 6.278 de 16/07/2024 ou outra que venha a substituí-la.

Gestor do contrato

1.1. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

1.2. 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.

1.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

1.4. 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.

1.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

1.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

1.7. 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.

1.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato se for o caso.

1.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, mediante recibo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Condições de faturamento

7.8. O documento de cobrança será emitido em nome da Assembleia Legislativa - MS, localizada à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – ALEMS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6400 - CNPJ.: 03.979.390/0001-81, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.8.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.8.1.1. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao



mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.8.1.2. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu

respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.8.1.3. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.8.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente na qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários constantes da Proposta Comercial só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada Secretaria de Orçamento e Finanças, antes do processamento do respectivo pagamento.

7.8.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.8.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.8.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (IN RFB nº 1.234/2012), deverá efetuar o destaque nos documentos de cobrança.

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura etc) deverá acompanhar os materiais/equipamentos, sem prejuízo de ser encaminhado por meio do endereço eletrônico.

7.8.5.1. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos



Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

d) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011;

e) Declaração, quanto a inexistência de fatos modificativos quanto as declarações apresentadas por ocasião do certame licitatório (anexas ao Edital da Licitação), comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, na forma determinada no inciso XVI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.8.5.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

Retenção de impostos e contribuições

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, as retenções dispostas na Lei nº 9.430/1996 e regulamentação aplicável.

7.9.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.9.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012, devendo informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

7.10. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do regular documento de cobrança.

7.10.1. O local e a forma de apresentação do documento de cobrança estão indicados no item "Condições de Faturamento" deste Termo de Referência.

7.10.2. O prazo para a liquidação da despesa, que não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, está inserido no prazo de pagamento constante no item 2.10. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido ao contratado, e o pagamento ficará interrompido até que sejam providenciadas as correções. Nessas hipóteses, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento de cobrança, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

7.10.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização



financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.10.4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

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

7.10.5.1. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ÍTEM.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo II do Edital de licitação.

8.3. Os critérios de habilitação técnico-operacional e econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Edital de licitação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

4.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01101

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.01101.01.031.0001.2001.0001

FONTE DE RECURSO: 1500

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.30.07

DESCRIÇÃO DA DESPESA: GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após



aprovação da Lei Orçamentária respectiva.

10. REAJUSTE.

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano ou 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato.

11. ALTERAÇÕES.

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

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

11.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

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

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

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

1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico próprio;

1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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;

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;

1.7. 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;

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

1.9. Será verificada a compatibilidade do objeto social do licitante com o objeto da contratação.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

2.3. 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 MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;

2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;

2.4.1. 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;

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;

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

2.7. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011;

3. Qualificação Técnico-Operacional:

- a) Apresentação de no mínimo 1 (um), Atestado ou Certidão de Qualificação Técnico-Operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executado serviços similares ao objeto da licitação (gêneros alimentícios).

a.1) O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente e conter



razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato.

a.2) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o Inciso I, §1º do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. Qualificação Econômico-Financeira:

4.1. Balanço Patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, conforme artigo 1.078 do Código Civil e/ou o atendimento à data prevista na Instrução Normativa nº 1.774/2017 da Secretaria da Receita Federal, de forma a compreender o prazo de transmissão da Escrituração Contábil Digital ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), a que estão obrigadas determinadas pessoas jurídicas e equiparadas. O Balanço Patrimonial deve possibilitar comprovar a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP/DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

4.1.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

4.1.1.1. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima), por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, desde que acompanhada da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou alternativamente:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal de grande circulação.

4.1.1.2. sociedades por cota de responsabilidade limitada ou sociedade limitada, na forma da legislação em vigor:

a) por fotocópia extraída do Livro Diário em papel, com os respectivos Termos de Abertura e de Encerramento, que deverá conter a assinatura do profissional de Contabilidade responsável, contendo o número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e consequente registro na Junta Comercial do Estado.

b) o balanço patrimonial e demonstrações exigíveis, não serão aceitos em caso de registro avulso na Junta Comercial, ou seja, quando não fotocopiados do respectivo Livro Diário utilizado na escrituração normal das atividades da empresa.

c) por impressão do Livro Diário Digital, no caso de empresa aderente ao Sistema de Escrituração Digital – Sped, na parte referente à seguinte documentação:

c.1) Termos de Abertura e de Encerramento, que deverão conter a quantidade de registros;

c.2) Termo de Autenticação realizado pela Junta Comercial do Estado, que deverá conter, no mínimo: a identificação do arquivo, composta por hash da escrituração e hash do requerimento; a assinatura dos administradores e do contabilista; localidade; número e data de autenticação; e hash do Termos de



Autenticação e assinatura digital do autenticador;

c.2.1) A autenticação dos livros contábeis digitais poderá ser comprovada através do recibo de entrega emitido pelo Sped.

c.3) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, contendo expressa indicação no rodapé de cada folha de que os mesmos foram impressos a partir do Sped.

c.4) Esclareça-se que a exigência contida no item 4.1.1.4 não é aplicável ao caso de apresentação do Livro Diário Digital, no caso de empresa aderente ao Sistema de Escrituração Digital – Sped, previsto na alínea “c” do item 4.1.1.2.

4.1.1.3. Sociedade criada no exercício em curso, por fotocópia do Balanço Patrimonial de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, observadas a mesmas formalidades exigidas nos itens 4.1.1.1 e 4.1.1.2.

4.1.1.4. **O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas pelo profissional de Contabilidade responsável, contendo o número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e consequente registro na Junta Comercial do Estado.**

4.1.1.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e deverão ser iguais ou maiores que um (≥ 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

I - Liquidez Geral =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

II - Solvência Geral =

Passivo Circulante + Passivo Não

Circulante

Ativo Circulante

III - Liquidez Corrente =

Passivo Circulante

4.2. Os documentos referidos no item 4, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.4. **Declarações:**



4.4.1. Declaração de Habilitação conforme **Anexo V**, e de acordo com o inciso I, artigo 63º da Lei Federal nº14.133/2021, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação.

4.4.2. Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme **Anexo VI** deste Edital.

4.4.3. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do **Anexo VII** deste Edital).

4.4.4. Declaração de enquadramento como microempresas e as empresas de pequeno porte, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 (na forma do **Anexo VIII** deste Edital), acompanhada da **Certidão Simplificada da Junta Comercial** da sede da licitante, em plena validade.

4.4.5. Declaração da licitante assegurando que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, na forma do art. 14º, inciso IV da Lei 14.133/2021. (na forma do **Anexo IX** deste Edital).

Campo Grande – MS, 01 de outubro de 2025.



JOAO PAULO COELHO MINZON
Secretário de Infraestrutura
ALEMS



**ROBERTO VALENTIM CIESLAK
FILHO**
Agente de Contratação