



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

CONTRATAÇÃO DIRETA PELA LEI Nº 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de peças específicas para as empilhadeiras elétricas, transpaletes elétricos e plataforma elevatória, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QDADE
1	carenagem frontal para empilhadeira elétrica Palettrans Modelo PT 1654	unidade	01
2	carenagem bateria para empilhadeira elétrica Palettrans Modelo PT 1654	unidade	01
3	roda de carga para Empilhadeira elétrica Palettrans Modelo PT 1654	unidade	01
4	rolamentos para Empilhadeira elétrica Palettrans Modelo PT 1654	unidade	02
5	botão anti-esmagamento para Paleteira Elétrica Palettrans Modelo TE 18	Unidade	01
6	correia duplo V para envolvedora semi automática Marca Filpach e Modelo Filpach 1.5 CS.	Unidade	02
7	prolongador de garfo de 2,2 metros para empilhadeira a diesel Movix(Material Permanente)	PAR	01
TOTAL			

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

1.3. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A vigência da contratação será extinta:

- a) pelo decurso do prazo da vigência; ou
- b) pela aquisição da totalidade do material, zerando o quantitativo licitado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 1. A presente contratação é motivada pela necessidade da substituição de peças das empilhadeiras elétricas, transpaletes elétricos e plataforma elevatória que, com o tempo de uso, sofreram desgaste e necessitam de substituição, para assegurar a continuidade do funcionamento desses equipamentos, bastante utilizados nas atividades do Almoxarifado.

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

3.1. A descrição dos materiais a serem adquiridos e respectivas quantidades, estão indicados no capítulo 1 deste Termo de Referência.

3.2. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas referentes a entrega dos materiais a serem adquiridos, tais como: custo de aquisição para revenda, fornecimento de certidões e documentos, impostos, encargos sociais, taxas, ferramental, embalagens, fretes, etc.

3.3. Uma vez que os fabricantes podem alterar as características de seus produtos a qualquer tempo e sem prévio aviso, é de responsabilidade da empresa licitante, que pretenda cotar produto indicado como referência, a certificação de que o produto cotado mantém-se de acordo com as especificações exigidas.

3.4. A cotação pela empresa licitante de produto indicado como referência não condiciona o TRE/MS à classificação da proposta e/ou à aceitação do produto quando de sua entrega.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. **Sustentabilidade:** O critério de sustentabilidade será aplicado aos materiais de consumo, com o descarte ambientalmente correto dos resíduos gerados (peça velhas/ estragadas) na execução de substituição. Deste modo, este Tribunal tem adotado o descarte adequado de peças substituídas, entregando para a coleta seletiva.

4.1.2. 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.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da entrega imediata e do baixo valor da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.1. Caso a Nota de Empenho seja encaminhado através de serviço postal, fax ou outro meio disponível, a contagem do prazo se dará através da comprovação do efetivo recebimento do instrumento por parte do licitante.

5.1.2. Fica a empresa vencedora obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, no 1º dia útil seguinte ao seu envio.

5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo indicado na cláusula 5.1, 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.

5.2.1. Na solicitação de prorrogação de prazo de entrega deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

5.2.2. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

5.2.3. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

5.3. Os bens deverão ser entregues no prédio do Almoxarifado e Depósito de Urnas, localizado na Rua Delegado José Alfredo Hardmann nº 184 CEP 79037-106, Parque dos Poderes e Mato Grosso do Sul, os cuidados da Seção de Patrimônio e Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 12h as 17h.

5.3.1. A empresa poderá agendar previamente o dia, horário e local para a entrega dos materiais.

5.3.2. O agendamento poderá ser realizado pelo telefone (67) 2107-7207 (Lidiane ou Alcides).

5.4. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4.1. No recebimento provisório deverão ser verificados:

a) os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio material, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material;

b) condições da embalagem e/ou do material;

c) quantidade entregue;

d) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

5.4.2. Atendidas as condições indicadas na cláusula 5.4.1. acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

5.4.3. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5.1. Competirá ao fornecedor arcar com ônus da retirada dos materiais cujas características se mostrem diversas das exigidas neste Termo de Referência.

5.5.2. O TRE/MS providenciará a guarda do material entregue em desconformidade por 60 (sessenta) dias, contados da notificação ao fornecedor.

5.5.2.1. Decorrido o prazo disposto na cláusula anterior, e não sendo retirado o material pelo fornecedor, o Tribunal não mais se responsabilizará pela guarda dos produtos, restando autorizado a promover a destinação que melhor aprouver ao interesse público.

5.6. No caso de não haver disponibilidade para entrega do material de acordo com a marca e/ou modelo cotado em proposta, o fornecedor poderá efetuar a entrega de material de marca/modelo diferente, desde que comprovada a equivalência entre eles.

5.6.1. Neste caso, o fornecedor deverá encaminhar solicitação formal ao TRE/MS, contendo o motivo da indisponibilidade do material cotado e as especificações do material substituto.

5.6.2. Compete ao fornecedor comprovar a equivalência do material substituto.

5.7. Reserva-se ao TRE/MS o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

5.8. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação dos itens abaixo e consequente aceitação mediante termo detalhado:

a) correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;

b) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;

d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE/MS), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

5.9. 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.

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

6.7.1. O contato entre o Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

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

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.11. Além do disposto acima, o fiscal deverá:

a) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;

b) verificar a conformidade do fornecimento em respeito às especificações e quantidades dos itens e atestar o recebimento definitivo;

c) manter registro das ocorrências relacionadas ao fornecimento, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;

d) comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela(s) empresa(s), só assim produzindo seus efeitos;

e) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;

f) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

7.1. 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 por item.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, já indicadas na cláusula 6.10 e as seguintes:

7.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e

7.2.2. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: SPA - Seção de Patrimônio e Almoxarifado;

b) Fonte de Recursos: 20 GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa;

c) Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0054;

d) Elemento de Despesa: 3390.30.25;

9. DA NOTA FISCAL/FATURA

9.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação dos materiais, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total.

9.2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

9.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada pela empresa contratada à Seção de Patrimônio e Almoxarifado, após a entrega das peças.

9.3.1. A critério do TRE/MS a nota fiscal/fatura poderá ser encaminhada para o e-mail da fiscalização (todos.almo^x@tre-ms.jus.br).

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente registrada em nome da pessoa jurídica contratada, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.

10.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o recebimento definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista.

10.3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

10.4. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

11. DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

11.1. Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência.

11.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

11.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços.

11.4. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na contratação.

11.5. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

11.6. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

12. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas na Consulta de Preços e neste Termo de Referência.

12.2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

12.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação de funcionários necessários à perfeita execução dos serviços.

12.4. Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência.

12.5. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

12.6. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

12.7. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

12.7.1 O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

12.8. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

Campo Grande, 21 de março de 2023

Equipe de Planejamento da Contratação

Flávia Shimabukuro Tomigawa

Integrante demandante/técnico

Graziela Gonçalves Silva Jurado

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA SHIMABUKURO TOMIGAWA, Chefe de Seção**, em 21/03/2023, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 22/03/2023, às 16:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.app.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1411907** e o código CRC **244800ED**.