



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

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada em serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Portão Deslizante, a ser executado nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul - TRE/MS, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 e no Prédio que abriga o Almoxarifado, Depósito de Urnas Eletrônicas e Arquivo Central do TRE/MS, na Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184, ambos localizados no Bairro Jardim Veraneio em Campo Grande - MS.

1.2. A quantidade de serviços estimados e os valores máximo unitários constam da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Subitem	EQUIPAMENTO	Qtdd. de Intervenções Previstas	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO POR PORTÃO
		1.a	Portão de Automação Deslizante, motor SPA DZ de 1 CV (SEDE)	4	R\$ 343,50	R\$ 1.374,00
		1.b	Portão de Automação Deslizante, motor GAREN KDZ de 1/2 CV (ANEXO)	16	R\$ 318,50	R\$ 5.096,00
		1.c	Portão de Automação Deslizante, motor Durata TSI Garen DZ de 1 CV (Lateral - SEDE)	4	R\$ 368,50	R\$ 1.474,00
	Manutenção Preventiva					

1		1.d	Portão de Automação Deslizante, Conjunto automatizador Eurus 1500 jetflex PPA, motor 1 CV industrial (Guarita -Sede - 1)	4	R\$ 368,50	R\$ 1.474,00
		1.e	Portão de Automação Deslizante, Conjunto automatizador Eurus 1500 jetflex PPA, motor 1 CV industrial (Guarita -Sede - 2)	4	R\$ 368,50	R\$ 1.474,00
	Manutenção Corretiva	1.f	Portão de Automação Deslizante, motor SPA DZ de 1 CV (SEDE)	4	R\$ 479,50	R\$ 1.918,00
		1.g	Portão de Automação Deslizante, motor GAREN KDZ de 1/2 CV (ANEXO)	14	R\$ 454,50	R\$ 6.363,00
		1.h	Portão de Automação Deslizante, motor Garem Durata 2.0 de 1 CV (Lateral - SEDE)	4	R\$ 504,50	R\$ 2.018,00
		1.i	Portão de Automação Deslizante, Conjunto automatizador Eurus 1500 jetflex PPA, motor 1 CV industrial (Guarita -Sede - 1)	4	R\$ 504,50	R\$ 2.018,00

		1.j	Portão de Automação Deslizante, Conjunto automatizador Eurus 1500 jetflex PPA, motor 1 CV industrial (Guarita -Sede - 2)	4	R\$ 504,50	R\$ 2.018,00
VALOR TOTAL MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO do Item 1					R\$ 25.227,00	
Intervalo mínimo entre os lances					R\$ 0,01	

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria TRE/PRE/DG/GABDG n.º 131/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos do art.107 da Lei 14.133/21.

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

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. Em caso de divergência entre a descrição do serviço indicado no SIASG/COMPASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá deste último.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de garantir a conservação e o funcionamento contínuo dos portões eletrônicos instalados nos edifícios do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – TRE/MS, garantindo acesso aos prédios com a devida segurança.

2.2. A ausência de contrato de manutenção prejudica o acesso e/ou o controle do acesso aos prédios e a locais restritos, vez que a utilização intensiva dos equipamentos pode ocasionar problemas decorrentes do desgaste natural das peças.

2.3. Desse modo, a manutenção preventiva figura como importante instrumento para prevenir e/ou minorar danos, permitindo a conservação dos bem e reduzindo gastos com eventuais consertos.

2.4. Em eventuais casos em que não foi possível evitar danos, a contratação de manutenção corretiva é importante para o rápido conserto dos equipamentos, minorando os impactos para os públicos interno e externo.

2.5. A contratação de empresa especializada para manutenção e reparo dos equipamentos referidos neste Termo de Referência é de suma importância, pois a boa técnica recomenda a adoção de procedimentos preventivos e corretivos, objetivando a utilização dos equipamentos e instalações em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que os serviços não sofram descontinuidade.

- 2.6. Os serviços podem ser caracterizados como de **natureza continuada** uma vez que sua ausência ou seu funcionamento ineficaz acarretará riscos à segurança dos imóveis.
- 2.7. Para a conservação do funcionamento contínuo dos portões eletrônicos, esta instituição se propõe a contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva para suprir a necessidade exposta.

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

- 3.1. No decorrer da vigência do Contrato, a Contratada deverá prestar manutenções preventivas, as quais serão periódicas, além de manutenções corretivas, conforme se mostrar necessário, de modo que sejam evitadas falhas de operação dos equipamentos.
- 3.2. Imediatamente após cada manutenção, deverão ser apresentados relatórios (um para cada equipamento) contendo:
- 3.2.1. Descrição dos serviços executados e dos equipamentos;
 - 3.2.2. Condições de funcionamento e estado de conservação dos equipamentos;
 - 3.2.3. Nome do técnico responsável pela manutenção;
 - 3.2.4. Data da realização da manutenção;
 - 3.2.5. Se for o caso, peças substituídas.
- 3.3. Locais e equipamentos onde serão realizadas as manutenções:
- 3.3.1. O Tribunal possui 08 (oito) equipamentos (portões automáticos deslizantes) abrangidos pela manutenção, sendo 4 (quatro) no prédio sede e 4 (quatro) no prédio-anexo onde estão abrigados o Almoxarifado, o Depósito de Urnas Eletrônicas e o Arquivo Central, conforme tabela abaixo:

LOCAL	EQUIPAMENTO INSTALADO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	MARCA/MODELO DO MOTOR
Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul - TRE/MS - Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, Campo Grande (Estacionamento privativo)	Portão de Automação Deslizante	01	SPA DZ de 1 CV
Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul - TRE/MS - Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, Campo Grande (Estacionamento lateral)	Portão de Automação Deslizante	01	Garen Durata 2.0 TSI Pro de 3/4 CV

Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul – TRE/MS - Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, Campo Grande (Guarita - lado esquerdo)	Portão de Automação Deslizante	01	Conjunto automatizador BV PPA Eurus 1500 Jetflex motor 1 CV industrial
Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul – TRE/MS - Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, Campo Grande (Guarita - guarita lado direito)	Portão de Automação Deslizante	01	Conjunto automatizador BV PPA Eurus 1500 Jetflex motor 1 CV industrial
Prédio-anexo que abriga o Almoxarifado, Depósito de Urnas Eletrônicas e Arquivo Central do TRE/MS - Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 184, Jardim Veraneio, Campo Grande – MS (Portão 1 - Principal)	Portão de Automação Deslizante	01	DZ 1500 IND. JETFLEX, marca PPA de 1 CV
Prédio-anexo que abriga o Almoxarifado, Depósito de Urnas Eletrônicas e Arquivo Central do TRE/MS - Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 184, Jardim Veraneio, Campo Grande – MS (Portões 2, 3 e 4)	Portão de Automação Deslizante	03	GAREN KDZ de 1/2 CV

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.4. Manutenção preventiva de 08 (oito) portões automáticos deslizantes: consiste em verificações e intervenções nos portões, de modo a mantê-los funcionando em perfeito estado de conservação, conforme recomendação do fabricante, a fim de proporcionar funcionamento eficiente e seguro, mantendo ou ampliando a vida útil, mediante a execução dos serviços preventivos.

3.4.1. Os materiais de consumo, motores e demais componentes serão, quando necessário, fornecidos pelo Contratante.

3.5. Durante o período de vigência do Contrato, deverão ser realizadas Manutenções Preventivas a cada três meses, totalizando 4 por ano em cada portão, para verificar se os equipamentos estão funcionando corretamente.

3.6. A Manutenção Preventiva contempla:

- I) Revisão de Cremalheiras;
- II) Revisão em Roldanas e Trilho Guia;
- III) Revisão e Regulagem da Sensibilidade de Sensores Infravermelho;
- IV) Revisão e Reprogramação de Central de Comando.
- V) Teste e Revisão do Sistema Antiesmagamento e Fechamento Automático.

VI) Limpeza e lubrificação da corrente da automação do portão da garagem privativa da sede, bem assim de engrenagens e demais itens de todos os portões que necessitem;

VII) Testes nos sistemas de final de curso;

VIII) Verificação do bom alinhamento dos Portões.

3.7. A previsão de chamados preventivos, durante a vigência do contrato (doze meses), é de 32 (trinta e dois), distribuídos da seguinte forma:

- 16 (dezesesseis), sendo 04 (quatro) em cada um dos 04 (quatro) portões da sede; e

- 16 (dezesesseis), sendo 04 (quatro) em cada um dos 04 (quatro) portões do prédio-anexo que abriga o Almoxarifado, o Depósito de Urnas Eletrônicas e o Arquivo Central do TRE.

3.8. A manutenção preventiva deverá ser prestada, preferencialmente, no período vespertino, das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, com comunicação prévia ao Núcleo de Segurança Institucional NSI.

3.9. Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

3.10. As rotinas de manutenção preventiva deverão contemplar todas as ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes.

3.11. Os serviços de manutenção preventiva poderão, a critério da fiscalização, ser antecipados, mediante comunicação via requisição de serviços.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.12. Manutenção corretiva de 08 portões automáticos deslizantes: consiste em recuperar as características originais dos equipamentos que apresentam falhas e danos que comprometem a sua eficiência;

3.13. A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição e/ou reparação, segundo critérios técnicos, de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do portão em condições normais de funcionamento.

3.14. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação dos equipamentos, seu funcionamento anormal ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos mesmos.

3.15. A previsão de chamados corretivos, durante a vigência do contrato, é de 30 (trinta), distribuídos da seguinte forma:

- 16 (dezesesseis), sendo 04 (quatro) em cada um dos 04 (quatro) portões da sede e

- 14 (catorze), para os 04 (quatro) portões do prédio-anexo que abriga o

Almoxarifado, o Depósito de Urnas Eletrônicas e o Arquivo Central do TRE.

3.16. Para a realização dos serviços de manutenção corretiva, a fiscalização fará a solicitação através de requisição de serviços, devendo a contratada atender prontamente as solicitações da Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.17. A manutenção corretiva deverá ser prestada após o recebimento pela empresa da solicitação feita pelo setor competente do TRE/MS, realizadas por telefone, e-mail ou outro meio hábil.

DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS

3.18. Os materiais e peças componentes dos portões automatizados, por ocasião de sua substituição para manutenções preventivas e corretivas, serão adquiridos pelo TRE-MS.

3.18.1. Os materiais básicos fundamentais para a execução do serviço, tais como óleo lubrificante, graxas ou produtos para limpeza, serão fornecidos pela empresa contratada;

3.19. Para a substituição de peças, deverá a contratada apresentar orçamento detalhado prévio para apreciação, cabendo à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato, para que seja providenciada a aquisição das peças.

3.20. Caso seja realizado o fornecimento de materiais e peças, **após expressa autorização do fiscal do contrato**, a contratada deverá encaminhar a nota fiscal com os valores das peças e componentes fornecidos, não computando os custos referentes à mão-de-obra. A nota fiscal será atestada pelo fiscal do contrato após a realização da substituição dos materiais e restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria do fiscal do contrato, e encaminhada para pagamento, após a comprovação da compatibilidade dos valores descritos na nota com o praticado no mercado;

3.21. A compatibilidade do preço ofertado com o praticado no mercado (abaixo ou igual ao valor médio), verificada mediante pesquisa a ser realizada pelo fiscal do contrato, poderá autorizar a aquisição direta com a contratada. Se comprovado ser o preço excessivo, o TRE-MS adquirirá as peças de terceiros.

3.2.1.1. Quando por o caso, a critério da fiscalização, as peças e componentes também poderão ser adquiridas mediante o contrato originado do Processo 0001639-04.2022.6.12.8000/Pregão 90009/2025-TRE/MS (aquisição de materiais de manutenção predial).

3.22. O saldo orçamentário do futuro contrato de manutenção dos portões automatizados não poderá ser utilizado para as aquisições de peças e materiais de consumo. Para estas aquisições, o pagamento deverá ocorrer por meio de reserva orçamentária específica ou por meio de suprimento de fundos.

3.22.1. **Estima-se que o gasto com materiais, peças e componentes seja de R\$ 7.568,10 (sete mil quinhentos e sessenta e oito reais e dez centavos).**

3.23. Para a execução dos serviços contratados deverão ser observadas todas as condições dispostas neste termo, e em conformidade com o manual técnico da fabricante, realizando todas as medidas necessárias para garantir a operação segura e correta do equipamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Preposto: A Contratada deverá indicar, mediante comunicação formal, um preposto, aceito pela Fiscalização do Contrato, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na comunicação/declaração deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade.

4.2. Serviços Continuados: Com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021 a caracterização de serviços continuados foi ampliada para atendimento de serviços e fornecimentos destinados à manutenção da atividade administrativa, conforme art. 6º da citada lei. Deste modo, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do disposto no art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de serviços continuados, para atender necessidade permanente do órgão.

4.3. Contrato Estimativo: Considerando que existe uma previsibilidade do número de manutenções (**as quais ocorrerão por demanda**), será firmado contrato estimativo. A quantidade de serviços indicada no Capítulo 3 corresponde à demanda do TRE/MS estimada para o período de 12 (doze) meses, não estando vinculado à utilização de quantitativo mínimo dos serviços contratados.

4.4. Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor da contratação e sua complexidade.

4.5. Consórcio: Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

4.6. Amostra: Não haverá exigência de apresentação de amostra

4.7. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Critério de sustentabilidade:

4.8.1. A CONTRATADA deverá providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias usadas, conforme resolução CONAMA Nº 401, de 2008 e suas alterações.

4.8.2. A contratação será exclusiva para microempresa ou empresa de pequeno porte, atribuindo, assim, valor social; e

4.8.3. A realização de manutenção preventiva tem o potencial para aumentar a vida útil dos componentes e equipamentos utilizados nos portões deslizantes, reduzindo a substituição de motores e outros elementos e tornando a solução em apreço uma forma de atribuir responsabilidade ambiental na gestão dos recursos afetados.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Núcleo de Segurança Institucional - NSI, somente aceitará serviços que atendam a todas as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.1.1. A execução dos serviços seguirá o disposto no Capítulo 3 do Termo de Referência.

5.2. Fica a empresa obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, na data de envio registrada no Sistema Eletrônico de Informações.

6. 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.

6.3.1. A fiscalização, acompanhamento e a orientação relativa à prestação dos serviços/fornecimento ficarão a cargo de servidor pertencente ao quadro deste Tribunal.

6.3.2. O contato entre este Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cabendo:

a) acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

b) Anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, a fiscalização emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) Informar à administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a competência da fiscalização, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou autoridade competente. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

f) Comunicar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à

renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

g) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

h) Atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando à administração para as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência do fiscal; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

i) manter registro 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

j) Formalizar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.6.1. Requisitar a prestação dos serviços e/ou fornecimento, mediante Ofício ou Requisição de fornecimento;

6.6.2. Exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada;

6.6.3. Conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;

6.6.4. Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante 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.

7.1.1. O recebimento provisório e definitivo dos materiais/serviços ficará a cargo da fiscalização do TRE/MS, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição do serviço, quantidade, preços unitário e total; e

b) compatibilidade dos serviços/materiais entregues, com as

especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa.

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

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

7.2. Os serviços 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 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, devendo ainda ser verificado:

- a) compatibilidade do serviço/material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- b) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE/MS), descrição dos serviços entregues, quantidade, preços unitário e total.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

Da emissão da Nota Fiscal/Fatura

7.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do material e/ou serviço prestado, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total.

7.8.1. 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.

7.9. 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), trabalhista e manutenção das demais condições de habilitação exigidas no edital.

7.9.1. 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.

7.10. Constatando-se 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.

7.10.1. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

7.10.2. 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 junto ao SICAF.

7.11. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de Pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto pela fiscalização, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente válida e em nome da empresa, indicados pelo contratado.

7.18.1. Para **os casos de manutenção corretiva**: o pagamento será único e realizado após o recebimento definitivo do serviço/peça.

7.18.2. Para **os casos de manutenção preventiva**: as notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a prestação dos serviços, podendo ser quinzenal ou após o encerramento dos serviços preventivos.

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

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

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.

7.21. 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.

7.22. 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: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO (com lances)**, tendo em vista a natureza comum dos serviços a serem contratados e por envolver valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Capítulo 9 deste Termo de Referência, com fundamento no disposto no artigo 75, II, da Lei 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação (atualizado pelo Decreto 12.343/2024):

I - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

8.2. A dispensa se dará na forma eletrônica, com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO do Item**.

8.2.1. Não serão aceitos preços acima dos valores unitários máximos indicados para os subitens contantes na tabela da Cláusula 1.2.

8.3. No momento de análise das propostas, a empresa temporariamente classificada em primeiro lugar, será convocada para apresentar PROPOSTA DETALHADA, conforme modelo constante no Anexo III do Aviso de Dispensa.

8.3. O prazo para envio da PROPOSTA DETALHADA será de 2 (duas) horas, a contar da convocação, via sistema, do Agente de Contratação.

8.3.1. O prazo da cláusula 8.3 poderá ser prorrogado por igual período.

8.4. A análise técnica das propostas, será realizada pelos integrantes da equipe

responsável pelo planejamento da contratação (integrante da área demandante e/ou integrante técnico) e visa à verificação da conformidade dos serviços ofertados pelas licitantes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

- a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, **constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;**
- b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;
- d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema.

8.6. Caso seja necessário o envio de alguma documentação, será adotado o prazo previsto na cláusula 8.3.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.227,00 (vinte e cinco mil duzentos e vinte e sete reais)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do ETP.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida na Proposta Orçamentária 2025 pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: **14112 - TRE-MS;**
- b) Fonte de Recursos: **20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa;**
- c) Programa de Trabalho: **02.122.0033.20GP.0054;**

d) Elemento de Despesa: **3390.39.16**;

e) Plano Interno: **IEF MANPRE**.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas no Anexo II - Termo de Contrato Administrativo.

12. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

12.1. Promover, através de servidor designado, o acompanhamento e fiscalização do serviço, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

12.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas realizados pela CONTRATADA;

12.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com às condições de preço e prazo estabelecidos neste Projeto Básico;

12.4. Solicitar a contratada quaisquer documentos necessários ao perfeito acompanhamento dos serviços, sejam de ordem fiscal ou trabalhista;

12.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos portões deslizantes

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

13.1. Cumprir fielmente, além da lei 14.133/21 e demais normas aplicáveis, todas as demais disposições previstas neste Termo de Referência, no Aviso de Dispensa e no Termo de Contrato.

13.2. Responder por todos e quaisquer ônus referentes à prestação dos serviços ora contratados, tais como: toda e qualquer despesa relacionada com reparos, lubrificação, limpeza e manutenção.

13.3. Prestar o serviço com eficiência e celeridade, resultando em um atendimento de alta qualidade, esclarecendo o que for solicitado e atendendo a eventuais reclamações oriundas da execução do contrato.

13.4. Coordenar os serviços de sua equipe de técnicos, dando conhecimento e fazendo cumprir o estabelecido no Termo de Referência e no Contrato.

13.5. Utilizar na execução dos serviços equipamentos e ferramentas adequadas e mão-de-obra qualificada.

13.6. Fornecer uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual e treinamento ao seu corpo de funcionários/técnicos que irão prestar os serviços contratados.

13.7. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

13.8. Prestar todas as informações solicitadas pela Fiscalização, atendendo prontamente a qualquer dúvida ou necessidade de serviço;

13.9. Atender as solicitações e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;

13.10. Comunicar de imediato e por escrito à CONTRATANTE quaisquer irregularidades que surgir durante a vigência deste contrato;

13.11. Compor sua equipe de técnicos altamente especializados para a execução dos serviços, de forma a garantir o seu desenvolvimento na mais perfeita técnica;

13.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pelo Tribunal seja quanto à execução dos serviços, seja quanto à parte burocrática.

13.13. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como por exemplo, equipamentos e pessoal técnico necessário para a realização dos serviços, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeição, vale transporte e quaisquer outras que sejam despesas diretas ou indiretas;

13.14. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na proposta.

13.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência desta espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, ou em conexão ou contingência;

13.16. Quando for o caso, responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive danos à integridade física das pessoas a serviço da CONTRATANTE, decorrentes da prestação dos serviços, seja por ação ou omissão de seus empregados e prepostos, independentemente da culpa ou dolo dos mesmos.

13.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.18. Manter absoluto sigilo sobre as informações recebidas ou adquiridas quando da prestação dos serviços;

13.19. São obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias, sociais e outras da CONTRATADA, entre outros aspectos:

13.19.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais, sociais e previdenciários previstos na legislação, obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo também, que sua inadimplência com referência aos encargos estabelecidos não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade passiva, com a CONTRATANTE

13.19.2. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

13.19.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

13.19.4. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

13.19.5. Responder pelos atos e omissões de sua responsabilidade.

13.19.6. **Não subcontratar, no todo ou em parte**, o objeto do presente Termo de Referência, respondendo a CONTRATADA perante a CONTRATANTE pela execução total do objeto;

13.19.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor inicial atualizado em contrato, de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/21;

13.20. A CONTRATADA deverá manter o local limpo após a manutenção.

13.21. 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);

13.22. Dar plena ciência do disposto na Portaria Direção-geral nº 176/2023 TRE/PRE/DG/GABDG, a qual dispõe sobre os procedimentos para apuração e aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais decorrentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

13.23. 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.

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

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

13.25. Efetuar a liquidação antecipada de despesas de natureza continuada no mês de dezembro e que tenham vencimento no mês de janeiro do exercício posterior, a fim de evitar a inscrição de despesas em restos a pagar, conforme recomendação da AJDG no Parecer 1263 (0947977) e Decisão (0948049);

Campo Grande-MS, na data da assinatura eletrônica.

Equipe de Planejamento da Contratação

<Assinado Eletronicamente>

ISMAEL ANTONIO BORGES

Integrante Demandante

<Assinado Eletronicamente>

MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI, Analista Judiciário**, em 21/05/2025, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ISMAEL ANTONIO BORGES, Técnico Judiciário**, em 21/05/2025, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1859941** e o código CRC **D308BC0C**.



0009137-83.2024.6.12.8000

1859941v31