



Anexo

## ANEXO I

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais gráficos (**IMPRESSOS - ELEIÇÕES 2024**), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO MATERIAL	TURNO	UNID.	QTD.	PREÇO MÁXIMO DO CENTO	PREÇO MÁXIMO TOTAL	Intervalo mínimo entre os lances
1	1	<b>ATA DE MESA RECEPTORA DE VOTOS:</b> confeccionada em duas folhas (dois modelos diferenciados) em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto e branco frente e verso, medindo 21,0cm x 29,7cm (A4). O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados com cinquenta unidades.  A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.  <b>CATMAT: 467482</b>	1º/2º	Cento	65	17,00	1.105,00	0,10
	2	<b>RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAIS PELO PRESIDENTE DA SEÇÃO À JUNTA ELEITORAL:</b> confeccionado em uma folha (1 modelo), em papel branco, com gramatura de 75 g/m², impressão preto frente, com 01 (um) picote, medindo 21,0cm x 29,7cm (A4). O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo cinquenta unidades.  A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.  <b>CATMAT: 18724</b>	1º/2º	Cento	93	17,00	1.581,00	0,10
	3	<b>PROTOCOLO DE ENTREGA DE MATERIAL PARA PRESIDENTE DE MESA:</b> confeccionado em uma folha (1 modelo), em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto frente, com 01 (um) picote, medindo 21,0cm x 29,7cm (A4). O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo cinquenta unidades.  A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.  <b>CATMAT: 18724</b>	1º/2º	Cento	65	17,00	1.105,00	0,10

4	<p><b>FORMULÁRIO "INFORMAÇÕES DA MESA RECEPTORA DE VOTOS" (MRV):</b> confeccionado em uma folha (1 modelo) em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto frente, medindo 21,0cm x 29,7cm (A4). O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo cinquenta unidades.</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 18724</b></p>	1º/2º	Cento	105	17,00	1.785,00	0,10
5	<p><b>FORMULÁRIO PARA "IDENTIFICAÇÃO DE ELEITOR COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA":</b> confeccionado em uma folha (1 modelo), em papel em branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto frente, medindo 14,7cmx6,9cm. O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo cinquenta unidades.</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 18724</b></p>	1º/2º	Cento	130	9,30	1.209,00	0,10

**1.1.1. VALOR TOTAL DO GRUPO 01 (Formado pelo somatório dos itens 01, 02, 03, 04 e 05): R\$ 6.785,00 (seis mil setecentos e oitenta e cinco reais).**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO MATERIAL	TURNO	UNID.	QTD.	PREÇO MÁXIMO DO CENTO	PREÇO MÁXIMO TOTAL	Intervalo mínimo entre os lances
2	6	<p><b>CARTAZ INDICATIVO DE SEÇÃO:</b> em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto frente, medindo 29,7cm x 42,0cm (A3). O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo cinquenta unidades.</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 4367</b></p>	1º/2º	Cento	43	43,00	1.849,00	0,10
	7	<p><b>CARTAZ: "APRESENTE DOCUMENTO COM FOTO" - "INTEIRO TEOR DO ART. 39 DA LEI 9.504/97" - "É PROIBIDO AO ELEITOR PORTAR CELULAR, MÁQUINA FOTOGRÁFICA":</b> confeccionado em uma folha (1 modelo), em papel branco, com gramatura de 75 g/m², impressão preto frente, medindo 21,0cm x 29,7cm (A4); O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo cinquenta unidades.</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 4367</b></p>	1º/2º	Cento	65	17,00	1.105,00	0,10

**1.1.2. VALOR TOTAL DO GRUPO 02 (Formado pelo somatório dos itens 06 e 07): R\$ 2.954,00 (dois mil novecentos e cinquenta e quatro reais).**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO MATERIAL	TURNO	UNID.	QTD.	PREÇO MÁXIMO DO CENTO	PREÇO MÁXIMO TOTAL	Intervalo mínimo entre os lances
3	8	<b>ENVELOPE PARA ACONDICIONAR JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE) E FORMULÁRIO IDENTIFICAÇÃO DE ELEITOR COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA:</b> com abertura lateral, em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto frente, medindo 16 cm de altura X 23 cm de largura. <b>(necessária a apresentação de amostra).</b> A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência. <b>CATMAT: 18724</b>	1º/2º	Cento	97	30,00	2.910,00	0,10
	9	<b>ENVELOPE PARA ACONDICIONAR MATERIAIS DA MESA RECEPTORA (MRV):</b> tipo saco pardo, impressão preto frente, medindo 31 x 41cm. A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência. <b>CATMAT: 18724</b>	1º/2º	Cento	84	77,66	6.523,44	0,10
	10	<b>ENVELOPE PARA ACONDICIONAR MATERIAIS DA JUNTA APURADORA (JAP):</b> tipo saco pardo, impressão preto frente, medindo 31 x 41cm. Pacote contendo 100 unidades. A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência. <b>CATMAT: 18724</b>	1º/2º	Cento	127	77,66	9.862,82	0,10

**1.1.3. VALOR TOTAL DO GRUPO 03 (Formado pelo somatório dos itens 08, 09 e 10): R\$ 19.296,26 (dezenove mil duzentos e noventa e seis reais e vinte e seis centavos).**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO MATERIAL	TURNO	UNID.	QTD.	PREÇO MÁXIMO DO CENTO	PREÇO MÁXIMO TOTAL	Intervalo mínimo entre os lances
-------	------	-------------------------------	-------	-------	------	-----------------------	--------------------	----------------------------------

4	11	<p><b>CÉDULA ELEITORAL - MAJORITÁRIA (PREFEITO - 1º/2º TURNO):</b> confeccionada em papel opaco AMARELO, de 75g/m2, dimensões: altura de 84 mm, largura 191mm; largura após as dobras: 84 mm. Frente com impressão do brasão da república e a inscrição JUSTIÇA ELEITORAL centralizados na parte superior e logo abaixo a inscrição PARA PRESIDENTE acima de um retângulo destinado ao voto do eleitor; baixo do retângulo a inscrição "NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO CANDIDATO"; com uma linha perpendicular tracejada, localizada a 20mm da borda esquerda, com a indicação "1ª dobra". Verso com um espaço indicado para assinatura do presidente da mesa e dois espaços indicados para assinaturas de mesários; com uma tarja preta em toda a largura da cédula localizada na região contraposta ao espaço destinado ao voto do eleitor (na frente), com 20mm de altura, de forma que impeça a legibilidade do voto quando a cédula estiver fechada; com uma linha perpendicular tracejada, localizada a 20mm da borda direita, com a indicação "2ª dobra" e outra linha perpendicular tracejada, localizada a 84mm da borda esquerda, com a indicação "1ª dobra"; com um quadrado de medidas 20mm x 20mm, logo à esquerda da linha da 2ª dobra na parte superior direita. Conforme modelo aprovado pelo TSE constante no anexo da Resolução TSE nº 23.736, de 27 de fevereiro de 2024, dos atos preparatórios das Eleições 2024. A tarja preta deverá ser tracejada com cinco linhas com a inscrição JUSTIÇA ELEITORAL em branco. Todas as inscrições, traços e figuras mencionadas deverão estar conforme a localização e proporções indicados no modelo a ser fornecido pelo TRE-MS. O modelo oficial será encaminhado ao licitante vencedor. Entregar em pacotes de 100 (cem) unidades, acondicionados em lotes de 20 pacotes. <b>(Necessária a apresentação de amostra).</b></p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 480267</b></p>	1º/2º	Cento	2.375	3,30	7.837,50	0,10

12	<p><b>CÉDULA ELEITORAL - PROPORCIONAL (VEREADOR - 1º TURNO):</b> confeccionada em papel opaco AMARELO, de 75g/m2, dimensões: altura de 84 mm, largura 191 mm; largura após as dobras: 84 mm. Frente com impressão do brasão da república e a inscrição JUSTIÇA ELEITORAL centralizados na parte superior e logo abaixo, à esquerda, a inscrição PARA SENADOR acima de um retângulo destinado ao voto do eleitor; abaixo deste retângulo a inscrição "NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO CANDIDATO". Localizado à direita da cédula a inscrição PARA GOVERNADOR acima de um retângulo destinado ao voto do eleitor; abaixo deste retângulo a inscrição "NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO CANDIDATO". Com uma linha perpendicular tracejada, localizada a 20mm da borda esquerda, com a indicação "1ª dobra" e outra linha tracejada entre os retângulos da direita e da esquerda com a inscrição "2ª dobra". Verso com uma linha perpendicular tracejada, localizada a 20mm da borda direita, com inscrição "2ª dobra"; com um espaço indicado para assinatura do presidente da mesa e dois espaços indicados para assinaturas de mesários; com uma tarja preta em toda a largura da cédula localizada na região contraposta aos espaços destinados aos votos do eleitor (na frente), com 20mm de altura, de forma que impeça a legibilidade do voto quando a cédula estiver fechada, com uma linha perpendicular tracejada, localizada a meia distância entre a borda esquerda e a linha tracejada da direita com a indicação "1ª dobra"; com um quadrado de medidas 20mm x 20mm, logo à esquerda da linha da "2ª dobra" na parte superior direita. Com uma tarja preta transversal localizada no canto superior esquerdo, conforme modelo aprovado pelo TSE constante no anexo da Resolução TSE nº 23.736, de 27 de fevereiro de 2024. As tarjas pretas deverão ser tracejadas com a inscrição JUSTIÇA ELEITORAL em branco. Todas as inscrições, traços e figuras mencionadas deverão estar conforme a localização e proporções indicados no modelo a ser fornecido pelo TRE. O modelo oficial será encaminhado ao licitante vencedor. Entregar em pacotes de 100 (cem) unidades, acondicionados em lotes de 20 pacotes. <b>(Necessária a apresentação de amostra).</b></p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 480267</b></p>	1º	Cento	2.375	3,30	7.837,50	0,10
----	--	----	-------	-------	------	----------	------

**1.1.4. VALOR TOTAL DO GRUPO 04 (Formado pelo somatório dos itens 11 E 12): R\$ 15.675,00 (quinze mil seiscentos e setenta e cinco reais).**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO MATERIAL	TURNO	UNID.	QTD.	PREÇO MÁXIMO DO CENTO	PREÇO MÁXIMO TOTAL	Intervalo mínimo entre os lances
-------	------	-------------------------------	-------	-------	------	-----------------------	--------------------	----------------------------------

5	13	<p><b>LISTA DE NOME DE CANDIDATOS (CAMPO GRANDE/DOURADOS) - LISTA DE NOME DE CANDIDATOS (PREFEITO E VEREADOR) (1º TURNO):</b> cada lista será composta por 7 (sete folhas diferenciadas - SETE MODELOS), em papel branco, com gramatura de 75 g/m², impressão preto frente, medindo 29,7cm x 42cm (A3). A lista será em ordem alfabética - obedecendo a sequência dos cargos para prefeito e vereador, contendo os nomes completos dos respectivos candidatos e os nomes que devem constar na urna eletrônica, seguidos da respectiva legenda e número.</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 4367</b></p>	1º	Cento	32	40,50	1.296,00	0,10
	14	<p><b>LISTA DE NOME DE CANDIDATOS (CAMPO GRANDE) - LISTA DE NOME DE CANDIDATOS (PREFEITO) (2º TURNO):</b> confeccionada em uma folha (1 modelo), em papel branco, com gramatura de 75 g/m², impressão preto frente, medindo 21,0cm x 29,7cm (A4). A lista deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo cinquenta unidades. A lista será em ordem alfabética - obedecendo a sequência dos cargos para prefeito, contendo os nomes completos dos respectivos candidatos e os nomes que devem constar na urna eletrônica, seguidos da respectiva legenda e número.</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 4367</b></p>	2º	Cento	25	17,00	425,00	0,10

**1.1.5. VALOR TOTAL DO GRUPO 05 (Formado pelo somatório dos itens 13 E 14): R\$ 1.721,00 (um mil setecentos e vinte e um reais).**

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO MATERIAL	TURNO	UNID.	QTD.	PREÇO MÁXIMO DO CENTO	PREÇO MÁXIMO TOTAL	Intervalo mínimo entre os lances
15	<p><b>BOTTON AUTO-ADESIVO:</b> em papel adesivo, para colagem instantânea (a colagem em tecido deverá durar, no mínimo, 24 horas; o adesivo não deve danificar o tecido), formato circular, medindo no máximo 10 cm e no mínimo 8 cm de diâmetro, impressão frente em duas cores: texto e brasão da República em preto, texto em branco e fundo em verde. <b>(Necessária a apresentação de amostra).</b></p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 4.1 do Termo de Referência.</p> <p><b>CATMAT: 18961</b></p>	1º/2º	Cento	513	28,16	14.446,08	0,10
16	<p><b>ENVELOPE PARA TRANSPORTE DE MÍDIA: SACO PLÁSTICO HERMÉTICO TIPO ZIPA TUDO:</b> medindo 15 cm (largura) x 15 cm (altura) - serão aceitas variações de tamanho de até 2cm para mais ou para menos. <b>(Necessária a apresentação de amostra).</b></p> <p><b>CATMAT: 444821</b></p>	1º/2º	Cento	114	44,61	5.085,54	0,10

1.2. Projeto gráfico: a arte final será fornecida pela Coordenadoria de Recursos Materiais e Seção de Patrimônio e Almoxarifado do TRE-MS.

1.3. Além da impressão, as atividades a serem executadas a partir da arte disponibilizada por este Tribunal, incluem: produção de provas dos impressos, embalagem/empacotamento dos materiais impressos para transporte e entrega dos materiais impressos no TRE.

1.4. As cores de impressão deverão manter unidade em toda a impressão, não sendo aceitas variações na cor que comprometam a unidade da edição, nem entre os produtos, ou que estejam em desacordo com o arquivo enviado pela Seção de Patrimônio e Almoxarifado do TRE-MS.

1.5. Não serão aceitos materiais impressos com os seguintes defeitos: dobras; inversões de páginas; borrões; manchas; impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, rasgos; quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material, inclusive as causadas em decorrência do transporte; lombada sem cola; colagem precária; e quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade gráfica.

1.6. O fornecedor deverá utilizar equipamento atualizado para receber e manusear o texto produzido pela CRM/SPA, enviado mediante correspondência eletrônica, para a empresa, arquivo em formato de texto editável (".doc" ou ".docx") e/ou formato de documento portátil (".PDF"), sendo este último apenas aderido segundo a necessidade de reprodução gráfica pela contratada.

1.7. Para honrar a qualidade da contratação, o fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da confecção até a entrega final do serviço, contando com a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado.

1.8. Os serviços que, porventura, forem mal executados, terão que ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta do fornecedor. O prazo para que o serviço seja refeito e entregue não ultrapassará o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

1.9. A produção dos textos é exclusiva do TRE-MS e a sua reprodução ou a divulgação do seu teor, pela contratante está proibida, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

1.10. Prova: Necessidade de prova prévia da impressão completa do material, nos termos do capítulo 5 deste Termo de Referência.

1.11. Entrega: Devem vir embalados em lotes cintados, de modo que fiquem efetivamente protegidos de qualquer avaria durante o transporte para o Tribunal, bem como durante a distribuição para todo o interior do Estado.

1.12. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria TRE/PRE/DG/GABDG nº 131/2023.

1.13. Para esta contratação o objeto foi dividido em 05 (cinco) grupos e 2 (dois) itens.

1.13.1. A adoção de grupos se justifica em razão de que os impressos agrupados possuem características extremamente semelhantes, de modo que com a seleção de apenas uma empresa para o fornecimento tem-se a expectativa de redução de custos para a mesma, que poderá adquirir insumos em maior quantidade, com reflexo no preço a ser ofertado ao TRE/MS, além de que o agrupamento facilitará o gerenciamento da execução do fornecimento por parte do TRE/MS.

1.13.1.1. Em vista do critério de julgamento, para os Grupos 01 a 05, o licitante deverá ofertar preços para todos os itens de cada grupo, sob pena de desclassificação da proposta, caso algum item fique sem proposta.

1.14. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da última assinatura eletrônica do contrato, podendo ser extinta na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 ou após a execução total do objeto.

1.15. Em caso de divergência entre a descrição do material indicada no SIASG/COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá deste último.

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

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo I.a deste Termo de Referência.

2.2. A contratação dos serviços de confecção de impressos é motivada pela necessidade em atender as atividades relacionadas ao Pleito Eleitoral de 2024.

2.3. Objetiva proporcionar às zonas eleitorais do interior e da capital, bem como aos eleitores instrumentos adequados que vão auxiliar nos trabalhos das eleições proporcionais de 2024, disponibilizando impressos com as informações necessárias aos servidores, estagiários, colaboradores da Justiça Eleitoral, assim, como a todos os eleitores por ocasião do Pleito Eleitoral.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2024 - processo nº 0000659-23.2023.6.12.8000 (1524068), publicado na página deste TRE/MS na internet pela Assessoria de Gestão Administrativa.

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

3.1. A descrição dos materiais encontra-se no capítulo 1 deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### Sustentabilidade

4.1. No presente certame, como critério de sustentabilidade para os itens 01 a 15, exigir-se-á que a confecção dos materiais seja realizada em papel certificado, com exceção do item 16.

4.1.1. A empresa deverá utilizar **papel certificado** (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo).

4.1.1.1. Para realizar a comprovação referida na condição acima, a empresa deverá indicar, na proposta eletrônica, a marca do papel que pretende utilizar.

4.1.1.2. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá solicitar que a empresa envie a comprovação de que a marca indicada é certificada.

4.2. No momento da entrega final dos impressos, a empresa vencedora deverá comprovar que utilizou a marca indicada na Proposta Eletrônica (tal comprovação poderá dar-se mediante apresentação de nota fiscal de compra em nome da licitante, por

exemplo).

- 4.2.1. A empresa poderá utilizar marca diversa da indicada na PROPOSTA ELETRÔNICA, desde que também seja certificada.
- 4.2.2. Caso a empresa utilize marca diversa da indicada na Proposta Eletrônica, deverá enviar juntamente com os impressos a comprovação de qual marca foi de fato utilizada, bem como a comprovação da respectiva certificação.

#### Indicação de marca/modelo

4.3. Para esta contratação não há necessidade de indicar marca/modelo do produto ofertado.

#### Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, como também se tratar de consumo imediato.

#### Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Consórcio

4.6. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA dos impressos é de 20 (vinte) dias corridos, em remessa única, contados do recebimento da Nota de Empenho, com exceção da Lista de Candidatos (itens 13 e 14), considerando o curto prazo existente entre o fechamento do sistema de candidaturas e às eleições, o prazo máximo de entrega é de 10 (dez) dias corridos.

5.1.1. Caso a nota de empenho seja encaminhada através de serviço postal, ou outro meio disponível, a contagem do prazo se dará através da comprovação do efetivo recebimento do instrumento por parte do licitante.

**5.1.2. Fica a empresa 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.**

5.2. Recebida a nota de empenho e a arte fornecidos pelo TRE/MS, a empresa fornecedora deverá elaborar a **prova da impressão completa do material** e encaminhá-la aos cuidados da fiscalização (indicada no Ofício de remessa do empenho), Rua Delegado José Alfredo Hardman, nº 184, Campo Grande - MS, aos cuidados da Seção de Patrimônio e Almoxarifado.

5.2.1. A prova da arte final poderá ser encaminhada ao(s) fiscal(is) em arquivo eletrônico ou impressa em papel comum, devendo possibilitar a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, dimensões, etc.

5.2.2. A critério do(s) fiscal(is) poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado na confecção dos impressos, como por exemplo o tipo do papel a ser utilizado.

5.3. O(s) fiscal(is) analisará(ão), no prazo de 2 (dois) dias úteis, a prova da arte final encaminhada.

5.3.1. Aprovada a prova da arte final, o(s) fiscal(is) informará(ão) à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos impressos na totalidade constante na nota de empenho.

**5.3.1.1. 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, bem como para verificação posterior, no momento da entrega.**

5.3.2. Em caso de reprovação da prova da arte final, o(s) fiscal(is) apontará(ão) a(s) desconformidade(s) verificada(s), e notificará(ão) a empresa sobre a necessidade do envio de nova prova, que será analisada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.3.3. Caso o(s) fiscal(is) exceda(m) o prazo indicado na cláusula 5.4.2., o excesso de prazo não será computado no prazo de entrega da empresa fornecedora.

5.4. O prazo máximo de entrega dos impressos/materiais serão os que seguem:

**5.4.1. PARA ENTREGA DA PROVA DA ARTE FINAL (impressos): 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO;**

**5.4.2. PARA ANÁLISE DA PROVA PELO TRE/MS (impressos): 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS;**

**5.4.3. PARA EVENTUAIS AJUSTES NA PROVA (impressos): 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS;**

**5.4.4. PARA ENTREGA DA AMOSTRA (ITENS 08, 11, 12, 15 e 16): 7 (SETE) DIAS ÚTEIS;**

**5.4.5. PARA ANÁLISE DA AMOSTRA PELO TRE/MS (ITENS 08, 11, 12, 15 e 16): 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS;**

**5.4.6. PARA ENTREGA FINAL DOS IMPRESSOS / MATERIAIS: MÁXIMO DE 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA APROVAÇÃO DA PROVA (IMPRESSOS) OU QUANDO FOR O CASO, DA AMOSTRA.**

**5.4.6.1. Para os itens em que não for solicitada prova da arte e/ou amostra, o prazo de entrega contar-se-á do recebimento da Nota de Empenho.**

5.5. Caberá ao(s) fiscal(is) 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.

**5.7.1. Registra-se que os materiais objeto da presente contratação serão utilizados nos preparativos e na execução dos Pleitos Eleitorais 2024, e, em razão da suma importância da finalidade a qual se destinam, as justificativas apresentadas para as solicitações de prorrogação de prazos serão minuciosamente analisadas pela Administração do TRE/MS.**



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 no Almoxarifado deste Tribunal, situado na Rua Delegado José Alfredo Hardmann, n.º 184, Jardim Veraneio/ Parque dos Poderes, na cidade de Campo Grande/MS, CEP 79037-106, no horário de 08h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, sendo que eventual necessidade de contato pode ser feito pelo telefone (67) 2107-7209.

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

## 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, 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 poderão 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 aprezadas, 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 transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada.

6.6.3. no momento de entrega dos materiais, verificar se a empresa utilizou papel certificado nos impressos, nos termos da cláusula 4.2 deste Termo de Referência;

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. O recebimento provisório e definitivo dos materiais ficará à cargo da Seção de Patrimônio e Almoxarifado, conforme descrito a seguir.

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

b) condições da embalagem e/ou do material;

c) quantidade entregue;

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

7.1.2. Atendidas as condições indicadas na cláusula 7.1.1 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.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado, devendo ainda ser verificado:

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

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

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

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

**f) verificação da marca de papel utilizada e, caso seja diferente da marca indicada na proposta eletrônica, verificação da comprovação da respectiva certificação, conforme exigido no Capítulo 4, cláusulas 4.1 e 4.2 deste Termo de Referência.**

**g) verificação da qualidade dos impressos.**

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.

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

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

**7.9.1. 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 aprover ao interesse público.**

7.10. Reserva-se o direito ao TRE/MS de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa, consoante os termos dispostos nos artefatos constantes desta contratação (Estudo Preliminar, Termo Referência, Edital etc).

#### Da emissão da Nota Fiscal/Fatura

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.12. 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.

7.12.1 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.

7.13. 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.

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

7.13.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.14. 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

7.15. O pagamento será efetuado, em parcela única, 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.

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

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

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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.

7.18. 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.

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

## 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. 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 produtos ofertados pelas licitantes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

8.3. Para esta licitação poderão participar empresas sediadas em todas as unidades da federação, **exceto para os itens 13 e 14** que somente poderão participar empresas que possuam parque gráfico e sede/filial no município de Campo Grande/MS, conforme disciplinado abaixo:

8.3.1. **Itens 13 e 14 (lista de candidatos):** Em razão do curto prazo existente entre o fechamento do sistema de candidaturas (meados de setembro), da complexidade da elaboração do formulário e da necessidade da aprovação prévia dos modelos a serem impressos por servidores lotados nos Cartórios Eleitorais, para estes itens será admitida apenas a participação de empresas que possuam parque gráfico e sede/filial em Campo Grande/MS.

8.3.2. A exigência de a empresa possuir parque gráfico e sede/filial no município de Campo Grande/MS (lista de nomes de candidatos) também se deve a outras 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 e formato do material a ser impresso, situações estas que restariam mais complexas caso a empresa estivesse localizada em outra unidade da federação/municipalidade e o contato tivesse de ser realizado por telefone, correio ou internet, além de implicar em custos e tempo adicionais; e

b) eventualidade da necessidade de acompanhamento direto pelo fiscal, e em alguns casos *in loco*, da produção dos impressos, de modo que não ocorram atrasos na entrega dos materiais.

8.4. Em razão da ausência de termo contratual (na medida em que a aquisição será imediata, mediante a emissão da respectiva nota de empenho), a comprovação de atendimento às exigências da **Cláusula 8.3 deste Capítulo (quais sejam: para os itens 13 e 14 a empresa deverá possuir parque gráfico e sede/filial em Campo Grande/MS)**, será condição para **aceitação da proposta** e consistirá na apresentação de Contrato Social, Alvará de Funcionamento ou outro documento que indique estar a empresa, ou sua filial, instalada no município de Campo Grande/MS, facultado ao TRE/MS a realização de visita ao local indicado para verificação das instalações da empresa para fins de diligência, principalmente no que tange à existência de parque gráfico.

8.5. O item 14 (lista de candidatos) para o segundo turno, somente será adquirido em caso de ocorrência de segundo turno das Eleições, ficando atrelado à emissão de nota de empenho.

8.6. De modo a permitir a análise técnica, a licitante deverá indicar em sua proposta eletrônica a **marca do papel que será utilizado na confecção dos materiais**, na forma disciplinada na cláusula 4.1, capítulo 4 deste Termo de Referência

8.6.1. Caso não seja informada a marca do papel na proposta eletrônica, o Pregoeiro questionará a empresa, via chat, para apresentar as informações e/ou documentações necessárias;

8.6.2. O Pregoeiro, mediante pesquisa na internet, verificará se a marca ofertada é certificada, nos termos exigidos no Capítulo 4 do Termo de Referência;

8.6.3. Caso o Pregoeiro não consiga verificar a certificação da marca do papel, convocará a empresa para que apresente a comprovação exigida;

8.6.2. A ausência e/ou insuficiência de informações sobre o produto ofertado poderá importar a desclassificação da proposta.

8.5. Após esta análise preliminar, estando o material, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, o Pregoeiro fará o aceite da proposta.

### Exigências de habilitação

8.6. 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 (dezesseis) 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. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.962,88** (sessenta e cinco mil novecentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos), 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 Contrato.

## 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: 4269 – Pleitos Eleitorais;
- c) Programa de Trabalho: 02.061.0033.4269.0001;
- d) Elemento de Despesa: 3390.30.16;
- e) Plano Interno: ADM MATEXP.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de **15 (quinze) dias úteis, contado da notificação**.

**Parágrafo Único. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação na data do envio da mensagem eletrônica registrada no SEI (sistema de gestão processual eletrônico utilizado pelo TRE/MS).**

11.2. Será aplicada **ADVERTÊNCIA** por escrito nos casos literalmente indicados neste Termo de Referência, e nos casos de incorreções de menor gravidade, assim analisados pelo TRE/MS, tais como:

- a) quando o contratato der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b) falhas durante a execução do fornecimento, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;
- b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa neste Termo de Referência.

11.3. Será aplicada **MULTA**:

- a) de **1%** (um por cento), sobre o valor total da contratação referente ao item e por dia de **atraso** superior a 5 dias, no **encaminhamento de amostra ou na entrega do material**, contado desde o primeiro dia de atraso até o 30 (trigésimo) dia. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de aplicação de multa, a Administração motivadamente poderá a qualquer momento entender caracterizada a inexecução total da contratação, passível de extinção;
- b) de **5%** (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, por ocorrência, no caso de **atraso ou não emissão/encaminhamento do documento fiscal hábil (nota fiscal) necessário para pagamento**;
- c) de **10%** (dez por cento) sobre o valor total da contratação, caso de **entrega do material ou prestação do serviço esteja em desacordo com o contratado**, no aspecto quantitativo e/ou qualitativo;
- d) de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de **desatendimento de cláusulas do Termo de Referência não especificadas neste item**;
- e) de **20%** (vinte por cento) do valor total da contratação, se a contratada recusar-se a entregar o material, prestar o serviço sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o Tribunal a **extinção da contratação**, sendo cumulada com as demais multas aplicadas anteriormente.

11.3.1. O CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento), dos pagamentos devidos à contratada.

11.3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais e o valor será restituído à contratada, em caso de não aplicação da penalidade de multa.

11.3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 11.3.2 e 11.3.3 abaixo;

11.3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa, por meio de GRU, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

11.3.3. Caso não haja recolhimento, a multa :

- a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;
- b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;

c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa da União, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.

11.3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do CONTRATANTE.

11.3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

11.3.6. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

11.3.7. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante o CONTRATANTE.

11.4. Será aplicada a penalidade de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a União, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando o contratado:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.5. Será aplicada a penalidade de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** quando o contratado:

- a) prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.5.1. Também será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, nas hipóteses previstas no item 11.4, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.5.2. Aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, o contratado estará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.5.3. A aplicação da penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE é de competência exclusiva da autoridade máxima do TRE/MS

11.6. A aplicação das **sanções previstas neste capítulo** serão apuradas nos termos da em processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere **o caput** deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.11. As sanções de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** e **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** admitem reabilitação, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 11.5 exigirá, como condição de



reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11.12. Da aplicação das sanções **ADVERTÊNCIA, MULTA E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.12.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.13. Da aplicação da sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.15. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores — SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)/Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do subitem 11.3.7.

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

11.17. Antes da aplicação das sanções previstas neste Capítulo, a contratada será notificada para apresentar defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

11.18.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.19. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Termo de Referência ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **12. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS**

12.1. Requisitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência

12.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

12.3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

12.4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.

12.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

12.6. Colocar à disposição da empresa todas as informações necessárias à entrega dos materiais.

12.7. Conferir o material fornecido, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

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

13.1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência (Anexo I).

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

13.5. 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).

13.6. 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.

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

13.8. 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.

Campo Grande, MS.

Equipe de Planejamento TRE/MS

**Fádia Sayd C. Sabala**

Integrante Demandante

**Sônia Aparecida Granja Anelli**



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 11/03/2024, às 14:40, 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 **1598087** e o código CRC **C25F91FF**.



0008611-53.2023.6.12.8000

1598087v4