



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de serviços de confecção de banners e faixas, doravante denominados serviços, incluindo a confecção de arte final, impressão em preto e branco e em cores e acabamentos afins, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, para atender as necessidades deste Tribunal Eleitoral.

2. A contratação desses serviços será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço, conforme condições do Edital, deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.

3. Haja vista características inerentes aos serviços a serem contratados, é condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, isto é, para a formalização da contratação, a comprovação de a empresa possuir sede ou filial/escritório no município de Campo Grande/MS, onde serão prestados os serviços a serem contratados.

3.1. A exigência de a empresa possuir sede, filial ou escritório no município de Campo Grande/MS se deve, como já mencionado acima, às características da presente contratação, em especial no que se refere à:

a) necessidade de contato entre o fiscal da contratação e a empresa para entrega pelo TRE/MS da arte a ser impressa, em especial quando esta não estiver em meio digital, entrega de prova por parte da empresa, bem como para esclarecimentos/ajustes da arte, formato e/ou do material a ser impresso, situações estas que restariam mais complexas caso a empresa estivesse localizada em outra municipalidade e o contato tivesse de ser realizado por telefone, correio ou internet, além de implicar custos e tempo adicionais;

b) necessidade de acompanhamento direto pelo fiscal, e em alguns casos in loco, da prestação dos serviços, especialmente por se tratar de materiais também destinados à revisão de eleitorado, além das campanhas e atendimentos do TRE/MS em geral.

3.2. A comprovação de atendimento às exigências da cláusula 3 será feita por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços e consistirá na apresentação de contrato social, alvará de funcionamento ou outro documento que indique estar a empresa, ou sua filial/escritório, instalada no município de Campo Grande, facultada ao TRE/MS a realização de visita ao local indicado para verificação das instalações da empresa.

CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Adotar-se-á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão de:

a) haver previsão de contratações frequentes dos serviços ora licitados, visando atender à necessidade das diversas unidades deste TRE/MS e,

b) não possibilidade de determinação precisa do quantitativo de serviços a serem utilizados pelo TRE/MS.

2. Caracteriza-se o referido SISTEMA pelo registro de preço unitário do m² para cada item, que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora.

2.1. Durante a vigência da Ata, havendo interesse do TRE/MS na prestação do serviço com preço registrado, será informado à empresa fornecedora, por meio do envio de Nota de Empenho e/ou Requisição de fornecimento.

2.2. Recebida a Nota de Empenho e/ou Requisição de fornecimento, a empresa fornecedora deverá providenciar a entrega dos materiais licitados, dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, ao preço registrado na Ata.

3. A vigência do Registro de Preços será de 12 meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

1. A descrição, condições para a prestação dos serviços e preços máximos admitidos pelo TRE/MS, estão indicados a seguir:

ITEM	FAIXA		
01	<p>Material: lona branca.</p> <p>Impressão: em preto e branco ou em cores, digital com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.</p> <p>Acabamento: perfil (is) em madeira, plástico (PVC) ou alumínio colocados nas extremidades e, a depender do tamanho da FAIXA, em posições intermediárias de modo a garantir que a FAIXA permaneça devidamente esticada quando de sua afixação possibilitando a leitura da informação nela constante. Em caso de uso de perfil de plástico, necessária a colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio da FAIXA.</p> <p>Cordões: de nylon, ou material similar, colocados nas partes superior e inferior dos perfis em cada extremidade da FAIXA, de modo a garantir a correta afixação da FAIXA (cada cordão de afixação deverá ter comprimento mínimo de 2 metros).</p> <p>Poderá ser exigida prova de cor e montagem.</p> <p>Dimensão mínima da FAIXA: 1,00m²</p> <p>Pedido mínimo: 1 (uma) unidade</p>		
QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (por m²)	PREÇO TOTAL MÁXIMO
1.000	METROS QUADRADOS	30,39	30.390,00

ITEM	BANNER		
02	<p>Material: lona branca.</p> <p>Impressão: em preto e branco ou em cores, digital com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.</p> <p>Acabamento: perfil (is) em madeira, plástico (PVC) ou alumínio colocados nas partes superior e inferior. Quando de plástico, necessária a colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio do BANNER.</p> <p>Cordões: de nylon, ou material similar, em metragem compatível e necessária para correta fixação do BANNER.</p> <p>Dimensão mínima do BANNER: 0,96m²</p> <p>Pedido mínimo: 1 (uma) unidade</p>		
QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (por m ²)	PREÇO TOTAL MÁXIMO
1.000	METROS QUADRADOS	37,02	37.020,00

1.1. Em caso de divergência entre a descrição dos materiais/serviços indicada no SIASG/COMPASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

2. Os serviços a serem executados incluem, além da impressão: editoração eletrônica; diagramação; criação de arte-final (arte mínima) a partir da arte disponibilizada por este Tribunal; produção de provas gráficas (de cor e montagem); produção de fotolitos e/ou chapas (quando necessário); acabamento, embalagem e empacotamento dos materiais impressos, transporte; entrega dos materiais impressos no TRE.

3. A quantidade mínima a ser solicitada será de 01 (um) banner ou uma faixa.

3.1. As dimensões do banner e da faixa poderão variar, de acordo com a necessidade do TRE/MS, garantindo-se à empresa fornecedora que a cada pedido as dimensões do material a ser impresso sejam iguais ou superiores, em m², às dimensões mínimas indicadas na descrição dos itens.

3.2. O pagamento à empresa será feito de acordo com a dimensão em metros quadrados do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida.

CAPÍTULO IV – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Havendo necessidade do serviço cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato, definido pela administração, fará a solicitação, mediante requisição de fornecimento, indicando sua descrição, quantidade e preço registrado.

1.1. Caberá ao fiscal a definição do modelo de requisição a ser adotado, bem como da forma de seu envio à empresa fornecedora (por. ex.: em mãos, fax, correio-eletrônico) que deverá possibilitar a confirmação do recebimento pela fornecedora e o controle do prazo de entrega dos serviços.

2. O modelo da arte e/ou layout a ser impressa será enviada juntamente com a requisição de fornecimento, em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como Illustrator, Photoshop, dentre outros).

2.1. Conforme cláusula 2 do Capítulo III, a empresa fornecedora é responsável pela produção da arte final necessária à confecção do material a ser impresso.

3. Recebidas a requisição e o modelo da arte fornecido pela Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do TRE/MS, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final a ser impressa e encaminhá-la aos cuidados do fiscal, na sede do TRE/MS, Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do TRE/MS sita na Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23 – Parque dos Poderes, CEP 79037-100, Campo Grande - MS.

3.1. A prova da arte final poderá ser encaminhada ao fiscal em arquivo eletrônico ou impressa em papel comum, devendo possibilitar a verificação das características da arte a ser impressa no banner/faixa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc.

3.2. A critério do fiscal poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado na confecção do banner ou faixa, por exemplo: lona ou material de acabamento, para fins de verificação da qualidade do material a ser utilizado pela empresa fornecedora, aplicando-se o disposto na cláusula 6 do Capítulo V.

4. O fiscal analisará, no prazo de 1 (um) dia útil, a prova da arte final encaminhada.

4.1. Aprovada a prova da arte final, o fiscal informará à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos materiais na totalidade constante na requisição emitida.

4.1.1. A arte final aprovada deverá ser entregue ao TRE/MS em arquivo eletrônico, de forma a viabilizar a sua utilização para eventual impressão futura de material similar.

4.2. Em caso de reprovação da prova da arte final, o fiscal apontará a(s) desconformidade(s) verificada(s), e notificará a empresa sobre a necessidade do envio de nova prova, que será analisada no prazo estipulado na cláusula 4.

4.3. Caso o fiscal exceda o prazo indicado na cláusula 4, o excesso de prazo não será computado no prazo de entrega da empresa fornecedora.

5. O prazo máximo de entrega dos serviços será de:

- 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas até 10 unidades de qualquer item;
- 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas de 11 a 50 unidades de qualquer item;
- 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas acima de 50 unidades de qualquer item.

5.1. Os prazos indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” da cláusula 5 incluem o período necessário à elaboração da prova da arte final pela empresa e à sua aprovação pelo TRE/MS, salvo o disposto na cláusula 4.3 deste Capítulo.

5.2. Caberá ao fiscal o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da empresa fornecedora, devendo informar à Administração os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

6. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

6.1. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

7. 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.

8. 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.

CAPÍTULO V – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

1. Os materiais deverão ser entregues na sede do TRE-MS, sito na Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23 – Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, no período das 12h às 18h.

2. O recebimento provisório será efetuado pela Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial, no momento da entrega dos materiais, ou em até 2 (dois) dias úteis desta, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

- a) os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens, se cabível, com a indicação da quantidade na mesma;
- 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.

3. Atendidas as condições indicadas na cláusula 2 acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

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

4. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal e deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

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

5. Verificada alguma falha na execução do serviço, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.1. Ao prazo previsto nesta cláusula, aplica-se o disposto nas cláusulas 6 e 7 do Capítulo IV.

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

7. Competirá ao fornecedor arcar com ônus da retirada dos materiais cujas características se mostrem diversas das exigidas no instrumento convocatório.

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

8.1. 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.

CAPÍTULO VI – DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do serviço prestado ou material fornecido, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade de m2, e os preços unitário e total.

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.

CAPÍTULO VII – DO PAGAMENTO

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

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.

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.

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

CAPÍTULO VIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas estão disciplinadas na Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO VIII - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

2. Caberá à fiscalização:

- a) requisitar a prestação dos serviços e/ou fornecimento, mediante Ofício ou Requisição de fornecimento;
- b) verificar eventuais falhas, erros ou não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, solicitando a imediata correção por parte da contratada;
- c) 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.
- d) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços/fornecimento e/ou aplicação de penalidades previstas;
- 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.

CAPÍTULO IX - DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

1. Requirir o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços (Minuta – Anexo II).
2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento.
4. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
5. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.
6. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

CAPÍTULO X - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços (Minuta – Anexo II).
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.
3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.
4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.
5. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no artigo 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).
6. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades à pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS.
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.
- 7.1. O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso).
8. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

Campo Grande/MS,

TRE/MS



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI**, Técnico Judiciário, em 31/01/2023, às 13:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FRANCO CÂNDIA**, Assessor de Comunicação, em 01/02/2023, às 16:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seiapp.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1383434** e o código CRC **8F8DD97C**.