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

Termo de Referência 75/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2026	929735-FUNDO ESPECIAL INST.D.A.ATIV.J.ESP.C. CRIMINAL	GUMERCINDO RENOVATO LEITE JUNIOR	29/09/2026 19:41 (v 0.4)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	19/2026	00124933-04.2026.8.12.9157

1. Definição do objeto, natureza, prazos

1.1. Aquisição de Material Químico (inseticidas), conforme descrição e quantidade no Anexo-I, deste termo de referência, para atendimento à Secretaria do Tribunal de Justiça-TJ/MS, Escola Judicial-EJUD, Centro Integrado de Justiça-CIJUS e Fórum da Comarca de Campo Grande-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

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

2.1. O Estudo Técnico Preliminar para esta aquisição é dispensado, conforme o disposto no art. 75, inciso II, da lei de licitação nº 14.133/21, combinado com os termos do art. 8º da Portaria/PJMS nº 2.455, de 14 de setembro de 2022.

3. Descrição da Solução

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

3.1 O consumo anual da Secretaria do Tribunal de Justiça de MS de material químico (inseticidas) é contínuo e ocorre sob demanda em áreas específicas. O quantitativo estimado baseia-se no levantamento das necessidades das áreas demandantes, conforme previsão registrada no SAA – Sistema Administrativo de Almoxarifado do TJMS e na média de consumo dos exercícios anteriores.

3.2 As entregas ocorrem trimestralmente, observando-se as logísticas de transporte de material de almoxarifado, conforme cronograma preestabelecido.

3.3 A solução consiste na aquisição integral do material de consumo, para atendimento à necessidade das áreas demandantes, abastecendo o estoque da Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS, para posterior distribuição, suprindo diversos setores, especialmente a Secretaria do TJ/MS, Assessoria de Gestão Documental – AGDM, Centro Integrado de Justiça-CIJUS, Secretaria da Escola Judicial-EJUD e Fórum da Comarca de Campo Grande-MS, atendendo a demanda periódica e contínua de utilização do bem de consumo.

3.4 Nesse sentido, cabe à Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS o planejamento da aquisição, cujo objetivo é assegurar níveis adequados de estoque para o pleno atendimento das áreas demandantes. A regularidade desse fornecimento é essencial, visto que a falta dos insumos prejudica diretamente as atividades administrativas e jurisdicionais desenvolvidas por servidores e colaboradores, comprometendo a eficiência da prestação jurisdicional do Órgão.

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. 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 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 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 feita 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.

5.5. Prazo de Garantia e Validade dos Bens

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

5.6. Material 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. 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) e/ou anexar catálogo técnico, ficha técnica ou documento equivalente do material ofertado, afim de comprovar a informação contida na proposta.:

5.7.2. 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 material ofertado. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e a confiabilidade das informações apresentadas, podendo solicitar documentação complementar caso entenda necessário.

5.7.3. Poderá ser solicitado à detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a apresentação de amostra da persiana, a ser entregue no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contado a partir da solicitação via meio eletrônico (E-mail / Whatsapp), para verificação da similaridade com a Marca de referência, constante do Anexo-I, deste, deste termo de referência

5.8. Obrigações do Tribunal de Justiça/TJMS

5.8.1. Solicitar o material 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 material 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 material, 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 material, 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.

5.9.10. 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;

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 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 previstas 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 aplicado 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:

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. 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 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$ 1.000,00, conforme levantamento de preços realizado pela Coordenadoria de Suprimento e Almoxarifado/SBS.

10. Adequação orçamentária:

10.1. Material de Químico (Inseticidas)

10.1.1. Classificação Orçamentária: 3390.3011

10.1.2. Valor R$ 1.000,00

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 19/2026

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/SBS

Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 19:41:09.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo - I - Material Quimico - 29-09-2026.pdf (174.41 KB)

Anexo-I (TR)

Especificação Técnica do Material e Quantitativo

Material Químico (inseticidas) – 3390.3011

01. Material: Inseticida aerosol, multi-insetos (eficaz contra mosquitos, pernilongos, moscas, baratas e formigas) contendo 350ml. Marca de Referência: Proinset ou similar. **Quantidade:** 120 unidades.