



DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL
Desembargador José Nunes da Cunha - Bairro Parque dos Poderes - CEP - Campo Grande - MS - www.defensoria.ms.def.br
Bloco 4

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da Contratação

1.1.1. A contratação visa à **aquisição de Material de Copa e Cozinha, novos, de primeiro uso**, destinados à reposição e manutenção do estoque para atender as demandas da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE/MS) no ano de 2026, conforme especificações e quantidades detalhadas neste Termo de Referência.

1.1.2. Em caso de divergência entre as especificações constantes na Tabela de Materiais do Sistema de Administração de Serviços Gerais (CATMAT) e as previstas neste instrumento, prevalecerão as especificações deste último.

1.1.3.

LOTE 1: Descartáveis de Alto Consumo

Cota Exclusiva ME/EPP

Item	Especificações	CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total							
1	Copo plastico descartável indicado para água - Copo plástico descartável indicado para água, fabricado em resina termoplástica de polipropileno (PP), derivado do propeno, na cor branco leitoso, reforçado com frisos laterais, com capacidade nominal de 200 ml, peso mínimo por cento entre 180 g e 200 g (massa mínima unitária entre 1,80 g e 2,00 g por copo), contendo referências indicativas em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével na parte inferior da base, devendo constar, no mínimo, identificação do fabricante, capacidade volumétrica e símbolo de material reciclável, em conformidade com a	225796	Pacote 100 (cem) unidades	8.000	R\$ 8,80	R\$ 70.400,00 (setenta mil e quatrocentos reais)							

	ABNT NBR 14865 e demais normas aplicáveis. Produto adequado para acondicionamento de líquidos frios e quentes, acondicionado em pacotes contendo 100 unidades.												
2	Guardanapo descartável, Guardanapo de papel folha simples, na cor branca, confeccionado em material celulósico de boa qualidade, macio, absorvente e resistente, destinado à higiene e limpeza durante refeições, com medida aproximada de 24 x 22 cm, admitida variação dimensional de até 10% (dez por cento) para mais ou para menos, sem prejuízo da funcionalidade e qualidade do produto, acondicionado em embalagem adequada contendo identificação do fabricante e quantidade.	392703	Pacote 50 (cinquenta) unidades	150	R\$ 3,65	R\$ 547,50 (quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)							
Valor Global do Lote:						R\$ 70.947,50 (setenta mil novecentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)							

LOTE 2: Utensílios Duráveis e Louças de Copa													
Cota Exclusiva ME/EPP													
Item	Especificações	CATMAT	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total							
3	Colher em inox inteiriça, tamanho medio, com aproximadamente 1,00mm de espessura comprimento de 19cm, com a composicao e informacao do fabricante.	254936	Unidade	300	R\$ 4,20	R\$ 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais)							
4	Copo de vidro para água (lapidado), dimensões: 6 cm de diametro e 13 cm de altura, com variação admitida de +- 3cm.	347571	Unidade	600	R\$ 6,43	R\$ 3.858,00 (três mil oitocentos e cinquenta e oito reais)							

5	Faca de mesa , toda em inox, tamanho medio, medindo aproximadamente 21 cm, dupla espessura da lamina, com a composicao e informações do fabricante estampado na embalagem.	320289	Unidade	300	R\$ 4,20	R\$ 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais)							
6	Garfo de mesa , em aço inox inteiriço, tamanho medio, aproximadamente 21 cm.	437872	Unidade	300	R\$ 4,36	R\$ 1.308,00 (um mil trezentos e oito reais)							
7	Jarra de vidro , liso transparente incolor com alça lateral e bojo, capacidade aproximada de 1,5 litros, aplicação para agua e suco.	240390	Unidade	20	R\$ 20,82	R\$ 416,40 (quatrocentos e dezesseis reais e quarenta centavos)							
8	Prato raso , redondo em vidro transparente, cor cristal, com no minimo 22cm de diametro.	311419	Unidade	250	R\$ 7,80	R\$ 1.950,00 (um mil novecentos e cinquenta reais)							
9	Porta copos de aço inox , medindo aproximadamente 9cm de diametro.	347679	Unidade	150	R\$ 5,51	R\$ 826,50 (oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos)							
10	Xicara para café com pires , em porcelana branca, com capacidade para no minimo 50 ml.	347573	Unidade	600	R\$ 16,45	R\$ 9.870,00 (nove mil oitocentos e setenta reais)							
Valor Global do Lote:						R\$ 20.748,90 (vinte mil setecentos e quarenta e oito reais e noventa centavos)							

LOTE 3: Equipamentos de Copa e Dispensadores

Cota Exclusiva ME/EPP

Item	Especificações	CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
11	Acendedor multiuso com gas , para ser utilizado em fogao, com dispositivo de segurança.	405733	Unidade	10	R\$ 26,60	R\$ 266,00 (duzentos e sessenta e seis reais)
12	Dispenser para copos plastico . material plastico, cor branca, capacidade do copo: 200ml, capacidade minima 100 unidades, sistema poupa copos, alavanca acionamento para dispensar os copos.	383077	Unidade	50	R\$ 53,12	R\$ 2.656,00 (dois mil seiscentos e cinquenta e seis reais)
13	Dispenser para copos plastico . material plastico, cor branca, capacidade do copo: 50ml, capacidade minima 100 unidades, sistema poupa copos, alavanca acionamento para dispensar os copos.	294607	Unidade	50	R\$ 43,74	R\$ 2.187,00 (dois mil cento e oitenta e sete reais)
14	Dispensador de chão, copos descartaveis reciclavel com coletor duplo, capacidade minima de 100 copos cada tubo coletor, sendo que o mesmo deverá acondicionar copos de 200 ml cada tubo. material: tubo	383077	Unidade	100	R\$ 42,11	R\$ 4.211,00 (quatro mil

	de pvc, base: plastico pp. dimensões aproximadas (axlxc): 69 x 20 x 12 cm. cor: branco leitoso. diametro do tubo coletor: 8 cm.						duzentos e onze reais)
15	Dispensador de chão , duplo, de copos descartaveis reciclavel p/ água e para café. capacidade minima de 100 copos cada tubo coletor, sendo um coletor com capacidade de acondicionar copos de 200 ml, e, outro com capacidade de acondicionar copos de 50 ml. material: tubo de pvc, base: plastico pp. dimensões aproximadas (axlxc): 69 x 20 x 12 cm. cor: branco leitoso. diâmetros: 8cm para o coletor de copos de água, e, 5,5 cm de diametro para coletor de copos de café.	388048	Unidade	50	R\$ 40,07		R\$ 2.003,50 (dois mil três reais e cinquenta centavos)
16	Garrafa plastica , material plastico com tampa rosqueada, para agua e ser utilizado em geladeira com capacidade minima de 1,5 litros.	258262	Unidade	50	R\$ 17,88		R\$ 894,00 (oitocentos e noventa e quatro reais)
17	Garrafa termica , capacidade para um litro, serve a jato, automatica, com alça resistente, revestida em plastico resistente, cor branca, sem decorações, com sistema que evite pingo posterior ao servimento, produto de primeira qualidade.	455619	Unidade	20	R\$ 63,69		R\$ 1.273,80 (um mil duzentos e setenta e três reais e oitenta centavos)
18	Suporte de solo com rodinhas para botijão de gás de cozinha, reforçado e produzido em aço cromado de alta qualidade.	271371	Unidade	5	R\$ 44,42		R\$ 222,10 (duzentos e vinte e dois reais e dez centavos)
Valor Global do Lote:							R\$ 13.713,40 (treze mil setecentos e treze reais e quarenta centavos)

LOTE 4: Utensílios de Apoio e Organização													
Cota Exclusiva ME/EPP													
Item	Especificações	CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total							
19	Escorredor de louças possui 2 andares, com porta-copos integrado. peça única feito em aço com acabamento cromado brilhante, com capacidade para 12 pratos e 5 copos. dimensões: altura:27cm x 23cm de largura x 41cm de comprimento, peso: 1kg.	242731	Unidade	10	R\$ 55,39	R\$ 553,90 (quinhentos e cinquenta e três reais e noventa centavos)							
20	Rodinho de plástico – indicado para pia de cozinha, medida aproximada: 18 x 13cm, cor preto.	607532	Unidade	30	R\$ 5,33	R\$ 159,90 (cento e cinquenta e nove reais e noventa centavos)							

21	Organizador de pia de cozinha – com porta detergente e bucha para pia – fabricado em polipropileno (pp) dimensões aproximadas: 6,8cm x 20,10 cm x 14,20cm, cor preto.	620625	Unidade	30	R\$ 38,39	R\$ 1.151,70 (um mil cento e cinquenta e um reais e setenta centavos)							
Valor Global do Lote:						R\$ 1.865,50 (um mil oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos)							

Quadro Resumo	
Lote 1	R\$ 70.947,50 (setenta mil novecentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)
Lote 2	R\$ 20.748,90 (vinte mil setecentos e quarenta e oito reais e noventa centavos)
Lote 3	R\$ 13.713,40 (treze mil setecentos e treze reais e quarenta centavos)
Lote 4	R\$ 1.865,50 (um mil oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos)
Valor Global:	R\$ 107.275,30 (cento e sete mil duzentos e setenta e cinco reais e trinta centavos)

1.1.4. Todas as aquisições deverão observar as condições e exigências técnicas (especialmente quanto à qualidade de resinas e gramaturas de descartáveis), logísticas e ambientais definidas ao longo deste Termo de Referência.

1.1.5. Os materiais contratados são classificados como **materiais comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital, utilizando especificações usuais de mercado.

1.2. Vigência

1.2.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou documento equivalente.

1.2.2. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada que seja aceita pela Administração, limitado ao tempo necessário para a entrega e recebimento definitivo dos materiais, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.3. As condições complementares referentes à vigência, incluindo hipóteses de prorrogação e penalidades, serão detalhadas no contrato ou instrumento equivalente, conforme a legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação tem como objetivo atender à necessidade institucional da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE/MS) de garantir o fornecimento contínuo de materiais de copa e cozinha, essenciais para o suporte das atividades diárias e o funcionamento adequado de todas as unidades da Instituição.

2.2. A necessidade da aquisição decorre do uso contínuo e essencial desses produtos. Conforme levantamento do Departamento de Almoxarifado, a manutenção do estoque regular é indispensável para assegurar condições dignas de trabalho aos servidores e colaboradores, bem como para oferecer um atendimento humanizado e adequado aos usuários dos serviços da DPE/MS.

2.3. A ausência desses itens impactaria diretamente na rotina administrativa e no bem-estar institucional, sendo a reposição periódica a solução identificada como a mais eficaz para evitar a descontinuidade dos serviços de suporte e hospitalidade da Defensoria.

2.4. A medida está devidamente alinhada ao Planejamento Institucional para o exercício de 2026, contribuindo para a eficiência operacional, a conservação das condições de higiene e a valorização do ambiente institucional em todas as

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na **aquisição de materiais de copa e cozinha, novos e de primeiro uso**, com especificações técnicas que garantam a resistência, higiene e segurança alimentar necessárias para o uso em unidades administrativas e de atendimento ao público da DPE/MS.

3.2. Os itens deverão atender aos padrões de qualidade de mercado e, quando aplicável, às normas técnicas da ABNT e resoluções da ANVISA, garantindo durabilidade e segurança aos usuários.

3.2.1. **Qualidade dos Descartáveis:** Para os itens de maior volume, como os copos plásticos, exige-se que sejam fabricados em **resina termoplástica (PP)** de boa qualidade e com **peso mínimo adequado de 2,20g**, conforme preconizado no ETP, garantindo resistência suficiente para evitar quebras e desperdícios.

3.2.2. **Materiais Absorventes:** Para itens como guardanapos e papéis toalha, será exigido material com alta capacidade de absorção, visando a otimização do consumo e eficiência no uso.

3.2.3. **Segurança Alimentar:** Todos os utensílios e materiais que entrem em contato direto com alimentos ou bebidas devem ser atóxicos e livres de substâncias nocivas à saúde, respeitando as normas de vigilância sanitária vigentes.

3.3. Ciclo de Vida e Sustentabilidade

3.3.1. Entrega adequada nos locais definidos pela Administração, sendo responsabilidade da contratada o transporte e o descarte correto das embalagens de transporte;

3.3.2. **Garantia:** Para os itens de consumo (descartáveis), a garantia deverá cobrir vícios de fabricação e integridade dos lotes até a data de validade informada na embalagem. Para utensílios duráveis, aplica-se a garantia legal mínima;

3.3.3. **Logística Sustentável:** A solução foca na aquisição de itens com gramatura adequada (como o copo de 2,20g) para reduzir o descarte excessivo gerado por produtos de baixa resistência que exigem o uso de múltiplas unidades simultâneas;

3.3.4. Uso eficiente dos recursos públicos através da padronização dos materiais para todo o estado.

3.4. A aquisição será promovida através de **Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços**.

3.5. Será celebrada Ata de Registro de Preços com validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.6. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote/grupo**.

3.7. A aquisição será **parcelada (sob demanda)**, tendo em vista que o consumo desses materiais é variável e depende da frequência de atendimento e ocupação das unidades.

3.8. As empresas vencedoras deverão fornecer os materiais conforme detalhamento contido em Ordem de Fornecimento emitida pela área técnica.

3.8.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista.

3.9. Os objetos de caráter durável (utensílios) deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, enquanto os descartáveis deverão apresentar prazo de validade compatível com o cronograma de consumo da instituição.

3.10. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Condições dos Materiais

4.1.1. Todos os itens deverão ser **novos, de primeiro uso**, com garantia contra defeitos de fabricação ou vícios de qualidade. Para materiais de consumo (descartáveis), o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses (ou 75% da sua validade total).

4.1.2. Os produtos devem apresentar qualidade adequada ao uso institucional, com resistência que evite o desperdício (como a quebra prematura de copos plásticos ou baixa absorção de papéis), conforme os padrões definidos no ETP.

4.2. Conformidade Técnica

4.2.1. Quando aplicável, os produtos deverão estar em conformidade com as normas da **ABNT** e resoluções da **ANVISA** para materiais em contato com alimentos.

4.2.2. Os copos descartáveis devem atender aos requisitos de segurança e resistência estabelecidos para o setor (Resina PP).

4.2.3. Das Normas Técnicas, Requisitos de Qualidade e Conformidade

4.2.3.1. Os itens objeto desta contratação deverão observar os padrões de qualidade, segurança e desempenho estabelecidos pelos órgãos reguladores e normas técnicas aplicáveis, conforme disposto a seguir:

4.2.3.1.1. Acendedor multiuso com gás: deverá apresentar certificação, quando aplicável, conforme as normas vigentes do INMETRO.

4.2.3.1.2. Colher inox: deverá atender rigorosamente às especificações de material e dimensões previstas no Anexo I, não sendo exigida certificação INMETRO.

4.2.3.1.3. Copo de vidro: deverá observar os requisitos de dimensões e resistência mecânica adequados ao uso institucional, sem a obrigatoriedade de certificação INMETRO.

4.2.3.1.4. Copo plástico descartável: deverá atender integralmente à norma ABNT NBR 14865 e às resoluções da ANVISA, sendo expressamente dispensada a exigência de certificação INMETRO.

4.2.3.1.5. Dispenser de copos: deverá observar as especificações de material e capacidade detalhadas, não possuindo obrigatoriedade de certificação INMETRO.

4.2.3.1.6. Dispensador de chão: deverá atender às dimensões e materiais descritos, sem exigência de certificação INMETRO.

4.2.3.1.7. Escorredor de louças: deverá observar os padrões de material previstos, sendo dispensada a certificação INMETRO.

4.2.3.1.8. Faca inox: deverá atender às especificações de material e dimensões constantes no Termo de Referência, sem exigência de certificação INMETRO.

4.2.3.1.9. Garfo inox: deverá observar as descrições técnicas de material e dimensões, não sendo necessária a certificação INMETRO.

4.2.3.1.10. Garrafa plástica: deverá atender aos requisitos de capacidade e material, sem obrigatoriedade de certificação INMETRO.

4.2.3.1.11. Garrafa térmica: deverá apresentar desempenho térmico compatível com as necessidades da Administração, sendo dispensada a exigência de certificação INMETRO.

4.2.3.1.12. Guardanapo: deverá observar os padrões de qualidade para o uso comum, sem a necessidade de certificação INMETRO.

4.2.3.1.13. Jarra de vidro: deverá atender às especificações de material e capacidade, sem exigência de certificação INMETRO.

4.2.3.1.14. Prato de vidro: deverá observar os requisitos de material e resistência, não sendo exigida certificação INMETRO.

4.2.3.1.15. Porta copos inox: deverá atender às especificações de material, sem necessidade de certificação INMETRO.

4.2.3.1.16. Rodinho de pia: deverá observar as especificações técnicas previstas, sendo dispensada a certificação INMETRO.

4.2.3.1.17. Suporte botijão: deverá atender aos padrões de resistência e material, sem exigência de certificação INMETRO.

4.2.3.1.18. Organizador de pia: deverá observar as descrições de material e dimensões, não sendo necessária a certificação INMETRO.

4.2.3.1.19. Xícara porcelana: deverá atender aos requisitos de material e capacidade, sem a obrigatoriedade de certificação INMETRO.

4.2.3.2. Justificativa Técnica das Exigências

4.2.3.2.1. Segurança Sanitária e Saúde Pública: Para itens de consumo imediato e descartáveis, como o copo plástico e guardanapos, a exigência de conformidade com as normas da ANVISA e ABNT (especialmente a NBR 14865) é indispensável para garantir que os materiais não liberem substâncias tóxicas em contato com alimentos e bebidas, protegendo a saúde de servidores e assistidos.

4.2.3.2.2. Eficiência Operacional e Durabilidade: A especificação detalhada de materiais (aço inox, vidro temperado, porcelana) e dimensões para os utensílios permanentes visa assegurar que os produtos possuam a resistência mecânica necessária ao uso institucional intenso. Itens que não possuem certificação compulsória do INMETRO têm sua qualidade garantida por meio da descrição rigorosa de sua composição física e capacidade, evitando o desperdício de recursos públicos com materiais frágeis ou de baixa vida útil.

4.2.3.2.3. Desempenho Técnico Específico: No caso de itens como a garrafa térmica, a exigência foca no desempenho térmico para assegurar a funcionalidade primária do objeto durante a rotina administrativa, independentemente de selos de certificação que não são exigidos para essa categoria de produto.

4.2.3.2.4. Ampliação da Competitividade e Mitigação de Riscos: A dispensa da exigência de certificação INMETRO para a maioria dos itens justifica-se pelo fato de tais produtos não possuírem regulamentação compulsória para esse selo específico. Ao exigir padrões de mercado, dimensões e normas ABNT/ANVISA, a Administração garante a qualidade sem criar barreiras desnecessárias que poderiam restringir a participação de fornecedores.

4.2.3.2.5. Padronização: As exigências permitem a padronização dos materiais em todas as unidades da Defensoria Pública, facilitando o controle de estoque, a reposição e a manutenção da identidade funcional dos serviços de copa da instituição.

4.3. Documentação Técnica e Amostras

4.3.1. O licitante deverá apresentar, junto à proposta eletrônica, **especificações técnicas detalhadas** (folhetos, encartes ou ficha técnica do fabricante) que comprovem: I - Marca e modelo do produto; II - Gramatura/Peso (especialmente para copos descartáveis de 2,20g e papéis); III - Composição do material (ex: Polipropileno - PP).

4.3.2. Amostras: Fica dispensada a exigência de apresentação de amostras para os itens deste certame. Tal medida fundamenta-se na natureza comum dos bens e na suficiência das especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, as quais permitem a perfeita identificação da qualidade e dos padrões exigidos. A conformidade dos materiais (como gramatura e resistência) será verificada rigorosamente no ato do recebimento, mediante conferência com os descritivos técnicos, sob pena de rejeição imediata do lote.

4.4. Logística de Entrega

4.4.1. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado central ou nos locais definidos pela Administração, devidamente acondicionados em embalagens originais que garantam a higiene e integridade dos produtos.

4.4.2. A entrega será **parcelada**, mediante Ordem de Fornecimento, para evitar a ocupação excessiva de espaço físico e garantir o giro de estoque com produtos sempre dentro do prazo de validade.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. **Eficiência no Consumo:** A escolha por materiais de maior resistência (maior gramatura) é adotada como critério de sustentabilidade, visando reduzir o volume total de resíduos gerados pelo descarte de produtos frágeis que exigiriam uso em dobro (ex: usar dois copos para um café).

4.5.2. As embalagens de transporte (caixas de papelão e plásticos de fardo) deverão ser, preferencialmente, de material reciclável.

4.5.3. A contratada deve observar as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, minimizando o impacto ambiental no transporte e entrega.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será permitida subcontratação do objeto, sendo de responsabilidade exclusiva do contratado o fornecimento integral dos materiais conforme as especificações.

4.6.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela baixa complexidade do objeto, que consiste no fornecimento de bens comuns (materiais de copa e cozinha), devendo a empresa vencedora deter plena capacidade técnica e logística para a execução direta. A proibição visa assegurar a responsabilidade direta da contratada pela procedência e qualidade dos itens, evitando a fragmentação da execução, o que facilita o controle pela fiscalização e mitiga riscos de atrasos ou descontinuidade no abastecimento das unidades da Defensoria Pública.

4.7. Garantia da Contratação

4.7.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o modelo de execução adotado.

4.8. Obrigações do Contratante

4.8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

4.8.2. Receber e conferir os materiais fornecidos quanto à conformidade técnica, integridade e quantidade;

4.8.3. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos, não conformidades ou avarias, fixando prazo para substituição, reparo ou correção;

4.8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

4.8.5. Efetuar o pagamento conforme estabelecido;

4.8.6. Aplicar sanções previstas em lei e no Termo de Referência;

4.8.7. Cientificar o órgão de representação judicial em caso de descumprimento de obrigações;

4.8.8. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, com prazo de 10 (dez) dias para resposta, podendo ser prorrogado;

4.8.9. Responder pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 10 (dez) dias.

4.8.10. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.9. Obrigações do Contratado

4.9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações do Termo de Referência, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da execução do fornecimento, incluindo:

4.9.1.1. Entrega dos materiais conforme especificações, em perfeitas condições de uso e devidamente embalados;

4.9.1.2. Responsabilidade por vícios e defeitos, assegurando substituição ou reparo sem ônus para a Administração;

4.9.1.3. Comunicação prévia de impedimentos à entrega;

4.9.1.4. Atendimento a determinações de fiscais e gestores;

4.9.1.5. Substituição, reparo ou correção dos materiais entregues em desacordo, às suas expensas;

4.9.1.6. Responsabilidade por danos decorrentes do fornecimento;

4.9.1.7. Apresentação de documentação comprobatória de regularidade, quando necessário;

4.9.1.8. Cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

4.9.1.9. Comunicação de ocorrências anormais no processo de entrega;

4.9.1.10. Suspensão de entregas ou procedimentos por determinação da Administração;

4.9.1.11. Manutenção das condições para habilitação durante toda a vigência;

4.9.1.12. Cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para PCD, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, e comprovação dessa reserva;

4.9.1.13. Sigilo sobre informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.9.1.14. Responsabilidade por eventuais equívocos em quantitativos ou composição da proposta;

4.9.1.15. Cumprimento de normas de segurança estabelecidas pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, de forma parcelada, mediante Ordens de Fornecedor, expedidas pelo setor responsável da DPGE, conforme a necessidade da Administração, no endereço indicado pela Administração, devidamente acondicionados e identificados.

5.1.2. O endereço de entrega é: Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco IV, s/n, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, em dias úteis, das 12h00 às 19h00, mediante agendamento prévio.

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1. O prazo de garantia contratual será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo do fabricante, para os itens que não possuem garantia diferenciada nos moldes da especificação detalhada anexa a este Termo de Referência, se superior, a contar do recebimento definitivo;

5.2.2. Se o prazo do fabricante for inferior, o fornecedor deverá complementar a garantia;

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos materiais pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. O prazo para reparo ou substituição de materiais com vício ou defeito é de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação justificada;

5.2.5. Durante a prorrogação, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente provisório;

5.2.6. Decorrido o prazo sem atendimento, o Contratante poderá contratar terceiros para executar os reparos, exigindo reembolso do Contratado, sem perda da garantia;

5.2.7. O transporte dos equipamentos em garantia é responsabilidade do Contratado;

5.2.8. A garantia tem prazo próprio, desvinculado do contrato, permitindo aplicação de penalidades mesmo após o término do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução e Fiscalização

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte por suas obrigações.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

6.1.3. As comunicações devem ser feitas por escrito, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas. O órgão pode convocar representantes da contratada para providências imediatas.

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1. A execução será acompanhada pelo fiscal técnico, conforme Resolução DPGE nº 317/2023, que anotará todas as ocorrências no histórico do contrato, notificando para correção de irregularidades e informando o gestor em casos que ultrapassem sua competência.

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e aditivos, reportando ao gestor as situações que extrapolem sua competência.

6.3.2. A fiscalização não exclui a responsabilidade do Contratado por irregularidades, vícios ou uso de material inadequado, nem implica corresponsabilidade do Contratante.

6.4. Gestão Contratual

6.4.1. Coordenar o acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo registros formais do histórico;

6.4.2. Acompanhar registros feitos pelos fiscais e adotar providências necessárias;

6.4.3. Verificar manutenção das condições de habilitação para empenho e pagamento;

6.4.4. Emitir documentos comprobatórios de avaliação do desempenho do Contratado;

6.4.5. Providenciar processos administrativos de responsabilização e aplicar sanções quando necessário;

6.4.6. Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação;

6.4.7. Enviar documentação pertinente para formalização de liquidação e pagamento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Infrações

7.1.1. Cometerá infração aquele que incorrer nas condutas previstas na Lei de Licitações e na Resolução DPGE n. 365/2025, assim como cometer atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

7.2. Sanções

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

7.2.4. Multa, nos termos art. 5º, §1º, da Resolução DPGE n. 365/2025.

7.2.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos, podendo ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.2.6. Será assegurado contraditório e ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação.

7.2.7. Caso a multa e indenizações ultrapassem o valor devido, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

7.2.8. As notificações serão enviadas eletronicamente aos e-mails informados na proposta comercial e no SICAF, sendo de responsabilidade da empresa o acompanhamento dessas comunicações.

7.2.9. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos causados e existência de programa de integridade.

7.2.10. Infrações que também sejam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente.

7.2.11. Poderá haver desconsideração da personalidade jurídica em caso de abuso, com extensão das sanções aos administradores e sócios, observando defesa e análise jurídica prévia.

7.2.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados os dados das sanções aplicadas, para publicidade nos cadastros de empresas inidôneas.

7.2.13. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação conforme legislação.

7.2.14. Débitos do Contratado poderão ser compensados com créditos devidos pelo órgão, conforme normas vigentes.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega acompanhados da nota fiscal, para posterior verificação de conformidade.

8.1.2. Poderão ser rejeitados total ou parcialmente se em desacordo, devendo ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis às custas da contratada.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante verificação de qualidade e quantidade.

8.1.4. Para despesas abaixo do limite legal, o prazo poderá ser de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis justificadamente.

8.1.5. O prazo poderá ser interrompido em caso de diligências.

8.1.6. Persistindo controvérsias, a liquidação e pagamento serão feitos apenas sobre a parcela incontroversa.

8.1.7. Montagem, instalação e demais atividades necessárias correrão por conta do Contratado, sendo condição para o recebimento.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal, haverá prazo de até 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. Para despesas de menor valor, o prazo é reduzido à metade, podendo ser prorrogado.

8.2.3. Caso haja erro ou impedimento, a liquidação será suspensa até regularização, sem ônus ao Contratante.

8.2.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, preferencialmente pelo SICAF.

8.2.5. Havendo irregularidade, o Contratado será notificado para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez.

8.2.6. Persistindo a irregularidade, será comunicado aos órgãos fiscalizadores e adotadas medidas para rescisão contratual, garantindo defesa ao Contratado.

8.2.7. Enquanto o objeto estiver sendo executado, os pagamentos continuam até decisão sobre a rescisão.

8.3. Prazo e Forma de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após a liquidação da despesa.

8.3.2. Em caso de atraso, os valores serão atualizados monetariamente pelo IPCA.

8.3.3. O pagamento será realizado via ordem bancária, e a data do pagamento será aquela em que a ordem for emitida.

8.3.4. Haverá retenção tributária conforme legislação.

8.3.5. Optantes pelo Simples Nacional estarão dispensados dessa retenção para os tributos abrangidos pelo regime, mediante comprovação do direito ao tratamento favorecido.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORNECIMENTO

9.1. Da forma de Aquisição

9.1.1. A aquisição se dará através de Ata de Registro de Preço com empresas por um prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021.

9.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lotes.

9.1.2.1. Justificativa da Adjudicação por Grupos/Lotes

9.1.2.1.1. A opção pela adjudicação por grupos, em detrimento da adjudicação por itens isolados, fundamenta-se no princípio da eficiência e na busca pela seleção da proposta mais vantajosa, conforme os seguintes critérios:

9.1.2.1.2. Viabilidade Logística e Operacional: O agrupamento de itens de mesma natureza (Material de Copa e Cozinha) em um único lote evita a pulverização de contratos com múltiplos fornecedores distintos para objetos similares. Isso

garante que a logística de entrega seja concentrada, reduzindo o fluxo de veículos e pessoas nas unidades da Defensoria Pública, o que otimiza o recebimento e a conferência dos materiais.

9.1.2.1.3. Economia de Escala e Interesse do Mercado: A licitação por grupos torna o lote mais atrativo comercialmente, permitindo que os fornecedores ofereçam preços mais competitivos devido ao ganho de escala. A adjudicação por itens individuais poderia resultar em itens desertos ou com valores acima do mercado, uma vez que o custo logístico de entrega para itens isolados de baixo valor unitário (ex: pacotes de copos ou açúcar) muitas vezes inviabiliza a participação de licitantes.

9.1.2.1.4. Eficiência Administrativa: O gerenciamento de um número reduzido de Atas de Registro de Preços e contratos minimiza o ônus operacional da Administração na fase de gestão e fiscalização contratual, reduzindo custos processuais e administrativos de emissão de empenhos e liquidação de faturas.

9.1.2.2. Dessa forma, a medida assegura a vantagem técnica e econômica exigida pelo art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a padronização e a continuidade do abastecimento com o menor custo operacional possível.

9.1.3. O objeto do contrato social do fornecedor deverá ser compatível com o objeto da contratação.

9.1.4. A contratada deverá comprovar a regularidade fiscal da empresa.

9.1.5. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

9.2. Da forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento será parcelado por item, agrupado em lotes conforme a natureza dos produtos, visando ampliar a competitividade, facilitar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e garantir maior eficiência na distribuição dos materiais.

9.3. Justificativa para adoção da Ata de Registro de Preços

9.3.1. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul pretende realizar a aquisição de mobiliário e equipamentos. Considerando a natureza do objeto, optou-se pela utilização da Ata de Registro de Preços (ARP), prevista nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, como instrumento mais adequado para a contratação.

9.3.2. A opção pela ARP decorre das seguintes características e vantagens:

9.3.2.1. Natureza e imprevisibilidade da demanda – A demanda por materiais de copa e cozinha na Defensoria Pública é contínua e de consumo frequente, porém variável em razão do fluxo de atendimento ao público, realização de eventos institucionais e rotatividade das unidades. A ARP permite o fornecimento conforme a necessidade, evitando o perecimento de itens, o comprometimento de espaços físicos com estoques excessivos ou a falta de insumos essenciais para o funcionamento das atividades administrativas.

9.3.2.2. Flexibilidade na gestão orçamentária – Conforme o art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a utilização da ARP possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, durante a vigência da ata, em consonância com a disponibilidade financeira da Administração. Essa sistemática contribui para o cumprimento dos princípios da responsabilidade fiscal e da economicidade, permitindo que o empenho ocorra apenas conforme o consumo efetivo.

9.3.2.3. Vantagem competitiva e eficiência administrativa – A realização de um único certame licitatório para registro de preços reduz a necessidade de múltiplas licitações para objetos de consumo rotineiro, promovendo economia de escala, celeridade processual e maior eficiência administrativa, conforme o princípio da eficiência insculpido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2.4. Risco de descontinuidade no fornecimento – A ausência de um contrato flexível poderia ocasionar o desabastecimento de itens básicos de higiene e copa, prejudicando a manutenção das condições adequadas de trabalho e o atendimento digno aos assistidos. A ARP garante maior segurança no abastecimento ao prever quantitativos estimados e a possibilidade de requisição conforme a demanda efetiva de cada unidade.

9.3.2.5. Atendimento aos princípios legais – A adoção da ARP observa os princípios do planejamento, transparência, eficiência, economicidade e interesse público, todos expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.3.3. Dessa forma, a utilização da Ata de Registro de Preços mostra-se a solução mais vantajosa e juridicamente adequada, assegurando que as aquisições de materiais de copa e cozinha sejam realizadas de maneira planejada, eficiente e alinhada à legislação vigente, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

9.3.4. O Sistema de Registro de Preços na DPGE/MS é regulamentado pela **Resolução DPGE n. 357/2024**.

9.4. Da formalização da Ata de Registro de Preço:

9.4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84, da Lei n. 14.133/2021.

9.4.2. No ato da prorrogação da vigência da ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, renovando-se o quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

9.4.3. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preço, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4.4. Cada contratação poderá ser celebrada por meio de instrumento contratual, nota de empenho ou documento equivalente, conforme estabelecido no Edital.

9.4.5. A vigência dos contratos administrativos decorrentes de Ata de Registro de Preços, terão vigência pelo período estipulado neste Termo de Referência, contados a partir de sua assinatura.

9.4.6. A Contratante convocará o licitante detentor da Ata de Registro de Preço para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo 7 (sete) dias úteis, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

9.4.7. O prazo de convocação do subitem anterior, poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. Negociação de Preços Registrados:

9.5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

9.5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

9.5.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

9.5.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

9.5.6. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço de mercado, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor signatário da Ata de registro de preços;

b) a modificação nas condições registradas seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor signatário da Ata de registro de preços e da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul;

c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

9.5.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor signatário da Ata de registro de preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

9.5.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

9.5.9. Na hipótese do cancelamento do registro prevista no subitem antecedente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos materiais pelo preço registrado na Ata de registro de preços.

9.5.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

9.5.11. Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado pela Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.5.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem antecedente, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos materiais pelo preço registrado.

9.5.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata de registro de preços no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

9.5.14. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

9.6. Do cancelamento do Registro de Preço:

9.6.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

9.6.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa plausível;

9.6.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela DPE/MS, sem justificativa aceitável;

9.6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.6.1.4. Sofrer sanção de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade;

9.6.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

9.6.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

9.6.3.1. Por razão de interesse público; ou

9.6.3.2. A pedido do fornecedor.

9.7. Exigências de Habilitação

9.7.1. Habilitação Jurídica

9.7.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou equivalente;

9.7.1.2. Empresário individual: inscrição na Junta Comercial;

9.7.1.3. MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

9.7.1.4. Sociedades empresárias, SLU e EIRELI: ato constitutivo registrado na Junta Comercial;

9.7.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial;

9.7.1.6. Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

9.7.1.7. Filial, sucursal ou agência: inscrição da filial no respectivo registro;

9.7.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com registro pertinente;

9.7.1.9. Documentos acompanhados de todas as alterações ou consolidações.

9.7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.7.2.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF;

9.7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, FGTS e Justiça do Trabalho;

9.7.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital;

9.7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital (ICMS): A exigência visa assegurar que a contratada cumpre rigorosamente suas obrigações tributárias estaduais. No caso de fornecimento de bens (materiais de copa e cozinha), a regularidade quanto ao ICMS é condição essencial para a emissão de notas fiscais e para garantir que o fluxo de entrega não seja interrompido por sanções administrativas ou apreensões fiscais;

9.7.2.5. Isenção de tributos deve ser comprovada por declaração oficial;

9.7.2.6. MEI dispensado de inscrição nos cadastros estadual e municipal para benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

9.7.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.7.3.1. Certidão negativa de insolvência civil para pessoas físicas e sociedades simples;

9.7.3.2. Certidão negativa de falência para pessoas jurídicas;

9.7.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios, comprovando índices LG, LC e SG superiores a 1;

9.7.3.3.1. A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 justifica-se pela necessidade de garantir que o licitante possua saúde financeira suficiente para cumprir as obrigações contratuais, assegurando que seus ativos sejam iguais ou superiores aos seus passivos. Esse parâmetro reflete um critério de prudência administrativa que mitiga riscos de insolvência durante a execução do objeto, sem restringir a competitividade, visto ser o índice usualmente adotado pela jurisprudência dos órgãos de controle e pela prática administrativa comum em contratações públicas.

9.7.3.4. Empresas com menos de 2 anos: documentos do último exercício ou balanço de abertura;

9.7.3.5. Apresentação de declaração assinada por contador habilitado atestando os índices econômicos.

9.7.4. Requisitos de Idoneidade

9.7.4.1. Certidões negativas em cadastros de empresas inidôneas e por atos de improbidade administrativa, tais como CEIS, CNEP, CNJ e TCU.

9.7.5. Disposições Gerais

9.7.5.1. Empresas estrangeiras poderão apresentar documentos equivalentes, com tradução livre e, quando necessário, tradução juramentada e apostilamento ou consularização;

9.7.5.2. Documentos devem estar em nome da matriz ou filial conforme o participante;

9.7.5.3. Serão aceitas diferenças de CNPJ apenas nos casos legalmente permitidos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 107.275,30 (cento e sete mil duzentos e setenta e cinco reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários detalhados na tabela subitem 1.1.3. deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa considera os riscos da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos do FUNADEP, especificamente consignados no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme publicação no DOEMS n. 11.987, 6 de novembro de 2025, Página 225.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações constantes deste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Campo Grande, *datado e assinado digitalmente*.

Pedro Henrique Garcia de Almeida

Departamento de Compras

Magno Marcio de Souza Ferreira

Diretor Secretaria de Infraestrutura e Almojarifado



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE GARCIA DE ALMEIDA, ANALISTA DE DEFENSORIA**, em 28/05/2026, às 15:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAGNO MARCIO DE SOUZA FERREIRA, DIRETOR DE SECRETARIA**, em 28/05/2026, às 18:44, 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 **0459998** e o código CRC **8738481B**.

