



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL  
Desembargador José Nunes da Cunha - CEP - @cidade\_unidade@ - - www.defensoria.ms.def.br  
Bloco 4

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto a ser fornecido pela empresa consiste na prestação de serviços de Coffee Break, conforme as quantidades, características e especificações gerais apresentadas na tabela a seguir, para atender a demanda projetada pela instituição.

1.2. Ressalta-se que os detalhamentos relativos aos tipos de cardápio e composições específicas dos itens serão anexados ao Termo de Referência, além de serem descritos no item 3, uma vez que a tabela abaixo possui caráter indicativo.

1.3. Em relação ao serviço de Coquetel (descrito no cardápio anexo), ressalta-se que o detalhamento específico dos itens a serem servidos no evento será informado na Ordem de Serviço, a ser encaminhada pela Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Esta medida se faz necessária em virtude da variedade de opções de cardápio disponíveis para este serviço, cuja seleção final caberá à Contratante, diferentemente do estabelecido para os serviços de Coffee Break.

LOTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

1	<p>Serviços de Coffe Break - <b>Cardápio I (cardápio em anexo)</b></p> <p>-02 (dois) tipos diferentes de salgados; <b>(10 unidades de salgado por pessoa)</b></p> <p>-02 (dois) tipos de bolo; <b>(2 fatias por pessoa)</b></p> <p>-02 (dois) tipos de mini sanduíches <b>(04 unidades por pessoa);</b></p> <p>-Bebidas (mínimo 200 ml de cada opção por pessoa):</p> <p>-Café com e sem açúcar</p> <p>-Chá</p> <p>-02 (dois) tipos de suco naturais</p> <p>-03 (três) tipos de refrigerantes, sendo 01 zero açúcar</p> <p>-Água Mineral com e sem gás</p> <p>• <b>Ressalta-se a necessidade de fornecer todo o material necessário para o bom andamento do evento, tais como guardanapos, talhares, pratos, copos e taças de vidro fino transparente e demais utensílios.</b></p>	Pessoa	2000	45,50	91.000,00
---	--	--------	------	-------	-----------

2	<p>Serviços de Coffee Break - <b>Cardápio II (cardápio em anexo)</b></p> <p>-02 (dois) tipos diferentes de salgados; <b>(6 unidades de salgado por pessoa)</b></p> <p>-02 (dois) tipos de mini sanduíches; <b>(2 unidades por pessoa)</b></p> <p>-01 (um) tipos de bolo; <b>(1 fatia por pessoa)</b></p> <p>-Bebidas (mínimo 200 ml de cada opção por pessoa):</p> <p>-Café com e sem açúcar</p> <p>-Chá</p> <p>-02 (dois) tipos de suco naturais</p> <p>-03 (três) tipos de Refrigerantes, sendo 01 zero açúcar</p> <p>• <b>Ressalta-se a necessidade de fornecer todo o material necessário para o bom andamento do evento, tais como guardanapos, talhares, pratos, copos e taças de vidro fino transparente e demais utensílios.</b></p>	Pessoa	800	38,97	31.176,00
---	--	--------	-----	-------	-----------

3	<p><b>Coquetel (cardápio em anexo)</b></p> <p><b>ENTRADA:</b> 1 tipo de canapé ou finger food e 5 tipos de salgados (2 assados e 3 fritos).</p> <p><b>MESA DE FRIOS:</b> 5 tipos de queijo, 4 tipos de frios, 4 tipos de complementos, 1 tipo de antepasto, 1 tipo de mousse, 5 tipos de pães.</p> <p><b>PRINCIPAL:</b> 2 tipos de salada, 1 tipo de carne vermelha, 2 tipos de massa, 1 tipo de arroz.</p> <p><b>SOBREMESA:</b> 2 tipos de sobremesa ou 1 tipo de sobremesa e 3 tipos de bombons.</p> <p><b>MESA DE CAFÉ:</b> chá, café, 2 tipos de Petit-fours (salgado e doce) para mesa de café.</p> <p><b>BEBIDAS:</b> água mineral com e sem gás, refrigerante normal e zero açúcar (marca a escolher pelo contratante), 2 tipos de sucos de fruta natural ou polpa (mínimo 200 ml de cada opção por pessoa).</p> <p>• Ressalta-se a necessidade de fornecer todo o material necessário para o bom andamento do evento, tais como guardanapos, talhares, pratos, copos e taças de vidro fino transparente e demais utensílios.</p> <p>* Disponibilização dos serviços de garçons para o evento. Estimado um garçom para cada 15 convidados.</p>	Pessoa	500	161,26	80.630,00
VALOR TOTAL					202.806,00

1.4. Fonte dos recursos: Fundo Especial para Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública (FUNADEP).

## 2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE/MS) mantém uma agenda regular e estratégica de eventos institucionais, coordenados, em grande parte, pela sua Escola Superior (ESDP). Tais eventos (incluindo congressos, seminários, cursos, palestras e reuniões especializadas) possuem como objetivo precípuo a integração, a capacitação contínua e o aprimoramento técnico do corpo funcional (Defensores Públicos, servidores e estagiários), além de promover o diálogo e o compartilhamento de conhecimento de alto nível com a comunidade jurídica e sociedade civil.

2.2. O êxito e a efetividade dessas ações de capacitação, que frequentemente envolvem períodos prolongados de concentração e absorção de conteúdo, dependem criticamente da manutenção do bem-estar, disposição física e concentração dos participantes. A necessidade primária reside em garantir que os

intervalos estratégicos (pausas) durante os eventos sejam adequados para:

- 2.2.1. Propiciar o descanso e a recuperação da energia dos participantes;
- 2.2.2. Facilitar o networking e a troca informal de experiências;
- 2.2.3. Manter a qualidade e o nível de excelência logística-organizacional dos eventos promovidos pela DPE/MS.
- 2.3. A DPE/MS não possui estrutura de pessoal, equipamentos de cozinha ou logística interna suficiente para o fornecimento, com a qualidade, segurança alimentar e regularidade necessárias, de alimentos e bebidas em volume e padrão adequados para a diversidade e o porte dos eventos realizados.
- 2.4. A ausência ou a má qualidade no fornecimento de refeições leves (como coffee breaks e coquetéis) nos intervalos dos eventos representa um risco institucional, pois compromete diretamente a concentração, o foco e a produtividade dos Defensores Públicos, palestrantes e convidados. Tal deficiência pode minar o objetivo central da ação (capacitação/integração) e desvalorizar o investimento em palestrantes e conteúdo de alto nível.
- 2.5. Portanto, a motivação desta contratação é suprir a lacuna logística e operacional existente (2.3 e 2.4), assegurando o fornecimento terceirizado de alimentação (refeições leves e bebidas) como um componente de apoio essencial para a consecução dos objetivos institucionais e o sucesso dos eventos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

**2.6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

- 2.6.1. Inicialmente, para subsidiar o planejamento da contratação, foram solicitadas às diversas unidades da DPE/MS estimativas de demanda para o período subsequente ao término da ARP vigente (março/2026 a março/2027), por meio do Despacho SEI nº 0327841, no processo 33/003605/2025.
  - 2.6.1.1. Demanda Potencial Consolidada: O levantamento inicial resultou em uma perspectiva potencial de consumo de 7.310 unidades de coffee break e 500 unidades de coquetel.
  - 2.6.1.2. Vetor de Contratação: Este quantitativo potencial demonstrou um vetor de aumento significativo da necessidade institucional em relação à contratação atual (que prevê 1.620 unidades de coffee break e 500 unidades de coquetel).
- 2.6.2. Apesar da demanda potencial elevada, o quantitativo final a ser contratado foi redimensionado em observância aos princípios de eficiência, planejamento e racionalidade dos gastos públicos (Lei Federal nº 14.133/2021). A baliza objetiva para este redimensionamento foi: Limite Orçamentário:
  - 2.6.2.1. O limite máximo de R\$ 150.000,00, estabelecido e definido no Plano Anual de Contratações (PAC/2026), conforme registrado no SEI 33/003955/2025.
  - 2.6.2.2. Justificativa: A necessidade de compatibilizar a ampliação expressiva da demanda institucional (7.310 unidades) com o orçamento previamente estabelecido impôs a adequação dos quantitativos.
- 2.6.3. Equacionando-se a demanda potencial (necessidade) com a limitação orçamentária (possibilidade), e visando a racionalização dos custos mediante a diversificação dos tipos de serviço, propõe-se a contratação das seguintes quantidades para o período de 12 meses:

TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Coffee Break Tipo 1	2000	Cardápio similar ao da contratação atual

Coffee Break Tipo 2	800	Cardápio mais simples e enxuto (criação de novo item para racionalidade).
Coquetel	500	Mantido em consonância com as práticas anteriores e a demanda identificada.

2.6.4. Este dimensionamento (2.800 unidades de coffee break e 500 de coquetel) assegura a cobertura de parte significativa da demanda, respeitando integralmente o limite orçamentário definido para o exercício.

2.6.5. Este dimensionamento foi alinhado pelo Defensor Adido ao Gabinete, conforme Despacho SEI nº 0355423, no processo 33/003605/2025.

## 2.7. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.7.1. Observa-se o fato de que toda e qualquer licitação se destina a investigar qual a melhor proposta para a efetivação dos interesses da Administração Pública, com a qualidade necessária e o menor custo possível, balizando-se por normas fundadas sobre princípios que assegurem a competitividade e justo preço, conforme o que determina o Art. 5º, da Lei nº 14.133/2021.

2.7.2. Frisa-se que, o art. 40, V, a, da Lei n.14.133/2021, estabelece que as compras efetuadas pela Administração Pública devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis.

2.7.3. No mesmo sentido é o enunciado n.º 247 do TCU, vejamos:

2.7.3.1. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Grifou-se).

2.7.4. Portanto a Administração Pública deve analisar cada caso isoladamente, buscando a contratação mais vantajosa, assim para este caso em específico, o parcelamento da solução não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU, grifada acima.

2.7.5. Ademais, fica evidente pela forma como o mercado de fornecedores funciona a partir da pesquisa de preços, que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

2.7.6. Também é possível observar por meio da pesquisa de preços que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação no âmbito da região.

2.7.7. Quanto à formação do grupo, a contratação dos serviços em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega.

2.7.8. Vale frisar que, seria desastroso para a Administração, tecnicamente falando, se a realização do evento restasse prejudicada por inexecução total ou parcial de qualquer serviço.

2.7.9. Ademais, tendo em conta que os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro e prejudicar a execução do contrato.

2.7.10. Também não há falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

2.7.11. Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados em único lote.

## **2.8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

2.8.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento dos serviços de Coffee Break e Coquetel é a solução mais eficiente e economicamente viável para a DPE/MS, conforme demonstrado a seguir:

2.8.1.1. Ausência de Capacidade Logística: A Instituição não possui estrutura física (cozinha industrial, refeitório, equipamentos) nem quadro de pessoal (nutricionistas, cozinheiros, copeiros) dedicados e aptos a executar os serviços de preparo, manipulação e distribuição de alimentos com a frequência, variedade e qualidade exigidas para os eventos institucionais.

2.8.1.2. Foco na Atividade-Fim: A execução interna do serviço desviaria servidores da área-meio e da área-fim para tarefas operacionais de apoio, comprometendo a missão institucional da Defensoria Pública.

2.8.2. A terceirização, portanto, assegura o cumprimento da demanda com qualidade, segurança alimentar e máxima eficiência operacional, sem sobrecarregar a estrutura administrativa da DPE/MS.

2.8.3. A adoção da Ata de Registro de Preços (ARP) como solução para esta contratação se justifica pela natureza do objeto e pela dinâmica da demanda:

2.8.3.1. Demanda Variável e Volátil: A realização dos eventos institucionais (cursos, palestras, reuniões) não possui uma periodicidade fixa e o quantitativo exato por evento é flutuante. A ARP permite que a DPE/MS realize as contratações de forma parcelada (por empenho/emissão de Ordem de Fornecimento) apenas na medida da sua necessidade efetiva, sem a obrigação de consumir a quantidade total registrada.

2.8.3.2. Economia e Agilidade: A ARP possibilita a realização de uma única licitação para fixar preços e condições, gerando economia de escala e proporcionando agilidade nas contratações futuras durante o período de sua vigência.

2.8.3.3. Racionalidade de Gastos: O sistema de Registro de Preços está alinhado com o princípio da racionalidade dos gastos públicos, conforme a Lei nº 14.133/2021, pois permite o uso eficaz do limite orçamentário anual, adequando a despesa à realização do evento.

## **2.9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no FUNADEP.

2.9.2. A classificação orçamentaria será indicada pela Secretaria de Finanças e colacionada aos autos assim que requisitada pela Coordenadoria de Licitações.

2.9.3. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de quais naturezas forem.

2.9.4. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

2.9.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em favor do Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública – FUNADEP, CNPJ nº 05.505.050/0001-44, e deverá

ser encaminhada a Secretaria de Gestão Administrativa, para o devido recebimento e conferência.

2.9.6. O objeto da presente contratação está plenamente alinhado com o Planejamento Anual de Contratações (PAC) da DPE/MS para o exercício de 2026. Embora o documento final possa estar em fase de consolidação, o valor limite da contratação já está definido e incorporado no planejamento institucional, conforme registrado no processo SEI 33 /003955/2025.

2.9.7. A DPE/MS está adotando um planejamento que melhor reflete a demanda real das unidades e projeta um aumento no orçamento destinado a este serviço.

## **2.10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

2.10.1. Os possíveis impactos ambientais diretos associados à contratação dos serviços de Coffee Break e Coquetel estão primariamente relacionados à geração de resíduos sólidos, notadamente:

2.10.1.1. Resíduos Orgânicos: Restos de alimentos, borra de café, etc.

2.10.1.2. Resíduos Recicláveis: Embalagens plásticas, papéis, copos descartáveis (que devem ser minimizados), garrafas de vidro e latas.

2.10.1.3. Logística: Gasto de combustível e emissão de poluentes no transporte dos insumos e materiais.

2.10.2. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE/MS) adota planos e medidas de gerenciamento interno que visam minimizar a geração de resíduos e garantir seu tratamento adequado. Tais medidas incluem o correto acondicionamento, coleta seletiva e destinação final de materiais, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

2.10.3. Para garantir a minimização dos impactos decorrentes da execução do objeto, serão exigidas da futura contratada medidas de sustentabilidade a serem detalhadas no Termo de Referência, incluindo:

2.10.3.1. Preferência por Utensílios Reutilizáveis: Será incentivada e priorizada a utilização de louças, talheres e copos de materiais duráveis e reutilizáveis em detrimento de descartáveis, sempre que logística e financeiramente viável.

2.10.3.2. Minimização de Desperdício: Adoção de práticas para dimensionar corretamente as porções e evitar o desperdício de alimentos (gestão de sobras).

2.10.3.3. Embalagens Sustentáveis: Priorização de embalagens que minimizem o volume de resíduos gerados.

## **2.11. RESERVA ME/EPP**

2.11.1. Conforme o disposto no art. 49, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, e em harmonia com os princípios da Lei nº 14.133/2021, a aplicação da reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) é dispensada quando o parcelamento do objeto for técnica ou economicamente inviável ou acarretar prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala.

2.11.2. A decisão de não aplicar a reserva de cota para ME/EPP se fundamenta nas mesmas razões que justificaram o agrupamento dos 3 (três) itens (Coffee Break Cardápio I, Coffee Break Cardápio II e Coquetel) em Lote Único, visto que qualquer divisão para fins de reserva traria prejuízo ao certame e à execução contratual:

2.11.2.1. Prejuízo ao Conjunto e Perda de Economia de Escala: A divisão do objeto em parcelas para reserva de cota comprometeria a vantajosidade da contratação, pois a melhor proposta e, conseqüentemente, a economia de escala, é obtida com a contratação do grupo integral.



2.11.2.2. Inviabilidade Técnica e Operacional: Os serviços de Coffee Break (Itens 1 e 2) e Coquetel (Item 3) são interligados e exigem uniformidade de execução e padronização para o sucesso dos eventos institucionais. A contratação de múltiplas empresas para atender a um mesmo evento comprometeria a logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega, além de gerar conflitos de gestão.

2.11.2.3. Risco na Execução e Apuração de Responsabilidade: A adjudicação por cotas elevaria o risco de inexecução total ou parcial de parte do serviço, o que seria tecnicamente desastroso para a Administração, além de tornar a apuração de responsabilidade inviável devido à potencial divergência entre fornecedores.

2.11.3. Portanto, a não aplicação da reserva de cota visa garantir a contratação mais vantajosa para a Administração Pública, preservando a economicidade, a integridade técnica e a qualidade dos serviços essenciais.

## **2.12. CONSÓRCIOS**

2.12.1. O objeto da presente contratação refere-se à prestação de serviços de coffee break, atividade que apresenta baixa complexidade técnica e operacional. Trata-se de serviço comum, amplamente ofertado no mercado local e regional por uma vasta gama de empresas de pequeno, médio e grande porte. A natureza do serviço não exige tecnologias sofisticadas, mobilização de grandes estruturas ou aportes financeiros extraordinários que justifiquem a união de esforços de duas ou mais empresas.

2.12.2. Considerando o ramo de atuação (alimentação e eventos), verifica-se a existência de um mercado extremamente pulverizado. A vedação à participação de consórcios, neste caso específico, não restringe a competitividade, uma vez que o número de empresas individuais aptas a atender integralmente às exigências do Termo de Referência é elevado. O instituto do consórcio deve ser utilizado para viabilizar objetos de vulto que empresas isoladas não conseguiriam executar, o que não se aplica ao presente caso.

2.12.3. A execução de serviços de alimentação exige um controle rigoroso de qualidade, higiene e prazos de entrega. A fragmentação da execução entre diferentes empresas consorciadas poderia gerar riscos à unidade de comando e à padronização dos produtos entregues. O gerenciamento de um consórcio para um serviço de natureza contínua e simples imporia à Administração Pública um ônus fiscalizatório desproporcional, dificultando a responsabilização imediata em caso de falhas na prestação do serviço ou infrações sanitárias.

2.12.4. A admissão de consórcios demanda uma análise documental e jurídica mais complexa e exaustiva na fase de habilitação. Diante de um objeto de baixa complexidade, tal esforço administrativo mostra-se contrário ao princípio da eficiência e da economicidade, visto que não há ganho técnico ou econômico que compense o aumento da carga burocrática no gerenciamento do certame e do futuro contrato.

## **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO**

### **3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1.1. As descrições dos serviços estão indicadas abaixo, sendo:

- Item 1 - Serviço de Coffee Break (Cardápio 1)
- Item 2 - Serviço de Coffee Break (Cardápio 2)
- Item 3 - Serviço de Coquetel.

3.1.2. A execução do item 1 e item 2, dar-se-á em quantidade mínima de 15 (quinze) pessoas.

3.1.3. Quando o fornecimento for referente ao item 3 (coquetel), a contratada deverá fornecer toalhas de tecido, talheres, copos e taças de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras, gelo de água filtrada ou mineral, mão de obra de um garçom para cada grupo de 15 participantes do coquetel, e demais recursos e insumos necessários para a execução dos serviços.

3.1.3.1. Em relação ao serviço de Coquetel, ressalta-se que o detalhamento específico dos itens a serem servidos no evento será informado na Ordem de Serviço, a ser encaminhada pela Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Esta medida se faz necessária em virtude da variedade de opções de cardápio disponíveis para este serviço, cuja seleção final caberá à Contratante, diferentemente do estabelecido para os serviços de Coffee Break.

3.1.4. É de responsabilidade da contratada dispor dos equipamentos/materiais necessários para eventual preparação ou aquecimento de alimentos no local em que serão servidos (como por exemplo: fritadeira, forno elétrico, forno microondas, réchaud, etc), bem como para resfriar as bebidas que são servidas geladas.

3.1.5. Os materiais, alimentos e demais insumos/recursos deverão estar em quantidades suficientes ao atendimento satisfatório das pessoas a serem servidas.

3.1.6. Abaixo estão discriminadas as opções de cardápio que a DPE/MS poderá escolher no caso de fornecimento de Coquetel, bem como o cardápio a ser servido no caso de Coffee Break.

3.1.7. Cardápio referente ao Coffee Break (cardápio 1):

COFFEE BREAK - CARDÁPIO 1			
BEBIDAS	DESCRIÇÃO	LANCHES	DESCRIÇÃO
Café (opção de café adoçado e sem açúcar)	Servido em garrafas separadas, adoçado e sem açúcar, com fornecimento de açúcar e adoçante em pó ou líquido	<b>Salgados:</b> Coxinha de frango; Bolinha de queijo com milho; Enroladinho de presunto e queijo; Chipinha; e Sopa paraguaia	10(dez) unidades por pessoa atendida, (sendo duas de cada)
Suco natural ou polpa	Sabores: laranja ou abacaxi com hortelã, com fornecimento de açúcar e adoçante, em pó ou líquido. Mínimo 200 ml de cada opção por pessoa	<b>Bolo fatiado:</b> Bolo de cenoura com cobertura de chocolate; e Bolo caseiro simples (laranja ou coco)	Mínimo 01 (uma) fatia de 50g de cada opção por pessoa, totalizando 02(duas) unidades por pessoa.
Água mineral com e sem gás, refrigerante de cola normal e zero açúcar e guaraná.	Mínimo 200 ml de cada opção por pessoa	<b>Mini sanduíches:</b> Sanduiche de presunto, queijo e alface.  Sanduíche: pasta de frango com maionese	Mínimo 02 (duas) unidades em cada opção, sendo 01 (uma) em pão sírio e outra em pão de leite, totalizando 04 (quatro) unidades por pessoa.

3.1.8. Cardápio referente ao Coffee Break (cardápio 2):

COFFEE BREAK - CARDÁPIO 2
---------------------------

BEBIDAS	DESCRIÇÃO	LANCHES	DESCRIÇÃO
Café (opção de café adoçado e sem açúcar)	Servido em garrafas separadas, adoçado e sem açúcar, com fornecimento de açúcar e adoçante em pó ou líquido	<b>Salgados:</b> Coxinha de frango ou Bolinha de queijo com milho; Enroladinho de presunto e queijo ou Croissant de frango; Chipinha ou Sopa paraguaia	(06) seis unidades por pessoa atendida (sendo duas de cada)
Suco natural ou polpa	Sabores: laranja ou abacaxi com hortelã, com fornecimento de açúcar e adoçante, em pó ou líquido. Mínimo 200 ml de cada opção por pessoa	<b>Bolo fatiado:</b> Bolo de cenoura com cobertura de chocolate; <b>ou</b> Bolo caseiro simples (laranja ou coco)	Mínimo 01 (uma) fatia de 50g de cada opção por pessoa, totalizando 01(uma) unidade por pessoas
Água mineral com e sem gás, refrigerante de cola normal e zero açúcar e guaraná.	Mínimo 200 ml de cada opção por pessoa	<b>Mini sanduíches:</b> Sanduiche de presunto, queijo e alface.  Sanduíche: pasta de frango com maionese	Mínimo 02 (duas) unidade em cada opção, sendo 01 (uma) em pão sírio e outra em pão de leite, totalizando 02 (duas) unidades por pessoa.

### 3.1.9. Cardápio referente ao Coquetel:

COQUETEL	
COMIDAS	BEBIDAS
<p><b>ENTRADA:</b></p> <p>1 tipo de canapé ou finger food</p> <p>Opções: ricota com tomate seco ou gorgonzola com geleia de abacaxi, ervas finas ou Cream Cheese com bacon e geleia de pimenta)</p> <p>5 tipos de salgados (2 assados e 3 fritos)</p> <p><b>Opções Assados:</b> mini quiche (04 queijos com alho poró, espinafre, mussarela de búfala com tomates secos, palmito);</p> <p>Folhados (quatro queijos, queijo brie com geleia de frutas vermelhas, frango com catupiry);</p> <p>Empada de palmito; pastéis de forno (peito de peru com ricota temperada, palmito com catupiry)</p> <p><b>Opções Fritas:</b> bolinho de bacalhau, bolinho de mandioca com Carne Seca, mini kibes, mini pastéis de carne seca com catupiry, mini coxinha de frango com catupiry e rissoles de frango.</p>	

## MESA DE FRIOS:

5 tipos de queijo

4 tipos de frios

4 tipos de complementos

1 tipo de antepasto

1 tipo de mousse

5 tipos de pães

**Opções de queijo:** Brie com geleia, Esférico, Estepe, Gruyere; Gouda, Gorgonzola, Mussarela de búfala, Mussarela de nozinho temperada, parmesão, parmesão ocado com mel e pecâ; Masdame, Provolone.

**Opções de frios:** Blanquet de peru, Copa, Lombo canadense, Lombo defumado, Presunto cozido, Presunto cru, Salame hamburguês, Salame italiano ou Salame milano.

**Opções de Complemento:** Azeitonas Pretas Portuguesas, Azeitonas Verdes, Azeitonas Pretas Gordal, Babaganuch, Caponata de berinjela, Carne marinada, Coalhada seca, Frutas da época, Lagarto com molho de alcaparras, Rocambole de atum com passas, Rocambole italiano, Rocambole de escarola, Salpicão de frango, Sardela Involtini de zuchini (enroladinho de abobrinha de ricota temperada e nozes ao pesto de tomate seco), Tomate seco, tender à Califórnia, Terrine de cream-cheese com tomate seco, Terrine de berinjela (berinjela, queijo, tomate seco com rúcula e molho de mel), Panzanella com anchovas em cama de verdes, Quiche de frango com molho de queijos e champignon.

**Opções de Antepasto:** Atum ou Azeitona ou Defumados ou Ervas Finas ou Frango ou Gorgonzola ou Ricota ou Tomate Seco) (Opções de Antepasto: Azeitona ou Ervas Finas ou Frango ou Ricota ou Tomate Seco.

**Opções de Mousses:** Cream Cheese ao pesto de manjeriço ou Cream Cheese com geleia de pimenta ou Gorgonzola com abacaxi ou Salsa Fresca ou Salsão com molho golf.

**Opções de Pães:** Mini baguetinhas com gergelim, Mini brioches, Mini ciabatta, Mini francês, Mini pão de batata, Pão italiano, Pão napolitano, Pão sírio, Torradas com orégano ou Torradas sem orégano

## PRINCIPAL

2 tipos de salada, 1 tipo de carne vermelha, 2 tipos de massa, 1 tipo de arroz

**Opções de salada:** Ceasar's Salad (folhas nobres, croutons, lascas de parmesão e molho ceasar's) ou Salada de carpaccio com rúcula ao molho de alcaparras ou Salada Bacchus (alface americana,

## MESA DE CAFÉ:

Chá, Café (opção de café adoçado e sem açúcar).

Água mineral com e sem gás.

Refrigerante de cola normal e zero açúcar e Guaraná.

2 tipos de sucos de fruta natural ou polpa.

Mínimo 200 ml de cada opção por pessoa

acelga, agrião, pepino japonês, chalotte, manga, abacaxi, molho bacchus).

**Opções de carne vermelha:** Contrafilé ou Maminha ou Lagarto ao molho madeira;

**Opções de massa:** Canelone aos quatro queijos ou Fettuccini com tomates secos e azeitona preta ou Penne ao pesto de funghi com manjerição ou Rondele de presunto e queijo ao suave molho de queijo.

**Opções de arroz:** Branco ou Primavera (com Legumes).

#### **SOBREMESA:**

2 tipos de sobremesa ou 1 tipo de sobremesa e 3 tipos de bombons.

**Opções de sobremesa:** Cheesecake com calda de frutas vermelhas ou Brownie com sorvete de creme e calda de frutas silvestres ou Cascata de sorvete (morango, creme e chocolate), acompanhado de caldas de chocolate e morango, farofa de castanhas e waffer ou Parfait (frutas refrescantes com sorvete de creme e calda de caramelo).

#### **MESA DE CAFÉ**

2 tipos de Petit-fours (salgado e doce) para mesa de café.

### **3.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.2.1. A entrega e execução deverão ser efetuadas mediante requisição de fornecimento, formalizada pela contratante, nela devendo constar:

3.2.2. Data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente pelo órgão, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhado pela nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número do contrato;

3.2.3. Bem como, o horário em que deverá ser servido o Coffee Break ou o Coquetel, e, quando for o caso, a indicação da opção do cardápio.

#### **3.3. Responsabilidade da contratada:**

3.3.1. Indicar funcionário que ficará responsável pela orientação e coordenação durante a prestação dos serviços.

3.3.2. O funcionário indicado pela empresa deverá ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços, inclusive a correção de situações adversas, devendo estar munido de telefone celular.

3.3.3. O pessoal a serviço da contratada deverá estar devidamente identificado por crachá e uniformizado.

3.3.4. No caso de prestação de serviços de buffet, para fornecimento de coquetel, a empresa deverá disponibilizar serviço de um garçom para cada grupo de 15 participantes.

3.3.5. Organizar o local onde será servido o coquetel, bem como verificar, acompanhar e preparar os

recursos necessários para servir os alimentos e bebidas; ficando, também, responsável pelo recolhimento do material após o evento.

3.3.6. Diligenciar para que o Coffee Break e o Coquetel sejam servidos de acordo com o cardápio estabelecido no Termo de Referência, bem como atentar-se aos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimento a ser servido, levando em consideração o número de pessoas a serem atendidas e o intervalo de tempo disponível, efetuando com presteza as reposições que se fizerem necessárias quando o serviço não for volante.

3.3.7. No caso de prestação de serviço de fornecimento de Coffee Break, os alimentos deverão ser entregues à fiscalização do contrato com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário informado no Ofício ou Requisição;

3.3.8. No caso de prestação de serviços de buffet, para fornecimento de coquetel, o local deverá estar preparado 02 (duas) horas antes do horário informado no Ofício ou Requisição;

3.3.9. A empresa deverá preparar os alimentos com produtos de primeira qualidade, bem como cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária para o estabelecimento e veículo utilizado no transporte, e principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos, que deverá ocorrer em carro fechado, obedecendo aos atos normativos da Vigilância Sanitária, conforme o RDC 216/04 da ANVISA.

3.3.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

3.3.11. Todos os alimentos devem ser acondicionados e mantidos adequadamente para a preservação das condições ideais de consumo.

3.3.12. A empresa deve observar a aparência (aspecto estético) dos alimentos, que devem ser devidamente embalados para a entrega, observadas as cautelas pertinentes ao serviço contratado.

3.3.13. No caso de alimentos que necessitem ser mantidos sob refrigeração até o momento do serviço, a empresa deverá comunicar essa necessidade por ocasião da entrega dos alimentos, para que sejam adotadas as providências de conservação dos alimentos.

3.4. Eventualmente, poderá ser requerido o fornecimento da alimentação para entrega em outro local, sempre dentro do município de Campo Grande, e/ou outro horário, mediante comunicação prévia pelo contratante.

3.5. O eventual atraso na entrega será registrado pela Fiscalização e poderá implicar em penalidade à empresa contratada por descumprimento de obrigação contratual.

3.6. Havendo atraso superior a 15 (quinze) minutos na entrega, o Fiscal do Contrato poderá não aceitar a entrega da alimentação, devendo comunicar o fato à unidade competente, para fins de sanção à empresa contratada.

3.7. O recebimento será efetuado na ocasião da entrega da alimentação, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) correspondência da alimentação fornecida com disposto neste Termo de Referência, relativamente ao cardápio fixado, quantidades de porções, condições de acondicionamento, qualidade e aparência dos alimentos, dentre outros aspectos pertinentes;

b) pontualidade da entrega;

c) fornecimento dos utensílios necessários ao serviço, tais como bandejas, travessas, pegadores, guardanapo, filme plástico para embrulhar os alimentos, e outros utensílios de vidro, metal, madeira ou vime para apresentação e preparação de mesas, inclusive as toalhas.

3.8. Em caso de ser constatada inconformidade que impeça a aceitação do fornecimento (ex.: entrega de alimento notadamente impróprio para consumo, ausência de utensílio necessário para o serviço, etc.), será procedida a recusa de recebimento, com registro formal da ocorrência.

3.9. A recusa de fornecimento poderá ser parcial, isto é, apenas em relação a determinado(s) item(s), ou total, isto é, devolução de toda a alimentação fornecida.

3.10. A Fiscalização comunicará à contratada a irregularidade verificada, para ciência e adoção de medidas no sentido de ser evitada reincidência.

### **3.11. SUBCONTRATAÇÃO**

3.11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, **exceto** se a subcontratação estiver vinculada à prestação de serviço acessório.

3.11.2. A subcontratação de partes do objeto, restrita a serviços de natureza acessória, técnica ou complementar, será admitida nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e seus parágrafos, desde que expressamente autorizada pela administração e compatível com as exigências de habilitação técnica e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3.11.3. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da Contratante, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

- a) Seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
- c) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- d) Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

## **4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **4.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

4.1.1. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

4.1.3. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

4.1.4. Comunicar à Contratada, por e-mail ou outro meio, em caso de impossibilidade técnica, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido nos termos constantes neste Termo de Referência.

4.1.5. Comunicar à empresa Contratada para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21.

4.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

4.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de a toda Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

## **4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2.2. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

4.2.3. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar a Secretaria de Gestão Administrativa a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

4.2.4. A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

4.2.5. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.2.7. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

4.2.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

4.2.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

5.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado em parcela única mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias, após a apresentação da respectiva nota fiscal e/ou documento hábil para pagamento, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e alterações.



5.2. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

5.3. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

5.4. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 5.3 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

5.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

5.7. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.7.1. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Contratada.

5.8. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura.

5.9. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.10. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.12. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

I = (TX)

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento)

5.13. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.14. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.15. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.

5.16. A Defensoria Pública Estadual, é isenta de IOF, conforme disposto no §3º, do art. 2º, do Decreto n. 6.306, de 14 de dezembro de 2007.

5.17. As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade.

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

6.1. A atuação dos gestores e fiscais responsáveis por este contrato observará as disposições contidas na Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023, bem como na Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. As infrações disciplinares e as sanções serão regidas nos termos da Resolução DPGE nº 365, de 17 de janeiro de 2025, bem como na Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REAJUSTE**

8.1. Os preços oriundos da presente contratação serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do relatório de cotação (25/11/2025), após poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice previsto no instrumento contratual exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.1.1. O valor constante da nota fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

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

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

8.4. Eventual reajuste dos preços está submetido à periodicidade anual, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que vier a substituí-lo.

8.5. O primeiro reajuste ocorrerá após 12 (doze) meses contados de 25/11/2025 (data do orçamento estimado), utilizando-se a variação do índice ocorrida entre o mês da data do orçamento e o mês do aniversário de 1 ano.

8.5.1. Os reajustes subsequentes ao primeiro observarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de efeitos do último reajuste aplicado.

8.5.2. Para o cálculo dos reajustes subsequentes, o índice incidirá sobre o valor vigente no

momento da solicitação, e a variação do IPCA será apurada considerando-se o período acumulado entre o mês do último reajuste e o mês da nova anualidade.

8.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento pela administração.

8.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento pela Administração.

8.8. Quando a correção do índice for negativa, não será aplicada.

## 9. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor estimado foi definido conforme a Instrução Normativa DPGE nº 03/2022, que orienta a realização da pesquisa de preços e definição do preço de referência para a aquisição de bens e a contratação de serviços pela Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

9.2. A pesquisa de preços foi realizada utilizando as seguintes fontes: banco de preços contratado e pesquisa direta com fornecedores.

9.3. A cesta de preços ficou definida da seguinte maneira:

### Serviço de Coffe Break - Cardápio I

Fonte	Valor Unitário (R\$)
Prime Buffet	45,00
Dois Amores	49,50
Bico Pitanga	42,00
Banco de Preços	23,50
<b>Preço Unitário Estimado</b>	<b>45,50</b>

### Serviço de Coffe Break - Cardápio II

Fonte	Valor Unitário (R\$)
Prime Buffet	40,00
Dois Amores	39,90
Bico Pitanga	28,00
Banco de Preços	37,00
<b>Preço Unitário Estimado</b>	<b>38,97</b>

### Coquetel

Fonte	Valor Unitário (R\$)
Prime Buffet	300,00
Dois Amores	199,90
Bico Pitanga	120,00
Banco de Preços	163,88
<b>Preço Unitário Estimado</b>	<b>161,26</b>

9.4. Para definir o preço de referência, foi utilizado a planilha de desvio padrão, fornecida pela Superintendência de Gestão da Informação da Secretaria de Estado de Fazenda/MS.

9.5. Com os valores descritos acima, foi realizada a média saneada, onde os valores inexecutáveis e excessivamente elevados foram expurgados, resultando assim no Preço Unitário Estimado e um Valor Global de R\$ 202.806,00 (duzentos e dois mil, oitocentos e seis reais).

Item	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Serviço de Coffe Break - Cardápio I	2000	45,50	91.000,00
Serviço de Coffe Break - Cardápio II	800	38,97	31.176,00
Coquetel	500	161,26	80.630,00
VALOR TOTAL			202.806,60

## 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. 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 LOTE**.

### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3. 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;

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

10.5. 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>;

10.6. 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;

10.7. 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.

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

10.9. 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

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

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

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

10.13. 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.

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

10.15. 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.

10.16. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (prestação de serviços).

10.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, abrangendo a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), em conformidade com o art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 193 do Código Tributário Nacional.

10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

10.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

10.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício sociais, comprovando:

10.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

10.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.24. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) pode substituir o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) para empresas optantes pelo Simples Nacional, como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.25. A exigência de comprovação de aptidão técnica, por meio de atestados, justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante detém experiência prévia e capacidade operacional compatíveis com as especificidades do fornecimento de alimentação, garantindo a observância a padrões de higiene, segurança alimentar e pontualidade logística, de modo a salvaguardar a Administração Pública contra riscos de inexecução ou prestação de serviço deficitário que possa comprometer as atividades institucionais.

10.26. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.26.1. Atestado de capacidade técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, que comprove de maneira satisfatória, a aptidão para desempenhos de atividade do objeto a ser licitado, correspondente de 10% (dez por cento) do quantitativo do fornecimento de coffee break por pessoa.

10.26.2. Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

10.26.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.26.4. O atestado de capacidade é a forma pela qual se pode avaliar o relacionamento das proponentes com outros órgãos ou instituições públicas e privadas, visando assegurar que a contratação seja feita com fornecedores que possuem experiência com a execução do objeto da mesma natureza. Possui ainda, a finalidade de assegurar a comprovação, de maneira satisfatória, de que a empresa licitante detém capacidade logística na execução do objeto a ser contratado, relacionada à quantidade e ao prazo de fornecimento, e reduzir riscos com a contratação de empresas que possam interromper o fornecimento dos itens, causando assim prejuízos a prestação dos serviços à Administração Pública.

10.27. ALVARÁ/LICENÇA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município de origem da empresa, quando houver delegação de competência para emissão de alvará pelo Município, dentro do prazo de validade.

10.28. A exigência de apresentação de Alvará ou Licença da Vigilância Sanitária justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a manipulação e o fornecimento de gêneros alimentícios, sendo indispensável a comprovação de que a licitante atende às normas higiênico-sanitárias vigentes e possui condições técnicas adequadas de armazenamento, preparo e transporte, visando garantir a segurança alimentar dos usuários e prevenir riscos à saúde pública.

## **PROPOSTA**

10.29. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

10.30. Não serão exigidos documentos adicionais como condição das propostas.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1.1. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. A ARP poderá ser prorrogada por igual período (mais 12 meses), desde que haja anuência do fornecedor e seja comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei n. 14.133/2021).

11.1.3. A adjudicatária será convocada para a assinatura da ARP. O prazo para a assinatura é de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

### **11.2. PRAZO DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO**

11.2.1. Cada contratação será celebrada por meio de instrumento contratual, nota de empenho ou documento equivalente, conforme estabelecido no Edital.

11.2.1.1. O prazo para a assinatura do contrato, retirada da nota de empenho ou documento equivalente será de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação.

11.2.2. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o art. 84, Parágrafo Único, da Lei 14.133/2021.

## **12. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

12.1. O presente Termo de Referência rege-se pelas normas instituídas por meio da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e na forma e condições fixadas na Legislação Vigente, bem como o disposto nas Resoluções e Instruções Normativas da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

12.2. Todas as Resoluções e Instruções Normativas da DPGE/MS que gerem as contratações desta Instituição estão disponíveis para consulta no site: <https://www.defensoria.ms.def.br/menu-defensoria/legislacao-institucional>.

## **13. RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. A rescisão contratual poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e estrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 138, inciso I e art. 139 da Lei 14.133/2021.

13.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

13.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual ou documento equivalente, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

13.3. O instrumento contratual ou documento equivalente poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

13.4. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE, e comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no instrumento contratual ou documento equivalente.

13.5. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do instrumento contratual ou documento equivalente.

13.6. As partes reconhecem os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 e 139 da Lei Federal 14.133/2021.

## 14. ANEXOS

### Anexo I - Cardápio Detalhado

Campo Grande – MS, assinado e datado digitalmente.

**Rodolfo Olmedo Borges**

Técnico de Defensoria

**Pedro Henrique Garcia de Almeida**

Analista de Defensoria



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO OLMEDO BORGES, TÉCNICO DE DEFENSORIA**, em 10/02/2026, às 15:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE GARCIA DE ALMEIDA, ANALISTA DE DEFENSORIA**, em 10/02/2026, às 15:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://bit.ly/3TOMKe9> informando o código verificador **0413087** e o código CRC **3E5A6D17**.