FUNDO ESPECIAL INST.D.A.ATIV.J.ESP.C.CRIMINAL

Termo de Referência 70/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
70/2026	929735-FUNDO ESPECIAL INST.D.A.ATIV.J.ESP.C. CRIMINAL	GUMERCINDO RENOVATO LEITE JUNIOR	15/10/2026 17:58 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	41/2026	00122058-97.2026.8.12.9157

1. Definição do objeto, natureza, prazos

Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos e o prazo da aquisição:

1.1. Aquisição de Produto de Gêneros Alimentícios (Açúcar Cristal, pacote de 2kg), através de ata de registro de preços, conforme descrição e quantidade no Anexo-I, deste Termo, para atendimento à Secretaria do Tribunal de Justiça-TJ/MS e 55 (cinquenta e cinco) Comarcas do PJ/MS.

1.2. A natureza do objeto pretendido é classificada na categoria de bem comum, conforme Portaria PJMS, nº 2.385 de 13 de julho de 2022.

1.3. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico do estado de MS, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021.

1.4. A atualização do preço registrado, caso necessário, e a ser acordado entre as partes, ocorrerá na eventualidade de prorrogação da ata de registro de preços, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulado.

2. Fundamentação da aquisição

Fundamentação da aquisição, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes:

2.1. O Estudo Técnico Preliminar será na forma simplificada com a devida justificativa, tendo em vista que se trata de aquisição realizada anualmente, onde já existe a solução definida para compra. Ademais a presente aquisição foi considerada durante a elaboração do ETP, como sendo procedente e viável, uma vez que os benefícios diretos e indiretos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, serão alcançados pela Administração, podendo dar prosseguimento à aquisição.

3. Descrição da Solução

3.1 O consumo anual em todo o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul de Produto de Gêneros Alimentícios é contínuo e para mensurar a quantidade a ser registrada em ata foi realizado levantamento, considerando o consumo atual previsto pelas áreas demandantes, bem como a análise da média consumida nos exercícios anteriores.

3.2 As quantidades, apesar do histórico de fornecimento, são aproximadas conforme consumo estipulado e via estudos dos últimos anos, ressaltando a meta de redução de consumo mediante organização das rotinas, de modo que a incerteza do consumo justifica a indicação da ARP como melhor forma de aquisição do produto.

3.3 Ainda, a aquisição do produto através de ata de registro de preços, evita a formação de grandes estoques, preserva por mais tempo a validade do produto, bem como proporciona o armazenamento adequado, otimizando espaço no depósito para a distribuição correta no tempo certo.

3.4 A solução consiste na aquisição do produto conforme a demanda, sendo que as entrega do bem de consumo e permanente da Secretaria de Bens e Serviços/TJMS ocorrem trimestralmente, conforme cronograma preestabelecido, observando-se as logísticas de transporte, sendo entregue em conjunto, materiais da Secretaria de Tecnologia da Informação, Secretaria de Obras, Secretaria de Comunicação e demais áreas que necessitarem entregar materiais nas Comarcas do interior do Estado.

3.5 A aquisição será realizada pela Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS, para distribuição aos demandantes, suprindo diversas Áreas, dentre elas: Secretaria do TJ/MS, Centro Integrado de Justiça-CIJUS, Secretaria da Escola Judicial-EJUD, Núcleo Permanente de Solução de Conflitos-Nupemec e 55 Comarcas do Estado/MS, atendendo toda a demanda periódica de utilização dos itens, sendo disponibilizado a todas as Unidades Judiciárias e Administrativas do PJ/MS.

3.6 Neste sentido a Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS, planeja a aquisição do produto, visando mantê-lo adequadamente em disponibilidade, suprindo de forma satisfatória as necessidades do PJMS, uma vez que o não fornecimento poderá comprometer o atendimento aos usuários, magistrados, servidores e colaboradores deste PJMS.

4. Requisitos da aquisição

4.1. Para esta aquisição não haverá a necessidade de documentos relativos à qualificação técnica, como atestado de capacidade técnica.

4.2. Não há necessidade da empresa fornecedora apresentar garantia contratual.

4.3. Deverá ser apresentada certidão negativa de efeitos de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.4. Critérios de Sustentabilidade Ambiental

4.4.1 A contratada deverá observar, no que couber, a critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à aquisição, especialmente quanto à utilização preferencial de materiais recicláveis, atóxicos ou de menor impacto ambiental, ao acondicionamento adequado dos bens com o menor volume possível e ao atendimento das normas pertinentes de qualidade, segurança e sustentabilidade.

4.4.2. Não será exigida da licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de documentos comprobatórios específicos, relativos ao atendimento dos critérios de sustentabilidade previstos no item anterior, tendo em vista que tais requisitos possuem caráter acessório e orientativo, sendo atendidos pelas especificações técnicas mínimas do objeto.

4.4.3 No tocante ao caráter ambiental social, a produção não deve envolver mão-de-obra infantil ou análoga à escrava; a remuneração deve ser condizente com a dignidade da pessoa humana; o trabalho deve estar previsto pela legislação trabalhista e previdenciária; o trabalho não deve fomentar a proliferação de intermediários na cadeia produtiva; o trabalho não deve penalizar a saúde do trabalhador.

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. Especificação do Produto e Quantitativo

5.1.1. O produto de consumo a ser adquirido, conforme Anexo-I, deve atender com exatidão a especificação constante na descrição do item, bem como a quantidade solicitada.

5.2. Local de Entrega do Produto

5.2.1. Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS, localizada na Rua Delegado José Alfredo Hardman, s/n, atrás do TRE, nesta capital, de segunda a sexta-feira das 12:00 às 18:00 horas.

5.3. Prazo de Entrega

5.3.1. O prazo para entrega do produto será de até 20 (vinte) dias após o recebimento da nota de empenho.

5.4. Métodos para os Recebimentos Provisório e Definitivo do Objeto:

5.4.1 O recebimento provisório do produto dar-se-á no depósito da Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado da SBS, sendo feito a verificação sumária do carregamento entregue com a descrição constante no documento fiscal apresentado pelo entregador, sendo recebido de forma definitiva, a partir do atestado de recebimento da nota fiscal, contendo a assinatura de 2 (dois) servidores.

5.4.2. Havendo divergência entre o produto entregue e a descrição constante no documento fiscal, o produto não será recebido.

5.5. Prazo de Garantia e Validade dos Bens

5.5.1. O produto (Anexo-I) deverá ter prazo de validade de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do efetivo atestado de recebimento, ficando sujeito à troca, caso apresente defeitos de produção/fabricação.

5.6. Produto Com Defeito ou Em Desacordo

5.6.1. O produto que apresentar defeito(s) de fabricação ou não conformidade a ser identificado ou que ocorra após o recebimento definitivo, estando dentro do prazo de validade/garantia, deverá ser substituído às custas da empresa fornecedora no prazo máximo de 20 (vinte) dias improrrogáveis, a contar da notificação por e-mail.

5.7. Condições Específicas

5.7.1. O produto deverá ser entregue acondicionado em fardos de papel ou fardo plástico contendo 20kg do produto.

5.7.2. A quantidade a ser solicitada em cada pedido, será de no mínimo 1.000 pacotes.

5.7.3 A proposta deverá conter de forma clara e detalhada o produto com a indicação expressa da Marca e Modelo, bem como indicar uma fonte (site) e/ou anexar prospecto do item ofertado, afim de comprovar a informação contida na proposta.

5.7.3.1. A fonte utilizada para comprovação das especificações técnicas poderá ser o **sítio eletrônico do fabricante** ou outra fonte idônea, pública e verificável, que contenha informações suficientes para a confirmação das características do produto ofertado. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e a confiabilidade das informações apresentadas, podendo solicitar documentação complementar caso entenda necessário.

5.7.4. Adesão à ata de registro de preços

5.7.4.1. Não será admitida a adesão de órgãos ou entidades à Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

5.7.4.2. A vedação fundamenta-se por razões de ordem administrativa e operacional, considerando a estrutura de pessoal atualmente disponível na área administrativa para o gerenciamento de atas de registro de preços, uma vez que o desempenho das tarefas administrativas relacionada ao gerenciamento exige, dentre outras, o acompanhamento contínuo, a realização de controles específicos, monitoramento de quantitativos, análise de solicitações de adesão, verificação de disponibilidade de saldo, comunicação com fornecedores, instruções de processo com a devida análise da AJL e decisões da Presidência, bem como adoção de outras providências correlatas.

5.7.4.3. Pelo motivo exposto no subitem 5.7.4.2. o Tribunal de Justiça de MS, será o único contratante, e com fulcro no Decreto 11.462/2023. Art. 9º, parágrafo 2º, o procedimento de intenção de registro de preços poderá ser dispensando.

5.8. Obrigações do Tribunal de Justiça/TJMS

5.8.1. Solicitar o produto conforme **ata de registro de preços respectiva**, contendo, dentre outros, a discriminação e a quantidade a ser adquirida.

5.8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora a respeito do objeto a ser fornecido.

5.8.3. Decidir sobre a revisão ou cancelamento da nota de empenho, antes da entrega, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

5.8.4. Receber o produto na Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS ou outro local a ser previamente informado, em conformidade com a nota de empenho.

5.8.5. Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade constatada no recebimento do produto, estabelecendo prazo para sua correção.

5.8.6. Comunicar ao setor responsável o inadimplemento de obrigações por parte da empresa fornecedora, solicitando a aplicação de penalidades por não cumprimento das condições avençadas, conforme a gravidade.

5.8.7. Efetuar o pagamento de acordo com as condições estipuladas neste instrumento e desde que o fornecedor esteja cumprindo com as obrigações avençadas.

5.8.8. Fiscalizar o fiel cumprimento da nota de empenho.

5.9. Obrigações da Empresa Fornecedora

5.9.1. A empresa fornecedora deverá credenciar um representante para prestar os devidos esclarecimentos, por e-mail ou informar na proposta de preços, para atender às solicitações/reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto.

5.9.2. Informar um endereço eletrônico comercial/funcional na proposta ou por e-mail, para recebimento das solicitações e informações relacionadas à execução do objeto em conformidade com a nota de empenho.

5.9.3. Cumprir todas as condições estabelecidas no processo de aquisição, bem como na ata de registro de preços à qual se vincula, sob pena de aplicação de penalidades

5.9.4. Solicitar esclarecimento sobre a especificação do produto, caso haja alguma dúvida, para entrega correta, a fim de evitar erros na execução do objeto.

5.9.5. Entregar o produto, conforme a nota de empenho emitida observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo TJ /MS.

5.9.6. Disponibilizar mão-de-obra própria para descarga do produto no ato de sua entrega.

5.9.7. Efetuar a substituição do produto, nos termos previstos e prazo preestabelecido, em conformidade com este TR.

5.9.8. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de aquisição.

5.9.9. Fornecer após o término da entrega, para efeitos de comprovação e aceitação, documento fiscal, em conformidade com o disposto na nota de empenho.

5.10. Sanções

5.10.1. A empresa fornecedora que não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, sujeitar-se-á a aplicação das sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, conforme a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

5.10.2. Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia, calculada sobre o valor total da aquisição, caso haja atraso na entrega do objeto, até o máximo de 20 (vinte) dias, a partir do qual poderá a Administração considerar inadimplida a obrigação, ensejando a consequente rescisão da avença, independentemente da cobrança de multa compensatória;

5.10.2.1. Caso a Administração não rescinda a avença, a multa moratória a contar do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso passa a ser de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total da nota de empenho, até a efetiva entrega do objeto, sem prejuízo do disposto no subitem anterior;

5.10.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho pela recusa da empresa fornecedora em aceitá-la;

5.10.4. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho pela inexecução parcial deste dispositivo, aplicada para descumprimentos das exigências prevista neste TR, não especificados nas demais cláusulas punitivas;

5.10.5. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, em caso de descumprimento total das exigências e rescisão motivada pela empresa fornecedora;

5.10.6. O impedimento de licitar e contratar com a Administração, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput art. 155 da Lei 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 03 (três) anos.

5.10.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput art. 155 da Lei 14.133/21 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de

impedimento a que se refere o subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme art. 156, § 5º da Lei citada.

6. Execução do Objeto

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (inclusive indicação Fiscais):

6.1. Será feita a Gestão e Fiscalização da nota de empenho, conforme Manual de Orientação e Fiscalização de Contratos Administrativos estabelecidos pelo TJMS através da Portaria nº1162/2017.

6.2. A Fiscalização atenderá ao disposto na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e Portaria TJMS nº 2.456 de 15 de setembro de 2022.

6.3. Atuará como Gestor da aquisição o Diretor do Departamento de Suprimento e Manutenção da Secretaria de Bens e Serviços.

6.4. Atuará como Fiscal da aquisição o Coordenador da Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS.

7. Critérios de pagamento

7.1. O pagamento referente a aquisição somente será realizado após o aceite definitivo do objeto, conforme item 5.4. deste Termo de Referência.

7.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após o atestado definitivo de recebimento da nota fiscal pela Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS.

7.3. Havendo erro no documento de cobrança, este será devolvido para que a empresa fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para pagamento a ser contado da data de sua reapresentação.

7.4. O preço cotado será fixo e irreajustável e o valor constante da nota fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá atualização monetária até o efetivo pagamento.

8. Formas e Critérios de Seleção Fornecedor

8.1. Esta aquisição deverá ser realizada através de Pregão no formato eletrônico.

8.2. O Critério de julgamento a ser adotado será o de menor valor unitário.

8.3. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, será estabelecido pelo Departamento de Compras e Licitações.

8.4. Para este certame não será permitida a formação de consórcios. A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto em que, empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, em especial a aspectos técnicos, o que não se aplica ao presente caso.

8.5. Para este certame, também não será permitida a subcontratação para o fornecimento do material.

8.6. Para este Certame deverá ser aplicado o percentual relativo à cota reservada de 25%.

9. Estimativa do valor da aquisição

9.1. O valor do produto a ser registrado em ata, totaliza aproximadamente R$ 150.450,00, devendo o produto ser adquirido conforme a demanda e orçamento disponível, sendo a estimativa inicial do valor baseada em levantamento de preço realizado pela Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS.

> 9.1.1. Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, as aquisições decorrentes da Ata observarão, inicialmente, a disponibilidade orçamentária indicada no item 10.1.2, sem que esse montante se confunda com o valor total estimado da contratação previsto no item 9.1. Havendo necessidade de aquisições adicionais durante a vigência da Ata, estas ficarão condicionadas à existência de demanda e à correspondente disponibilidade orçamentária, inclusive mediante eventual reforço ou remanejamento de dotação, quando cabível.

10. Adequação Orçamentária

10.1. Material de Gêneros Alimentícios

10.1.1. Classificação orçamentária: 3390.30.07

10.1.2. Valor R$ 100.000,00

10.1.3. Funcional Programática: 02.061.0003.2044.0001

10.1.4. A destinação da despesa classificada como Apoio.

10.1.5. Item do PAC 41/2026

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

GUMERCINDO RENOVATO LEITE JUNIOR

Coordenador de Suprimento e Almoxarifado

Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 17:58:12.