



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 - do Edital

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada de **confeção de faixas e banners** para atendimentos itinerantes do Tribunal Regional Eleitoral, além de várias outras indicações (informação sobre horários e locais, alteração de locais de votação, revisão de eleitorado, etc.).

1.2. Os serviços previstos a serem executados durante a vigência da contratação estão indicados no quadro seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	FAIXAS	METROS QUADRADOS	1.000
2	BANNERS	METROS QUADRADOS	1.000

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria TRE/MS nº 131/2023.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do termo de contrato, prorrogável na forma da Lei.

1.5.1. Os serviços objeto da presente contratação são classificados como **continuados**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, por serem destinados ao atendimento de necessidade permanente do TRE/MS.

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

1.5.3. Por se tratar de contratação com quantitativo estimado, o saldo contratual, porventura existente no final da vigência do contrato, ficará automaticamente decrescido do valor da contratação, nos termos do artigo 124, I, b, c/c 125 e 126, todos da Lei 14.133/2021, **estando o contratante autorizado a efetivar a devida correção no saldo de empenho.**

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

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seu quantitativo encontra-se

pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, **Anexo I-A** deste Termo de Referência.

2.2. O serviço de confecção de faixas e banners atende às demandas itinerantes de identificação visual e divulgação de serviços e informações aos cidadãos para o exercício de sua cidadania no âmbito eleitoral

2.3. Ressalta-se que os cartórios eleitorais de todo estado registram alta demanda de faixas e banners para disseminar sinalizar a realizações de eventos institucionais, as informações sobre horários de funcionamento dos cartórios eleitorais; as alterações de locais de votação; o chamamento da sociedade e a indicação de prazos para revisão de eleitorado, bem como a realização da biometria; a indicação de locais de organização logística das eleições municipais e gerais; entrega de materiais pré e pós eleições, etc.).

2.4. Ressalta-se também que o ano vindouro se realizam as eleições municipais, oportunidade que a há alta demanda de faixas e *banners*.

2.5. Dessa forma não existem períodos sem a necessidade do serviço ou mudanças significativas no contrato, o que ocorre é maior utilização em período que antecede a realização das eleições gerais e/ou municipais.

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

3.1. A solução adotada para a satisfação da necessidade administrativa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de faixas e *banners*.

3.2. A descrição dos serviços, quantidades e preços máximos admitidos pelo TRE/MS, estão indicados abaixo.

ITEM	F A I X A
------	-----------

01	<b>FAIXA, com as seguintes características mínimas:</b> <p>a) <b>Material:</b> lona branca.</p> <p>b) <b>Impressão:</b> em preto e branco ou em cores, digital com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.</p> <p>c) <b>Acabamento:</b> 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>d) <b>Cordões:</b> de <i>nylon</i>, 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>e) <b>Poderá ser exigida prova de cor e montagem.</b></p> <p>f) Dimensão mínima da FAIXA: 1,00m<sup>2</sup></p> <p>g) Pedido mínimo: 1 (uma) unidade</p>				
QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (por m <sup>2</sup> )	PREÇO TOTAL MÁXIMO	Intervalor mínimo entre lances sobre o valor unitário	CATSER
1.000	METROS QUADRADOS	62,00	62.000,00	R\$ 0,01	17906

ITEM	BANNER
02	<b>BANNER, com as seguintes características mínimas:</b> <p>a) <b>Material:</b> lona branca.</p> <p>b) <b>Impressão:</b> em preto e branco ou em cores, digital com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.</p> <p>c) <b>Acabamento:</b> 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>d) <b>Cordões:</b> de <i>nylon</i>, ou material similar, em metragem compatível e necessária para correta fixação do BANNER.</p> <p>e) Dimensão mínima do BANNER: 0,96m<sup>2</sup></p> <p>f) Pedido mínimo: 1 (uma) unidade</p>

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (por m <sup>2</sup> )	PREÇO TOTAL MÁXIMO	Intervalor mínimo entre lances sobre o valor unitário	CATSER
1.000	METROS QUADRADOS	59,50	59.500,00	R\$ 0,01	17906

3.3. 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.

3.4. A quantidade mínima a ser solicitada será de um banner ou uma faixa, cujas dimensões 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 m<sup>2</sup>, às dimensões mínimas indicadas na descrição dos itens.

3.5. 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.

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

### 3.7. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

3.7.1. A confecção dos itens é em material de alta durabilidade, resistente às intempéries, isso faz com que as unidades possam dispor deles por maior tempo, sendo, portanto, a solução mais sustentável, em atendimento às necessidades supracitadas.

3.7.2. Na fase de aceitação da proposta, a empresa deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE (vide modelo no Anexo III)** comprometendo-se a realizar o descarte ambientalmente correto de todos os materiais utilizados no processo de confecção das faixas e banners.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada **deverá possuir sede, filial ou escritório** em Campo Grande/MS, pelos motivos abaixo:

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.

**c) cumprimento dos prazos de entrega dos materiais impressos na sede do TRE-MS no seu horário de atendimento ao público (das 12 às 18 horas), sendo que o prazo máximo de entrega dos serviços deve ser de até 24 horas contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas até 03 unidades; três dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas até 10 unidades de qualquer item; cinco dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas de 11 a 50 unidades de qualquer item e dez dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas acima de 50 unidades de qualquer item. Os prazos indicados incluem o período necessário à elaboração da prova da arte final pela empresa e à sua aprovação pelo TRE/MS.**

4.2. A empresa também deverá prestar os serviços de 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 na sede do TRE-MS no seu horário de funcionamento ao público (das 12 às 18 horas), bem como atender às diretrizes do termo de referência, tais como a qualidade dos serviços entregues, seguindo rigorosamente os modelos que serão fornecidos pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial do TRE/MS.

4.3. **Serviços Continuados:** Tendo em vista que todos os anos ocorrem eleições sejam ordinárias ou extraordinárias, e as atividades informativas fazem parte da atividade fim desta Corte Eleitoral, com a necessidade de repassar informações à sociedade e aos eleitores jurisdicionados deste Regional, conclui-se que o fornecimento de em tela é uma necessidade permanente do órgão.

4.4. **Contrato Estimativo:** Considerando que existe uma previsibilidade do número de faixas e banners utilizadas em anos anteriores (pleitos ordinário e extraordinários), será firmado contrato estimativo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021. 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.

4.5. **Consórcio:** Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

4.6. **Indicação de marca modelo:** não se aplica

4.7. **Garantia:** Não haverá exigência de garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.8. **Amostra:** Haverá exigência de apresentação de amostra após a formalização da contratação.

4.9. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

5.1.1. 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, mensagem eletrônica, correio-eletrônico) que deverá possibilitar a confirmação do recebimento pela fornecedora e o controle do prazo de entrega dos serviços.

5.1.2. 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).

5.2. Conforme cláusulas 3.3 e 4.2 deste Termo de Referência, a empresa fornecedora é responsável pela produção da arte final necessária à confecção do material a ser impresso.

5.3. 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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 5.6 do presente Capítulo

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

5.4.1. 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.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. Caso o fiscal exceda o prazo indicado na cláusula 5.4, o excesso de prazo não será computado no prazo de entrega da empresa fornecedora.

## **5.5. O prazo máximo de entrega dos serviços será de:**

a) 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas até 10 unidades de qualquer item;

b) 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas de 11 a 50 unidades de qualquer item;

c) 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da requisição de fornecimento, quando solicitadas acima de 50 unidades de qualquer item.

5.5.1. Os prazos indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” da cláusula 5.5, 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 5.4.3 deste Capítulo.

5.5.2. 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.

5.6. 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.

5.6.1. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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, aos cuidados da ASCOM.

## **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 ficarão a cargo de servidora (s) / servidor (es) pertencente (s) 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 pela (s) / o (s) fiscal (is) do contrato, ou pela (s) / o (s) respectiva (s) / o (s) substituta (s) / o (s) ([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 inexatidão 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, a (o) fiscal comunicará o fato imediatamente à gestora / ao gestor do contrato ou autoridade competente. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

f) Comunicar à gestora / 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 da (o) 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 pela (o) agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#));

#### 6.6. Compete ainda à Fiscalização:

a) requisitar o fornecimento da alimentação, observados os procedimentos mencionados no Capítulo 5, dentre outras condições pertinentes;

b) efetuar o recebimento, realizando as devidas verificações;

c) exercer, em nome do TRE/MS, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas da contratação, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada;

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

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

#### 6.7. As atribuições e os procedimentos de fiscalização serão fixados na Portaria de designação da fiscalização e/ou em normativo interno.



## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. O recebimento provisório será efetuado pela Assessoria de Comunicação 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.

7.2. Atendidas as condições indicadas na cláusula 7.1 acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

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

7.3. 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.

7.4. 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 5.6 e 5.7 do Capítulo 5.

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

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

7.7. O TRE/MS providenciará a guarda do material entregue em desconformidade por 30 (trinta) dias, contados da notificação ao fornecedor.

7.7.1. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

#### Emissão da nota fiscal

7.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do objeto da contratação, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade de metros quadrados e os preços unitário e total.

7.10.1. 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.

7.10.2. Caso se constate erro ou irregularidade no documento fiscal, a Contratante, ao seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções.

7.10.3. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

7.10.4. De modo a viabilizar o início do processo de pagamento, o documento fiscal deverá ser encaminhado à Fiscalização do contrato até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

#### Pagamento da nota fiscal

7.8. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em conta bancária válida e ativa em nome da Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis após a data de apresentação do documento fiscal à fiscalização.

7.9. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) a fiscalização fará a análise do documento fiscal e das informações nele constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal apresentado pela empresa contratada, e, após, fará o atesto do documento fiscal e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;

b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal e documentação anexa proveniente da fiscalização.

7.10. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

7.11. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor do documento fiscal, as alíquotas 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 devesse comprovar a Opção;

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

7.12. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TXI100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

7.13. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O executor dos serviços (contratada) será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

**8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.**

8.3. A análise das propostas será realizada por servidora (s) / servidor (es) do TRE/MS, designada (s / o (s)) e visa à verificação da conformidade dos serviços ofertados pelas proponentes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

8.4. A empresa interessada em oferecer proposta de preços para a prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá efetuar o levantamento de todos os custos concernentes, visando à formação dos preços a serem ofertados.

8.4.1. É de responsabilidade de cada empresa a metodologia empregada para o levantamento de custos e a formação de seus preços.

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.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para a estimativa dos valores da contratação foram considerados os valores praticados em contratações anteriores do TRE/MS e em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

9.2. **O PREÇO MÁXIMO TOTAL DA PROPOSTA** para a vigência contratual será de **R\$ 121.500,00 (cento e vinte e um mil e quinhentos reais)**, conforme detalhado nos quadros da cláusula 3.2.

9.2.1. O preço ofertado na proposta da empresa interessada para o item da contratação deverá respeitar o valor unitário máximo indicado nos quadros da cláusula 3.2, sob pena de desclassificação da proposta.

9.3. Para fins de estimativa do valor total do contrato, considerar-se-á o valor total máximo indicado na cláusula 9.2.

## **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 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: 3390.39.23;

e) Plano Interno: ADM MATAUX

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS e SANÇÕES**

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. São direitos e/ou deveres do Contratante:**

- a) Requerer da contratada a prestação dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e do Contrato;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços, na forma prevista na legislação aplicável;
- c) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;
- d) Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- e) Aplicar à contratada penalidades por descumprimento deste Termo de Referência e de cláusulas contratuais;
- f) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- g) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato;

## **13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

### **13.1. São obrigações e/ou direitos da contratada:**

- a) Executar os serviços decorrentes da contratação na forma e condições determinadas;
- b) Atender às solicitações, esclarecimentos e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços;
- c) Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MS dos resultados esperados com a execução dos serviços;
- d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços;
- e) Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MS quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada;
- f) 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;
- g) A contratada fica, nos termos da Lei 14.133/2021, obrigada a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários;
- h) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta no Termo de Referência e na Minuta do Contrato;
- i) Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;
- j) 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);

k) Dar plena ciência do disposto na Resolução 176/2023, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

l) Dar conhecimento, às funcionárias / 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.

m) Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

Campo Grande, MS, na data da assinatura eletrônica.

**Campo Grande/MS.**

**TRE/MS**



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI, Analista Judiciário**, em 27/11/2023, às 17:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA, Analista Judiciário**, em 27/11/2023, às 17:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FRANCO CÂNDIA, Assessor de Comunicação**, em 27/11/2023, às 17:36, 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](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1531027** e o código CRC **0E69D367**.



0003902-72.2023.6.12.8000

1531027v49