



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO TCE-MS/00012/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de coletes institucionais personalizados destinados aos Auditores de Controle Externo, visando à adequada identificação e padronização da equipe durante a realização de auditorias, inspeções, diligências e demais atividades de fiscalização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Colete modelo "tático"; produzidos em brim, sarja ou outro tecido resistente,</p> <p>Cor: azul primeira linha: #252440; Colete com zíper 100% poliéster;</p> <p>Fechamento frontal com zíper; com 01 bolso interno e 02 bolsos (com lapela – fechados com velcro) na parte frontal inferior;</p> <p>Sem golas;</p> <p>Sem mangas;</p> <p>As costuras deverão ser duplas rebatidas, para evitar o esgarçamento do tecido; As peças deverão ter etiquetas nos locais convencionais com indicação do tecido, composição, marca da confecção e tamanho do manequim;</p> <p>No quadrante superior esquerdo do colete, deverá dispor a Logo do TCE/MS – bordada ; Parte Posterior (costas) do Colete: Deverá constar na parte superior, na cor branca e letras modelo Verdana, em caixa alta, altura máxima das letras de 7,0 cm abaixo da gola, em semicírculo, a palavra "FISCALIZAÇÃO" e abaixo desta, fechando o semicírculo, as palavras "Tribunal de Contas/MS", formando ambas uma "meia lua";</p> <p>Tamanhos: pequeno (P), médio (M) e grande (G) e extra grande (GG); Modelagem unissex; Medidas</p>	Unidade	200	R\$ 146,25	R\$ 29.250,00



	aproximadas por tamanho: P: comprimento: 60/61 cm; cintura: 105/106 cm; ombro: 40 /41 cm; cava 64/65 cm; M: comprimento: 63/64 cm; cintura: 110/112 cm; ombro: 42/43 cm; cava 66/67 cm; G: comprimento: 66/67 cm; cintura: 116/117 cm; ombro: 44/45 cm; cava 70/71 cm; GG: comprimento: 70 cm; cintura: 130 cm; ombro: 46 /47 cm; cava 73 cm				
VALOR TOTAL					R\$ 29.250,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, não cabendo prorrogação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 29.250,00 (vinte e nove mil, duzentos e cinquenta reais)**, sendo que os valores do item estão demonstrados na tabela do item 1.1 acima.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15424948000141-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 07/10/2025

III) ID do item no PCA: 278

IV) Classe/Grupo: 8415



V) Identificador da Futura Contratação: 925396-102/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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, item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Requisitos Técnicos do Produto

4.2.1. Os coletes deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- **Material:** Tecido resistente em brim, sarja ou outro tecido resistente;
- **Forro:** sem forro
- **Sistema modular:** mole
- **Gramatura mínima:** 180 g/m²;
- **Fechamento:** Zíper frontal reforçado;
- **Acabamento:** Costuras reforçadas e de alta qualidade;
- **Modelagem:**
- **Tamanhos:** pequeno (P), médio (M) e grande (G) e extra grande (GG);
- **Modelagem unissex;**
- **Medidas aproximadas por tamanho:**
- P: comprimento: 60/61 cm; cintura: 105/106 cm; ombro: 40 /41 cm; cava 64/65 cm;
- M: comprimento: 63/64 cm; cintura: 110/112 cm; ombro: 42/43 cm; cava 66/67 cm;
- G: comprimento: 66/67 cm; cintura: 116/117 cm; ombro: 44/45 cm; cava 70/71 cm;
- GG: comprimento: 70 cm; cintura: 130 cm; ombro: 46 /47 cm; cava 73 cm
- **Cor:** Azul marinho, conforme identidade visual do órgão contratante;
- **Personalização:**
- No quadrante superior esquerdo do colete, deverá dispor a Logo do TCE/MS –



bordada;

- **Parte Posterior (costas) do Colete:** Deverá constar na parte superior, na cor branca e letras modelo Verdana, em caixa alta, altura máxima das letras de 7,0 cm abaixo da gola, em semicírculo, a palavra "FISCALIZAÇÃO" e abaixo desta, fechando o semicírculo, as palavras "Tribunal de Contas/MS", formando ambas uma "meia lua";
- **Bolsos:** Fechamento frontal com zíper;
- **02 bolsos** (com lapela – fechados com velcro) na parte frontal inferior;
- **Sem golas;**
- **Sem mangas;**
- **Identificação (etiqueta) e instruções para lavagem:** A etiqueta de identificação deve ser escrita e afixada em caráter permanente e indelével na parte interna do item, devendo informar a razão social, CNPJ, composição, tamanho da peça, semestre/ano de fabricação e tamanho e instruções para a lavagem.
- **Embalagem:** Após as etapas de fabricação deve ser armazenada e embalada em invólucros separadamente.

4.3. Modelo do Colete:





4.3.1. Serão adquiridos 200 (duzentos) coletes, nos tamanhos e quantitativos especificados abaixo:

Tamanho	Quantitativo
P	26
M	60
G	62
GG	52
TOTAL	200 Coletes

4.4. Requisitos de Qualidade:

- 4.4.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso;
- 4.4.2. Não serão aceitos produtos com defeitos de fabricação;
- 4.4.3. O fornecedor deverá garantir uniformidade entre as peças;
- 4.4.4. As estampas ou bordados devem apresentar alta durabilidade e resistência à lavagem.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010.

4.5.1.1. Os bens ofertados deverão ser construídos, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável.

4.5.1.2. Os bens ofertados devem 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.

4.5.2. A definição dos requisitos considerou:

- I - a redução do impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do produto;



- II - a utilização de materiais de menor impacto ambiental;
- III - a ampliação da vida útil dos bens, com vistas à redução da geração de resíduos;
- IV - a conformidade ambiental dos processos produtivos;
- V - a viabilidade de comprovação e fiscalização no recebimento.

4.5.3. Os coletes deverão atender às exigências da Portaria INMETRO nº 166/2011, devendo conter etiqueta permanente, legível e fixada de forma durável, com as seguintes informações mínimas:

- 4.5.3.1. composição têxtil;
- 4.5.3.2. identificação do fabricante ou importador;
- 4.5.3.3. país de origem;
- 4.5.3.4. instruções de conservação;
- 4.5.3.5. tamanho.

4.5.4. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

4.5.5. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para



a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;

m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

n) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do TCE/MS.

4.5.6. A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

4.6. Requisitos de Entrega

4.6.1. Entrega no prazo máximo definido no item 5.1 deste Termo de Referência;

4.6.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados;

4.6.3. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pelo órgão contratante;

4.6.4. A contratada deverá arcar com todos os custos de transporte.

4.7. Requisitos de Garantia

4.7.1. Garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias corridos contra defeitos de fabricação;

4.7.2. Substituição de peças defeituosas sem ônus para a Administração.

4.8. Requisitos da Contratada

4.8.1. A empresa contratada deverá:

4.8.1.1. Comprovar capacidade técnica compatível com o objeto;

4.8.1.2. Estar regularmente habilitada conforme exigências legais;

4.8.1.3. Cumprir todos os prazos e condições estabelecidos;

4.8.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos.

4.9. Indicação de marcas ou modelos



4.9.1. Não se aplica.

4.10. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.10.1. Não se aplica.

4.11. Da exigência de amostra

4.11.1. 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.

4.11.1.1. Amostra Representativa e Padrão de Confeção

I) Em atendimento ao princípio da economicidade e da minimização de ônus aos licitantes, será exigida a apresentação de **1 (uma) única amostra** do colete institucional, no **tamanho M (Médio)**.

II) Esta amostra unitária terá caráter representativo, sendo seu objetivo precípuo a verificação do padrão de confecção, da qualidade dos materiais, do acabamento geral e da correta aplicação da arte gráfica, aspectos que devem ser idênticos em todas as demais unidades e tamanhos (P, M, G e GG) a serem fornecidos.

III) A apresentação desta amostra implica o compromisso do fornecedor de que as proporções, tamanhos e medidas de todas as peças (P, G e GG, além da M) seguirão rigorosamente a Tabela de Medidas e as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, sendo esta conformidade verificada integralmente na etapa de recebimento definitivo do objeto.

4.11.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, s/nº, Bloco 29, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79031-902, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, a conta da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação por mensagem via sistema, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.11.3. 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.

4.11.4. As amostras serão remetidas à Diretoria de Controle Externo, para análise e avaliação dos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: conforme especificações e exigências descritas no item 4.2 deste Termo de Referência.

4.11.5. As amostras devem ser apresentadas conforme o projeto de arte gráfica contida no Anexo II do Termo de Referência;

4.11.5.1. Cores do produto;



- 4.11.5.2. Materiais utilizados na sua confecção;
- 4.11.5.3. As proporções/tamanho/medidas;
- 4.11.5.4. O acabamento, que deverá estar sem defeitos (algo por fazer ou concluir) com contornos precisos;
- 4.11.5.5. As inserções das artes deverão ter desenhos bem definidos e nas cores propostas;
- 4.11.6. Para a avaliação da amostra, o servidor avaliador (a) poderá, a seu critério, devidamente justificado, solicitar análise técnica.
- 4.11.7. Após a avaliação da amostra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, emitirá parecer aprovando ou desaprovando a amostra, de forma técnica e fundamentada, tanto para a aprovação, como para a recusa, motivando objetivamente, de acordo com os parâmetros previamente estabelecidos para a sua aceitabilidade.
- 4.11.8. O resultado da avaliação da (s) amostra (s) será divulgado por meio do site <https://compras.tce.ms.gov.br/compra-direta>.
- 4.11.9. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.11.10. 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.
- 4.11.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 3 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.12. Da exigência de carta de solidariedade

- 4.12.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.13. Subcontratação

- 4.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Garantia da contratação

- 4.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.15. Das empresas reunidas em Consórcio

- 4.15.1. No que diz respeito à participação de consórcios, o objeto da presente licitação não possui alta complexidade ou vulto, motivo pelo qual não justifica a organização das



empresas em consórcio para prestar o objeto aqui pretendido, garantindo maior equidade e competitividade se as empresas concorrerem individualmente, ficando dessa forma vedada a participação de consórcios.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A contratada ficará responsável pela entrega dos objetos. Os custos inerentes ao transporte dos objetos adquiridos devem estar incluídos na proposta da licitante, sendo vedado qualquer ônus posterior à Administração.

5.4. A entrega deverá ser realizada nos dias e horários de expediente do TCE/MS, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h. Os itens deverão ser entregues na SEDE do TCE/MS, situado na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, s/nº, Bloco 29, Parque dos Poderes, CEP 79031-902 em Campo Grande/MS.

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.



Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico 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;

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

6.9. 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;

6.10. 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;

Fiscalização Administrativa

6.11. 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.

6.12. Caso ocorram 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;

6.13. 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

6.14. O gestor do contrato coordenará 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.

6.15. O gestor do contrato acompanhará 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. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.17. O gestor do contrato emitirá 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.

6.18. O gestor do contrato tomará 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.

6.19. O gestor do contrato elaborará 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.

6.20. O gestor do contrato enviará 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 infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.



7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data o recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na plataforma E-Fornecedor.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma E-Fornecedor serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;



7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica o Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos o Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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 10 (dez) 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 no que pertine 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Fiscalização

8.9. A verificação do atendimento aos requisitos previstos neste Termo de Referência será realizada no momento do recebimento dos produtos, mediante:

8.9.1. análise da documentação apresentada;

8.9.2. inspeção visual do produto;

8.9.3. conferência da etiquetagem;

8.9.4. verificação da conformidade com as especificações técnicas e com a amostra



aprovada, quando exigida.

8.9.5. A Administração poderá rejeitar produtos em desconformidade.

Critérios de Rejeição

8.10. Serão recusados os produtos que:

8.10.1. não atendam às especificações técnicas estabelecidas;

8.10.2. apresentarem incompatibilidade entre a gramatura informada na documentação técnica e o material efetivamente fornecido. Para fins desta verificação, considera-se incompatibilidade a divergência evidente entre as características físicas do material fornecido e a gramatura informada na ficha técnica, verificada por meio de análise comparativa com a amostra aprovada, podendo a Administração solicitar esclarecimentos ao fornecedor em caso de dúvida.

8.10.3. apresentem falhas de acabamento ou baixa durabilidade;

8.10.4. apresentem impressão irregular ou de baixa aderência;

8.10.5. não possuam etiquetagem conforme exigido ou apresentem etiqueta ilegível ou não permanente;

8.10.6. não apresentem a documentação de comprovação dos requisitos de sustentabilidade, estabelecidos no item 2.4.3

Liquidação

8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

8.12. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



8.13. 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;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar diligências para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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 de irregularidade.

Prazo de Pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.



8.21.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Número 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.

Forma de Pagamento

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

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

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

8.24.1. 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.

8.25. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço global**.

9.2. Da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

9.2.1. Esta contratação é destinada exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez que o valor estimado é inferior a quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos o art. 48, inc. I c/c art. 49, IV, da Lei Complementar n. 123/2006.

9.3. Forma de Fornecimento



9.3.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Tendo em vista tratar-se de contratação de baixa complexidade e com valor estimado que se enquadra nos limites da dispensa de licitação, a Administração entende que a exigência da regularidade fiscal da empresa contratada é suficiente para a segurança do processo. Nesses termos, e em conformidade com o art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a qualificação econômico-financeira será simplificada, **devendo ser exigidos somente o último balanço patrimonial ou a declaração de que a licitante atende aos índices econômicos previstos no edital**, assinada por profissional legalmente habilitado na área contábil, conforme discriminado no item 9.4, alínea c.3.

9.4.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Habilitação jurídica

a.1) 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;

a.2) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

a.4) 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;

a.5) 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.

a.6) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.7) 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;



a.8) 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.

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

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b.2) 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;

b.3) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

b.4) 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;

b.5) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.6) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

b.7) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federais e/ou Estaduais, 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.

b.8) 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.

c) Qualificação Econômico-Financeira



c.1) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

c.2) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c.3) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do **último exercício social**, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

c.3.1) Caso a empresa licitante 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

c.3.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.3.3) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

c.3.4) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



9.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.6. Procedimentos da dispensa (sessão pública)

9.6.1. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica os interessados previamente cadastrados no Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul. O acesso à plataforma de cadastro, bem como os manuais e orientações sobre o procedimento, está disponível por meio do Portal de Compras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, no endereço eletrônico: <https://compras.tce.ms.gov.br/menu-fornecedor>.

9.6.2. A Dispensa Eletrônica será realizada exclusivamente por meio do portal eletrônico de dispensa eletrônica: <https://siga.tce.ms.gov.br/compra-direta>.

9.6.3. Para dúvidas técnicas relacionadas à utilização das plataformas, podem ser esclarecidas por meio dos seguintes canais de atendimento:

- Chat: Disponível diretamente nas plataformas;
- E-mail: servicecenter@azi.com.br;
- Telefone: (67) 3303-2710 / 0800 722 2701 / (67) 3303-2730 Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 8h às 20h (horário de Brasília);
- Chat: Disponível diretamente na plataforma E-Fornecedor.

9.6.4. Para participar, o fornecedor deverá cadastrar sua proposta inicial no sistema eletrônico, contendo a descrição do objeto, marca (quando aplicável) e o preço, até a data e horário definidos.



9.6.5. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá enviar em campo próprio do sistema eletrônico;

- As declarações disponibilizadas conforme Modelo Anexo I (Declaração Unificada) deste Termo de Referência.

9.6.6. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.6.7. A sessão pública para envio de lances será aberta automaticamente no sistema Compra Direta, após o encerramento da fase de envio da proposta.

9.6.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.6.9. Encerrada a etapa competitiva, será verificada a regularidade do fornecedor melhor classificado, especialmente quanto à existência de sanções impeditivas, por meio de consultas aos cadastros oficiais (CEIS, CNJ, TCU), inclusive em nome do(s) sócio(s) majoritário(s), conforme legislação vigente.

9.6.10. Em continuidade, será analisada a adequação da proposta ao objeto e sua compatibilidade com o valor máximo estipulado.

9.6.11. Será desclassificada a proposta vencedora que apresentar vícios insanáveis, não atender às especificações técnicas do aviso ou de seus anexos, tiver preços inexequíveis ou superiores ao valor máximo permitido, não comprovar sua viabilidade quando exigido, ou apresentar desconformidades insanáveis com as demais exigências do edital.

9.6.12. Caso haja indícios de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimentos, poderão ser realizadas diligências para que o fornecedor comprove a viabilidade da proposta.

9.6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação.

9.6.14. Quando necessário, o fornecedor será convocado a apresentar documentos complementares à proposta de preço e/ou habilitação, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, cabendo prorrogação por igual período, a critério do Agente de Contratação, mediante solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo inicial, sob pena de inabilitação.

9.6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.6.16. O fornecedor será inabilitado se não atender às exigências de habilitação, sendo



então convocada a proposta subsequente, na ordem de classificação.

9.6.17. Atendidas todas as exigências, o fornecedor será considerado habilitado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 29.250,00 (vinte e nove mil, duzentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão pela seguinte dotação:

- I) CNPJ – TCE: 15.424.948/0001-41;
- II) Unidade Orçamentária: 3101;
- III) Funcional Programática: 10.03101.01.032.0002.2011.0001;
- IV) Fonte de Recursos: 1500;
- V) Natureza de Despesa: 3.3.90.30.23;
- VI) Descrição da Despesa: Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não há contratações e/ou interdependentes.

13. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

13.1. Esta demanda está prevista no Plano de Contratações Anual/PCA do exercício do ano de 2026.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão e fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade da Diretoria de Controle Externo, nas pessoas dos fiscais e gestor designados.

15. SEGREGAÇÃO DAS FUNÇÕES NA ELABORAÇÃO



15.1. Em razão das especificidades do objeto, fez-se necessário estabelecer as funções de cada membro da equipe de planejamento na elaboração do presente Termo de Referência.

15.2. Assim, toda a parte técnica correspondente ao objeto, cenários, soluções, pesquisa de preço e todas as informações que se correlacionam com a parte técnica foram desempenhadas exclusivamente pelos seguintes membros da equipe de planejamento: **Valéria Saes Cominale** e **Mirelle Alves Gonçalves**, membros pertencentes à Diretoria de Controle Externo.

15.3. A revisão do documento quanto à existência dos itens obrigatórios, ao que diz respeito ao modo de contratação e escolha da modalidade, bem como a padronização do documento foram desempenhadas pelo seguinte membro da equipe de planejamento: **Ana Carolina Camargo Mariusso**, membro pertencente à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. As unidades responsáveis pelo presente Termo de Referência é a Diretoria de Controle Externo e a Coordenadoria de Licitações e Contratos.

- a) **Valéria Saes Cominale** – Diretoria de Controle Externo;
- b) **Mirelle Alves Gonçalves** - Diretoria de Controle Externo;
- c) **Ana Carolina Camargo Mariusso** – Coordenadoria de Licitações e Contratos.

17. ANEXOS

- I – Declaração unificada;
- II – Design dos Coletes.

Campo Grande, 22 de maio de 2026.



ANEXO I DO TR – DECLARAÇÃO UNIFICADA
TCE-MS/00012/2026

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), portador da Cédula de Identidade nº (Nº RG) e do CPF nº (Nº CPF), **DECLARA**, para fins de participação na Dispensa Eletrônica n. **xx/xxxx**, sob as penas da lei, que:

I – ter ciência em relação ao inteiro teor do aviso de dispensa eletrônica, Termo de Referência e demais anexos, bem como em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação e que concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

II – a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1998, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

III - atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e do instrumento convocatório.

IV - inexistente impedimento a minha habilitação e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão contratante.

V- cumpro a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, para menores aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

VI - observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1998, que veda o tratamento desumano ou degradante.

VII - cumpro a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, para menores aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

VIII - atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e que está ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010.

IX - participa da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao dispositivo no art. 16 da lei n. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021. (SE FOR O CASO)



Cidade, xx de xxxxxxxx de 2025.

Nome do Representante Legal

ANEXO II DO TR – DESIGN DOS COLETES







Termo de Referência

Código do documento: FPM9-LQUT-PKG9-6B6C



Autenticação Eletrônica

Valide em <https://siga.tce.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FPM9-LQUT-PKG9-6B6C>

Ou digite o código: FPM9-LQUT-PKG9-6B6C

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Assinaturas



Eletrônica

Ana Carolina Camargo Mariusso

CPF: 947*****53

Em: 22/05/2026 10:26



Eletrônica

Mirelle Alves Gonçalves

CPF: 705*****34

Em: 22/05/2026 10:33
