



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Bens e Serviços

Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado / DSM

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo de aquisição:

- 1.1. Aquisição de Material de Limpeza e Material para Acondicionamento e Embalagem, conforme descrição e quantidade no Anexo-I, deste TR, 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. Os materiais serão adquiridos para entrega imediata, sendo emitido empenho ordinário para entrega total.

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

- 2.1. O Estudo Técnico Preliminar é dispensado, para esta aquisição, com fundamento no artigo 75, Inciso II da lei 14.133/2021.
- 2.2. Com base nas informações levantadas ao da elaboração deste TR – Termo de Referência, a equipe de planejamento considerou a presente aquisição 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, devendo-se dar prosseguimento à aquisição.

3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

- 3.1 O consumo anual em todo o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul de Material de Limpeza é contínuo e para mensurar a quantidade a ser adquirida foi realizado levantamento, considerando o consumo atual previsto pelas áreas demandantes, bem como a análise da média consumida nos exercícios anteriores, sendo que as entregas ocorrem trimestralmente, observando-se as logísticas de transporte de material de almoxarifado e permanente.
- 3.2 A aquisição do material será realizada para atendimento à necessidade do bem de consumo de Material de Limpeza e para Acondicionamento e Embalagem, conforme especificação no TR, com objetivo de abastecer o estoque da Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS, para posterior distribuição, suprimindo diversas Áreas, especialmente a 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 a demanda periódica e contínua de utilização do material, sendo disponibilizado a todas as Unidades Judiciárias e Administrativas do PJMS.
- 3.3 Neste sentido a Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS, planeja a aquisição do material, visando mantê-lo adequadamente em disponibilidade, suprimindo de forma satisfatória



as necessidades das áreas demandantes, uma vez que o não fornecimento poderá acarretar transtornos aos Magistrados, Servidores e Usuários deste Poder Judiciário MS.

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 de apresentação de documentos relativos à qualificação econômico-financeira.

4.3 Não há necessidade da empresa fornecedora apresentar garantia contratual.

4.4 Critérios de Sustentabilidade Ambiental

4.4.1 Para atendimento a aplicação de critérios, ações socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, a empresa fornecedora deverá observar, no que couber, aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, conforme determinações contidas nas legislações:

4.4.1.1 Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão SLTI/MPOG nº 01/2010, Capítulo III, art. 5º incisos I,II,III e IV:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 E 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb) cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados PBDEs).

4.4.1.2 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 Material e Quantitativo

5.1.1 O material 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 Material

5.2.1 Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS, localizada na Rua Delegado José



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Bens e Serviços

Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado / DSM

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 material será de até 30 (trinta) 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 material dar-se-á no depósito da Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/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 da Coordenadoria.

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

5.5 Prazo de Garantia e Validade dos Bens

5.5.1 O material item 1 do Anexo-I deverá ter prazo de validade de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses da fabricação e os demais, prazo de garantia/validade de no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do efetivo atestado de recebimento, ficando sujeito à troca, caso apresente defeitos de fabricação.

5.6 Produto Com Defeito ou Em Desacordo

5.6.1 O material que apresentar defeito(s) de fabricação a ser identificado após o recebimento definitivo, estando dentro do prazo de validade/garantia, deverá ser substituído às custas da empresa fornecedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias improrrogáveis, a contar da notificação por e-mail.

5.7 Condições Específicas

5.7.1 Apenas para os itens (Anexo-I) que tiverem em sua descrição o termo “aproximadamente” com relação a medida, será admitida uma variação aceitável de até 10% (dez por cento), para mais ou para menos, os demais devem atender a especificação solicitada.

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

5.8 Obrigações do Tribunal de Justiça TJ/MS

5.8.1 Solicitar o produto conforme nota de empenho 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,



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Bens e Serviços

Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado / DSM

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 e atender às solicitações/reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto.

5.9.2 Informar um endereço eletrônico comercial/funcional 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, 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 material, 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 material no ato de sua entrega.

5.9.7 Efetuar a substituição do material, 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 30 (trinta) dias, a partir do qual poderá a Administração considerar inadimplida a obrigação, ensejando a consequente rescisão da avença, independentemente da cobrança de multa compensatória;



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Bens e Serviços

Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado / DSM

5.10.2.1 Caso a Administração não rescinda a avença, a multa moratória a contar do 31º (trigésimo 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 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 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. 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 Sup. e Almoxarifado.

7. Critérios de pagamento:

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

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.



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Bens e Serviços

Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado / DSM

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

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

8.1 Esta aquisição deverá ser realizada através de Compra Direta.

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

8.3 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.

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

9. Estimativas do valor da aquisição:

9.1 O valor do material a ser adquirido, totaliza aproximadamente R\$ 27.000,00, (vinte e sete mil reais), conforme pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS.

10. Adequação orçamentária:

10.1 Material de Limpeza

10.1.1 Classificação orçamentária: 3390.30.22

10.1.2 Valor R\$ 22.000,00

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 – SBS 39

10.2 Material para Acondicionamento e Embalagem

10.2.1 Classificação orçamentária: 3390.30.19

10.2.2 Valor R\$ 5.000,00

10.2.3 Funcional Programática: 02.061.0003.2044.0001

10.2.4 A destinação da despesa classificada como Apoio

10.2.5 Item do PAC – SBS 37



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Bens e Serviços

Coordenadoria de Suprimento e Almojarifado / DSM

Campo Grande, MS, 31 de julho de 2025.

Gumercindo Renovato L. Júnior

Coordenador de Suprimento e Almojarifado/SBS

(assina digitalmente)



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Bens e Serviços

Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado / DSM

ANEXO – I Especificação do Material e Quantitativo

Materiais de Limpeza – Dotação orçamentária – 3390-30.22

1. Álcool em gel a 70%, antisséptico, para higienização das mãos, pronto para usar sem diluir, acondicionado em embalagem plástica do tipo galão, contendo 5 litros, na qual deve constar a data de fabricação, data de validade, número de lote, identificação do fabricante e número do registro na Anvisa. Marca de referência Ciclo Farma ou similar.

Quantidade: 140 galões

2. Dispenser para abastecer álcool em gel, confeccionado em plástico ABS na cor branca, com sistema de abertura na parte superior e fixação com fita dupla face e com visor central transparente para inspeção do nível de álcool gel remanescente, medindo 19cm de altura x 8,6cm de largura x 9cm de profundidade, contendo reservatório em polietileno transparente com formato ovalado medindo 7cm de largura x 7,5cm de profundidade x 7,5cm de altura e capacidade para 400ml. O reservatório tem fechamento com tampa e com batoque preparado para receber válvula do sistema “plug”, que é composto por mangueira, com uma válvula LP (lotion pump) acoplada em uma das extremidades e na outra extremidade o plug que encaixa no batoque do reservatório. Marca de referência Premisse, código c19302.

Quantidade: 120 unidades

3. Lixeira em material plástico na cor branca, bege ou marfim, com tampa basculante e alças nas laterais, medindo aproximadamente 41 cm de altura x 31,3 cm de largura x 74 cm de profundidade e com capacidade para aproximadamente 60 litros. Marca San Remo, referência 284 ou similar.

Quantidade: 50 unidades

4. Porta rolo de papel higiênico em plástico polipropileno, na cor branca, medindo 265mmX285mmX115mm (Alt. x Larg. x Prof.), abertura na parte superior com chave, visor frontal para inspeção do nível de papel remanescente, acompanhado de kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos, com capacidade para 1 rolo de papel higiênico de folha simples de 300 a 600 metros. Marca de referência Trilha, modelo SU-RO06SU ou similar.

Quantidade: 50 unidades

5. Toalheiro Rolon, para bobina de papel de até 190 mm de diâmetro, com mecanismo de autocorte que controla o corte do papel em aproximadamente 28cm, medindo 345mmX290mmX200mm (Alt. x Larg. x Prof.), sistema de abertura com chave, fabricado em plástico ABS, na cor branca, com buchas e parafusos inclusos. Marca de referência Exaccta modelo SU-BMS28B ou similar.

Quantidade: 30 unidades

Materiais para Acondicionamento e Embalagem – Dotação orçamentária – 3390-30.19

6. Filme plástico tipo stretch, indicado para embalar paletes, confeccionado em polietileno de baixa densidade, medindo 50cm de largura, espessura mínima do filme de 20 micras, cor transparente, pesando no mínimo 4kg. Marca de referência: Dispafilm ou similar.

Quantidade: 50 unidades