



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. Aquisição de canecas térmicas personalizadas, a serem distribuídas aos servidores da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, em alusão ao Dia do Servidor Público, como ação institucional que alia valorização funcional à promoção de práticas sustentáveis no âmbito da Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caneca de Brinde Personalizada, nos termos deste Termo de Referência.	418928	Unid.	851	R\$ 52,07	R\$ 44.311,57

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

1.3. O prazo de vigência do contrato/instrumento equivalente será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 1.5. Fonte de Custeio

1.5.1. FUNADEP.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta no tópico 12 do Estudo Técnico Preliminar e no Plano PAC 2026 - 1ª Revisão (SEI nº 0443283).

2.2. A necessidade que originou esta demanda está relacionada ao atendimento de ações estratégicas de promoção institucional, bem como à valorização dos eventos promovidos pela instituição e ao fortalecimento das ações de relacionamento com o público-alvo. O emprego de produtos personalizados, neste contexto, visa proporcionar uma identidade visual marcante, contribuindo para ampliar o reconhecimento institucional e estimular o engajamento em iniciativas importantes para a organização. Essas medidas favorecem a construção e manutenção de uma imagem sólida, auxiliando na disseminação dos valores institucionais perante a sociedade, o que está diretamente alinhado ao interesse público ao reforçar a transparência, o relacionamento e o alcance social da instituição.

#### 2.3.1. Descrição da Necessidade Identificada

- Necessidade de produtos personalizados para serem utilizados em ações de divulgação e promoção institucional, além de ações e eventos de relacionamento promovidos pela instituição.
- Adoção de itens que promovam identificação, pertencimento e valorização dos participantes, bem como evidenciação da marca institucional.
- Itens destinados ao fortalecimento das iniciativas de aproximação com públicos estratégicos, contribuindo para criar experiências positivas e incentivar a participação nas ações institucionais.

Item Necessário	Descrição
Caneca Personalizada	Produto destinado à promoção da identidade visual da instituição em atividades promocionais, campanhas institucionais, eventos, palestras ou demais ações voltadas à interação com públicos de interesse.

4. As demandas estabelecidas favorecem a aproximação e o engajamento do público com a instituição, promovendo maior transparência, ampliando o reconhecimento institucional, incentivando a participação em eventos e

fortalecendo a comunicação dos valores e objetivos institucionais. Assim, a necessidade identificada guarda estreita relação com o interesse público, pois contribui para a maior efetividade das ações da organização e para o atendimento das demandas sociais relacionadas à comunicação pública e institucional.

2.5. É necessário destacar que o memorial de cálculo foi devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar.

2.6. As demais Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 0450509.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, bem como neste Termo de Referência.

3.2. A solução escolhida para atender à demanda de promoção institucional, fortalecimento da identidade visual e valorização dos eventos promovidos pela instituição é a caneca térmica confeccionada em aço inoxidável, com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, personalizada conforme a identidade visual da organização. Essa opção se destaca em relação às demais alternativas de mercado avaliadas, pois alia desempenho técnico superior, maior durabilidade, qualidade de personalização, percepção de valor agregado e aderência às práticas de sustentabilidade e aos requisitos normativos aplicáveis.

3.3. Descrição da Solução Escolhida: Caneca Térmica em Aço Inoxidável com Parede Dupla e Isolamento a Vácuo

3.3.1. A caneca térmica em aço inoxidável, com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, é um produto projetado para conservar a temperatura de líquidos quentes e frios por períodos prolongados, atendendo tanto ao uso em ambientes corporativos quanto em eventos e atividades externas. A sua estrutura em aço inoxidável proporciona alta resistência à corrosão, durabilidade e facilidade de limpeza, além de não transferir odores ou sabores aos líquidos. O isolamento a vácuo é fundamental para a conservação da temperatura, podendo manter bebidas quentes por até 12 horas e frias por até 24 horas, de acordo com o modelo.

- **Personalização:** Permite aplicação do logotipo institucional e demais elementos visuais oficiais por gravação a laser ou serigrafia de alta definição, seguindo o manual de identidade visual em vigor. Essa característica reforça a promoção da marca em todas as ações institucionais.
- **Funcionalidade e Facilidade de Uso:** Pode ser fornecida acompanhada de tampa vedante, base antiderrapante e embalagem individual personalizada, o que amplia sua utilidade prática e segurança em transporte.
- **Acessibilidade:** A solução permite adotar recursos acessíveis, como informações em braile nas embalagens, e favorece fácil manuseio.

**3.4. Como a Solução Atende às Necessidades Identificadas**

- **Promoção da Identidade Visual e Valorização Institucional:** A possibilidade de personalização de alta qualidade visual torna a caneca um veículo eficaz para evidenciar a marca institucional e reforçar a identidade visual durante eventos, campanhas e ações voltadas ao público-alvo.
- **Engajamento e Experiência Positiva:** O produto possui percepção de alto valor agregado e utilidade prolongada, proporcionando uma experiência positiva aos participantes e incentivando a participação nas iniciativas institucionais.
- **Durabilidade e Eficiência:** Sua elevada resistência e durabilidade reduzem a necessidade de reposição, garantindo uso eficiente dos recursos públicos.
- **Atendimento à Sustentabilidade:** O aço inoxidável é material reciclável, e pode-se exigir comprovação de uso de insumos de origem sustentável e certificações ambientais. O produto é compatível com práticas de redução de resíduos e reaproveitamento, conforme princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica.
- **Conformidade Legal e Técnica:** A solução atende às normas técnicas de segurança alimentar (ABNT NBR: [NBR ISO 22000:2019](#) e NBR 15635 estabelecem requisitos técnicos para garantir a qualidade, higiene e segurança em toda a cadeia produtiva), à Lei nº 14.133/2021 quanto aos critérios de eficiência, sustentabilidade e interesse público, e à Lei nº 12.305/2010 da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- **A exigência de conformidade com as normas da ABNT garante que o aço inoxidável e os componentes da tampa atendem aos padrões de segurança alimentar, protegendo a saúde dos usuários (servidores e público-alvo) e evitando responsabilidade civil do órgão por eventuais danos à saúde**

**3.5. Comparativo Entre as Soluções Avaliadas**

Opção	Conservação Térmica	Durabilidade	Personalização	Valor Agregado	Sustentabilidade	Custo
-------	---------------------	--------------	----------------	----------------	------------------	-------

Plástico	Baixa	Média	Alta	Baixo	Baixo	Baixo
Cerâmica	Média	Baixa	Alta	Média	Média	Baixo
Alumínio	Média	Alta	Média	Média	Média	Média
<b>Aço inox parede dupla vácuo</b>	<b>Alta</b>	<b>Alta</b>	<b>Alta</b>	<b>Alto</b>	<b>Alta</b>	<i>Relativamente mais alto</i>

3.6. Resultados Esperados e Justificativa da Escolha

- Maior efetividade das ações institucionais: Ao oferecer um produto de excelência, reforça-se o reconhecimento da marca, amplia-se o engajamento dos públicos estratégicos e fortalece-se o relacionamento institucional.
- Atuação transparente e sustentável: A solução atende aos princípios da Administração Pública e das contratações sustentáveis, demonstrando compromisso ético e responsabilidade socioambiental.
- Maximização do investimento público: Apesar do maior custo unitário, a longevidade, a utilidade e o valor percebido justificam plenamente a escolha, otimizando o retorno institucional.

3.7. Diante dessas considerações, a caneca térmica de aço inoxidável com parede dupla e isolamento térmico a vácuo foi selecionada como solução mais vantajosa e adequada para o atendimento das necessidades originadas nesta demanda, garantindo o cumprimento dos objetivos estratégicos da instituição e agregando valor às ações de promoção e relacionamento institucional previstas.

Especificação do objeto

3.8. Caneca térmica personalizada, na cor preta, com as seguintes especificações **mínimas**:

Item	Detalhamento da Especificação
<b>Material do Corpo</b>	Corpo confeccionado em aço inoxidável, com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, apto a conservar a temperatura de líquidos quentes e frios por período prolongado
<b>Capacidade</b>	Mínima de 230 ml.
<b>Cor e Acabamento</b>	Cor preta com textura fosca/jateada (maior aderência e resistência a riscos).
<b>Tampa</b>	Material acrílico ou similar, com vedação eficiente antivazamento.
<b>Ergonomia</b>	Estrutura resistente para uso contínuo com alça ergonômica.
<b>Personalização</b>	Logomarca institucional aplicada via jateamento ou gravação a laser permanente, garantindo maior aderência e resistência a riscos
<b>Finalidade da Marca</b>	Garantir a perenidade da identificação (sem desgaste ou descascamento).
<b>Aplicação</b>	Aplicação de logomarca institucional (a serem fornecidos pela Defensoria Pública) obrigatoriamente através do processo de jateamento ou gravação a laser permanente. Este método é exigido para assegurar a perenidade da identificação, impedindo o desgaste, descascamento ou remoção da marca com o uso e lavagens sucessivas.

3.9. O modelo da Caneca está previsto neste Termo de Referência no item 4.2.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, os possíveis impactos ambientais foram destacados no ETP.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação do seguinte modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

IMAGEM DA CANECA MERAMENTE ILUSTRATIVA:



4.3. LOGO DA DEFENSORIA PÚBLICA DE MATO GROSSO DO SUL, retirado do Manual de Identidade Visual - DPGE-MS (SEI nº 0452698)



#### **Da exigência de amostra**

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5. Serão exigidas amostras do único item do presente processo, a saber: Caneca de Brinde Personalizada, nos termos deste Termo de Referência.

4.6. As amostras poderão ser entregues no endereço Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco 04, Campo Grande - MS, 79031-310, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.9.1 Item (1): material da Caneca;

4.9.2 Item (2): arte da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul, bem como sua aplicação de forma JATEADA.

4.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.14. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Subcontratação**

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

4.16. A vedação à subcontratação justifica-se pela baixa complexidade do objeto, que consiste no fornecimento de bens comuns (canecas personalizadas), 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.

#### **Garantia da contratação**

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões da presente contratação ser de aquisição imediata, conforme consta neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

#### **Exclusividade de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

4.18. Considerando a Lei Complementar nº 123/2006, a contratação do presente estudo será destinado exclusivamente para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor é aquém de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.19. Destaca-se que demais fundamentações sobre a participação de ME/EPP estão descritas no ETP.

#### **4.20. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

4.20.1. O presente processo licitatório, cujo objeto é a aquisição de canecas térmicas, visa atender as demandas institucionais da DPGE-MS. A Administração, em conformidade com o § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, considera o parcelamento do objeto como regra, porém, em determinadas situações, a divisão do objeto deve ser feita de maneira técnica e economicamente viável, de forma a garantir a eficiência e a competitividade.

4.20.2. 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. 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.

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

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).

4.20.4. Portanto a Administração Pública deve analisar cada caso isoladamente, buscando a contratação mais vantajosa. Assim para este caso em específico, o parcelamento da solução na aquisição de Canecas personalizadas para os servidores não é vantajoso para este Órgão na medida que sua divisão 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.

4.20.5. Além disso, a contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar refere-se a um único tipo de item: caneca térmica confeccionada em aço inoxidável. A avaliação realizada durante o levantamento de mercado demonstrou a existência de diferentes alternativas tecnológicas e materiais, mas a escolha se concentrou em uma solução única devido às exigências relacionadas à durabilidade, desempenho térmico, sustentabilidade e ao nível de personalização necessário para promoção da identidade institucional.

4.20.6. 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.

- Características Técnicas: As especificações técnicas exigidas (material, desempenho térmico, personalização, requisitos de sustentabilidade, segurança alimentar etc.) demonstram um alto nível de detalhamento e uniformidade, não havendo variação relevante entre itens que possibilite o fracionamento do objeto em subitens distintos sem perda de padronização ou comprometimento da finalidade da contratação.
- Peculiaridades de Comercialização: O mercado fornecedor, conforme identificado no levantamento de mercado, comercializa o produto selecionado como um item único, geralmente tratado por modelo e quantidade, possibilitando apenas variações secundárias (cor, embalagem, recurso de acessibilidade) que são absorvidas pela descrição do objeto

principal. Não há prática comum de segmentação do item principal, nem justificativa mercadológica para se realizar a aquisição de diferentes modelos ou materiais, pois a solução adotada contempla integralmente as necessidades apresentadas.

- Divisibilidade e Interesse Público: O parcelamento se justificaria se houvesse possibilidade concreta de obtenção de maior competitividade ou de atendimento mais eficiente das demandas pelo fracionamento – por exemplo, adquirindo canecas de tipos ou finalidades diferentes, o que não ocorre, visto que toda a demanda converge para um mesmo perfil técnico-funcional e institucional.

40.20.7. Considerando o exposto, não é recomendável o parcelamento do objeto para esta contratação. O item é tecnicamente indivisível para fins de contratação, uma vez que:

- Existe padronização institucional necessária à identidade visual e à promoção institucional;
- Há requisitos técnicos e funcionais homogêneos em toda a demanda;
- A segmentação não ampliaria a competitividade ou economicidade, pois o mercado comercializa tais canecas em lotes de mesmo padrão;
- O fracionamento poderia implicar em ruptura da unidade visual e da experiência do público-alvo, prejudicando o atingimento dos objetivos institucionais e resultando em possível perda de valor agregado à imagem da organização.

4.20.8. A legislação vigente reforça que o parcelamento deve ser adotado quando resultar em vantagem para a Administração, o que não se configura no presente caso, sendo inclusive indesejado sob o ponto de vista do interesse público e do atendimento ao objetivo estratégico da ação.

4.20.9. Assim, o não parcelamento mostra-se necessário não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.

4.20.10. Diante ao exposto, optou-se em realizar o presente processo de licitação na forma de LOTE ÚNICO e a modalidade de Licitação será definida em momento posterior.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **40 dias**, contados da última assinatura do Contrato, em remessa única.

5.2. O prazo acima pode ser contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, subsidiariamente.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **48 (quarenta e oito)** horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco 04, Campo Grande - MS, 79031-310, de segunda a sexta-feira entre 12h às 19h.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos moldes da Resolução DPGE n. 317/2023.

#### Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

#### Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato, com base na Resolução DPGE n. 317/2023:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de

liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.1. Comete as infrações administrativas e eventuais sanções serão regidas nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Resolução DPGE nº 365, de 17 de janeiro de 2025.

7.2. A multa de mora será imposta ao fornecedor que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso em relação ao prazo fixado neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

7.3. A multa de mora será aplicada por dia de atraso, no percentual de 0,5% (meio por cento), incidindo sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto.

7.4. O valor da multa de mora calculada na forma deste item não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida.

7.5. Na hipótese de ser atingido o limite máximo de atraso ou o teto da multa estabelecido no item anterior, o gestor do contrato deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Gestão Administrativa.

7.6. A comunicação mencionada no item anterior deverá informar, de forma motivada, se ainda persiste o interesse da Administração Pública na entrega dos bens ou na prestação do serviço.

7.7. A critério da Administração, a multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas na legislação vigente

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

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

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

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

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, contados de seu atesto, prorrogáveis por igual período.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A DPE/MS deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

#### Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.20. 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.

8.21. 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)

8.22. 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.

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

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

8.25. 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.

#### Forma de pagamento

8.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

pagamento.

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

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

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

### **Reajuste**

8.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do relatório do orçamento estimado, em 11/05/2026, data da assinatura do Relatório de Cotação.

8.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

8.37. 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.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, nos termos do art. 28, I da Lei n. 14.133/2021, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2. O modo de disputa a ser utilizado é o ABERTO-FECHADO, de forma conjunta, nos moldes do artigo 56, caput da Lei 14.133/2021.

### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será integral, nos termos deste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. 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;

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

9.17. 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;

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

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

9.19.1. 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 (canecas personalizadas), 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;

9.20. 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.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo

Prazo

LG =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$
SG =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimode 10% do valor total estimado da contratação.

9.25.1. 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.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

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

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

9.29.1. Destaca-se que em relação às ME/EPP será aplicada o [DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015](#), que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal, em especial o art. 3º, vejamos:

*Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.*

9.29.2. Aplica-se a presente licitação o disposto no art. 4º e seus parágrafos. da Lei 14.133/2021.

### **Qualificação Técnica**

9.30. A comprovação de qualificação técnica-operacional deverá ser feita por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento de bem ou serviço de características, pertinência e complexidade tecnológica e operacional similares ao objeto desta contratação, admitindo-se variações compatíveis com as especificidades do mercado.

9.30.1 Os atestados deverão comprovar experiência em fornecimentos com quantidades e prazos aproximados aos previstos neste edital, vedada a exigência de comprovação de quantidades superiores ou de características alheias àquelas efetivamente necessárias ao cumprimento do objeto licitado, respeitando o art. 67, §2º da Lei 14.133/2021, vejamos:

*Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:*

*§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.*

9.31. As exigências de qualificação técnica serão limitadas ao necessário para assegurar o cumprimento do objeto, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão n.º 1.377/2020), de forma a preservar a ampla competitividade.

9.32. Será admitida a comprovação de experiência obtida em contratos anteriores, inclusive por empresas de menor porte ou em início de atividade, desde que guardem relação de similaridade e pertinência com o objeto desta licitação.

9.33. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimento executados de forma concomitante.

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

9.35. A exigência de atestados fundamenta-se em justificativa técnica detalhada neste Termo de Referência, considerando os riscos inerentes ao fornecimento dos referidos objetos, tendo em vista que licitações pretéritas tiveram sua entrega frustrada, o que objetiva a necessidade de comprovar a capacidade da licitante em assumir integralmente contrato das dimensões e criticidade estabelecidas.

9.36. Portanto, em complemento, justifica-se tal disposição para fins de comprovação perante a Administração, por intermédio de um documento subscrito por terceiro alheio à disputa licitatória, de que o licitante já executou o objeto compatível com o licitado em outra oportunidade e que a referida execução foi a contento, o que trará confiança e segurança ao órgão licitador de que o aludido licitante possui a respectiva expertise.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.37. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Defensoria Pública do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

10.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros,

ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, quando for o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

11.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

11.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

11.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

11.1.15. 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 2021;

11.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos

métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

11.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

11.1.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

11.1.24. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 44.311,57 (quarenta e quatro mil, trezentos e onze reais e cinquenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

12.2. 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.

## **13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, Carta Contrato, Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração, que deverá ser encaminhado em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o final do prazo indicado no item 13.1.

13.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

13.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos.

## **14. ALTERAÇÕES**

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

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

## **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Orçamento da DPE/MS, a ser indicada pela Secretaria de Finanças.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

## 16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. 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.

16.2. 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>.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 18. ANEXOS:

18.1. Manual de Identidade Visual - DPGE-MS (SEI nº 0452698).

Campo Grande – MS, *datado e assinado digitalmente*.

**PAULA ELISA PANASSOLO**

Assessora Administrativa

**ERIKA WATANABE**

Técnico de Defensoria



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ELISA CARVALHO GOULART PANASSOLO, ASSESSOR ADMINISTRATIVO III**, em 17/06/2026, às 16:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA WATANABE, TÉCNICO DE DEFENSORIA**, em 17/06/2026, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://bit.ly/3T0MKe9> informando o código verificador **0469045** e o código CRC **81107732**.