



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de lavagem/higienização/hidratação de poltronas, cadeiras operacionais e sofás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO - 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANTIDADE	SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 POLTRONAS E CADEIRAS DE TECIDO	POLTRONAS/ CADEIRAS GIRATÓRIAS	Tecido	1326	LAVAGEM/HIGIENIZAÇÃO	25,00	33.150,00
	CADEIRAS FIXAS					
	CADEIRAS FIXAS COM PRANCHETA					
2 POLTRONAS E CADEIRAS DE COURO	POLTRONAS GIRATÓRIAS	Couro Sintético	92	LAVAGEM/HIDRATAÇÃO	31,00	2.852,00
	POLTRONAS FIXAS					
	CADEIRAS GIRATÓRIAS					
	CADEIRAS FIXAS					
	ASSENTO/PUFF					
3 AUDITÓRIO	POLTRONAS FIXAS - AUDITÓRIO	Tecido	207	LAVAGEM/HIGIENIZAÇÃO/LIMPEZA ESTRUTURA	27,08	5.605,56
4 SOFÁ	SOFÁ INDIVIDUAL	COURO SINTÉTICO	18	LAVAGEM/HIDRATAÇÃO	63,31	1.139,58
5 SOFÁ	SOFÁ DOIS LUGARES	Tecido	17	LAVAGEM/HIGIENIZAÇÃO	110,00	1.870,00
6 SOFÁ	SOFÁ DOIS LUGARES	COURO SINTÉTICO	16	LAVAGEM/HIDRATAÇÃO	130,00	2.080,00
7 SOFÁ	SOFÁ TRÊS LUGARES	COURO SINTÉTICO	07	LAVAGEM/HIDRATAÇÃO	153,33	1.073,33
VALOR TOTAL					47.770,47	

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

1.3. Para esta contratação o objeto foi **agrupado** em 01 (um) grupo.

1.3.1. A adoção de grupo se justifica em razão de que os mobiliários agrupados possuem características extremamente semelhantes, de modo que com a seleção de apenas uma empresa para a prestação dos serviços 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 serviço por parte do TRE/MS.

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

1.4. A contratada deverá comprovar sua qualificação técnica apresentando a documentação abaixo:

1.4.1. **Atestado de capacidade técnica emitido por instituição pública ou privada que**

comprove ter prestado ou estar prestando satisfatoriamente serviço pertinente e compatível com a especificação do objeto da contratação, na quantidade de 500 (quinhentas) unidades de cadeiras.

1.4.1.1. Tal requisito faz-se necessário considerando que os mobiliários (cadeiras/poltronas) exigem qualificação para lavagem por se tratar de procedimento específico que diverge da lavagem tradicional.

1.5. Os serviços de lavagem/higienização/hidratação de poltronas, longarinas, cadeiras e sofás ofertados, deverão apresentar as exigências mínimas abaixo relacionadas:

a) A Contratada deverá dispor de equipamentos (máquinas extratoras), materiais, ferramentas, instrumentos em perfeitas condições de uso, necessários à execução dos serviços.

b) Utilizar durante o processo de lavagem/higienização/hidratação produtos adequados, a fim de proporcionar a retirada de sujeiras, poeiras, terras, restos de alimentos, manchas possíveis de serem retiradas e eliminação de micro-organismos (ácaros e bactérias) de todos os itens relacionados no item 1.1 deste Capítulo.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, 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.

1.8. O quantitativo total constante neste Termo de Referência (1.683 cadeiras/poltronas/sofás), está com um acréscimo de aproximadamente 10% do quantitativo inicialmente estimado nos estudos preliminares, isso para que o eventual surgimento de novos materiais não fique de fora do pagamento.

1.8.1. O pagamento será realizado de acordo com a quantidade de sofás/cadeiras/poltronas limpas/higienizadas.

1.8.2. O quantitativo mínimo dos itens a serem executados será de 1.527 poltronas/sofás/cadeiras.

1.8. 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 seus quantitativos encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. A contratação dos serviços de lavagem e higienização das poltronas é essencial, sendo essa conservação importante para proporcionar um ambiente adequado, devendo ser realizada por diversos motivos como: saúde, aparência e conservação do patrimônio, considerando que esses mobiliários são campos propícios ao acúmulo de pó, ácaros e outros agravantes, ocasionando problemas como irritação, ardência e ressecamento dos olhos e do aparelho respiratório.

2.3. 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.

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

3.1. A descrição dos serviços encontra-se no capítulo 1 deste Termo de Referência e, de forma pomenorizada, em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei n.º 14.133/21; na Resolução nº. 103/2012 do CSJT e na Resolução n.º 201/2015 do CNJ, será(ão) exigido(s) como critério(s) de sustentabilidade o que se segue:

4.1.1. Que os produtos utilizados sejam biodegradáveis, com reduzida quantidade de produtos químicos e certificados emitidos pela ANVISA. A exigência desses produtos tem como objetivo reduzir os impactos à saúde humana e ao meio ambiente.

4.1.2. Que os produtos utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.3. Que a Contratada obedeça às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes.

4.1.4. Que a Contratada priorize o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;

4.1.5. Que sejam fornecidos pela Contratada aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE.

Indicação marca/modelo

4.2. Para esta contratação não há necessidade de indicar marca/modelo do produto ofertado, considerando a natureza da contratação.

Garantia da Contratação

4.3. 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.

Subcontratação

4.4. Será admitida a subcontratação somente para a limpeza da estrutura do mobiliário (madeira), com a retirada de resíduos (cola, chiclete, teias ...), constante no Capítulo 5, subitem 5.3.6.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Contratação de empresa (pessoa jurídica) para a prestação de serviços de lavagem/higienização/hidratação de poltronas, cadeiras operacionais e sofás, utilizadas pelos juízes-membros, servidores e estagiários, como também pelos jurisdicionados.

5.2. Os serviços serão realizados nos seguintes locais:

5.2.1. Espaço 1: Tribunal Regional Eleitoral, situado na Rua Des. Leão Neto do Carmo, nº 23, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS;

5.2.2. Espaço 2: Fórum Eleitoral, situado na Rua Delegado Alfredo Hardman, nº 180, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS;

5.2.3. Espaço 3: Anexo/Almoxarifado, situado na Rua Delegado Alfredo Hardman, nº 184, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS.

5.3. Objeto e Execução dos serviços:

5.3.1. Os serviços, englobam a limpeza, higienização e hidratação da seguinte forma:

a) **lavagem a seco para as poltronas em tecido**, com utilização de máquinas industriais extrativas, xampu bactericida e sistema de secagem rápida, a fim de proporcionar a retirada de sujeiras, poeiras, terras, restos de alimentos, manchas possíveis de serem retiradas e eliminação de micro-organismos (ácaros e bactérias);

b) **lavagem e hidratação para as poltronas em couro natural/sintético**, com a utilização na lavagem de água, sabão neutro e esponja macia, a fim de proporcionar a remoção de sujeiras de forma a não danificar o couro. O hidratante deve ser aplicado, sem excesso, usando um pano macio, de forma homogênea.

5.3.2. Os serviços exigem mão de obra qualificada e os produtos a serem utilizados para a limpeza devem ser adequados aos materiais especificados, não nocivos à saúde humana, biodegradáveis e manipulados por profissionais competentes, devendo ser utilizado o mínimo de água necessária para a execução dos serviços, evitando-se o excesso de água, de forma a evitar desperdícios.

5.3.3. Todo produto que for utilizado no processo de limpeza e higienização não deverão ser corrosivos (solventes químicos), nem branqueadores (ex: amônia) ou desespumantes. Não deverão ser utilizados produtos fortemente alcalinos, evitando assim: desbotamento dos tecidos das poltronas e cadeiras; danos aos sistemas de cabeamentos lógico, elétrico e telefônico existentes sob os pisos elevados onde as poltronas estão instaladas.

5.3.4. Para a limpeza da estrutura do mobiliário (partes de aço/alumínio) nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

5.3.4.1. Na limpeza da estrutura do mobiliário, deverá ser utilizado pano macio para a remoção de sujeiras (poeiras, ácaros ...), de forma a não danificar a estrutura.

5.3.5. Todos os produtos utilizados nos processos de execução de limpeza devem ser ecologicamente corretos e biodegradáveis com pH moderado que não prejudiquem o meio ambiente e devem estar registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa/Ministério da Saúde (www.anvisa.gov.br).

5.3.6. Faz-se necessário uma higienização específica, nas poltronas do Plenário, localizadas no prédio-sede, a fim de garantir a segurança de todo o cabeamento lógico, elétrico

e telefônico (que está sob o piso elevado), das instalações dos móveis.

5.3.6.1. Deverá ser realizada a limpeza da estrutura do mobiliário (madeira), com a retirada de resíduos (cola, chiclete, teias ...), com produtos específicos, que não danifiquem a estrutura de madeira, evitando riscos e estragos.

5.3.6.2. Neste caso específico poderá ocorrer a subcontratação dos serviços, em razão da sua especificidade.

5.3.7. A prestação dos serviços deve ser incluso todos os custos com mão de obra, logística, ferramenta, equipamento, Epi's, insumos, eventualmente necessários, ou seja, toda e qualquer despesa para a realização dos serviços.

5.3.8. A umidade residual deverá ser mínima e suficiente para desaparecer em seis horas após o término do serviço, em temperatura ambiente. Deixando-os secos e sem odor, apropriados a seu uso no dia útil subsequente ao serviço.

5.3.9. É essencial que os serviços sejam realizados de acordo com a intensidade do tráfego de pessoas no local.

5.3.10. A limpeza/higienização/hidratação das cadeiras deverá ser realizada nos locais indicados no item 5.2., não sendo permitida a retirada das mesmas a fim de realizar o serviço em local diverso.

5.3.11. O serviço deverá ser executado dentro dos setores onde as cadeiras estão dispostas.

5.3.12. A empresa deverá recolocar as cadeiras nas mesmas mesas onde aquelas estavam colocadas. Não se devem misturar as cadeiras entre si, mesmo que seja dentro do mesmo setor.

5.3.13. Caso haja a necessidade de retirada das cadeiras dos Setores e/ou Departamentos para realizar o serviço em outro local dentro do Tribunal, a empresa ficará responsável em etiquetar as cadeiras a fim de devolvê-las para o mesmo local e à mesa de onde foi retirada.

5.3.14. Os agentes que executarão os serviços deverão comparecer devidamente uniformizados, devidamente identificados, portando os Equipamento de EPI's necessários.

5.4. Prazos:

5.4.1. O prazo para a execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço, por parte do Fiscal do Contrato.

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

5.4.1.2. 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.

5.4.2. O prazo de vigência é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do termo contratual.

5.4.3. A execução dos serviços deverá ser realizada, preferencialmente aos sábados, das 8h00min às 18h00min.

5.4.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), cabendo:

- a) acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- c) Identificada qualquer 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, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou autoridade competente. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- f) Comunicar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- g) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- h) Atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando à administração para as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência do fiscal; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- i) manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- j) Formalizar de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

- 6.6.1. requisitar a prestação dos serviços e/ou fornecimento, mediante Ofício ou Requisição de fornecimento;
- 6.6.2. exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada.
- 6.6.3. conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
- 6.6.4. outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 serviços ficará à cargo da Seção de Patrimônio e Almoxarifado (SPA) e da Coordenadoria de Serviços Gerais dos serviços descritos no subitem 5.3.6. do Capítulo 5., nos moldes descritos abaixo:

- a) Verificação da inexistência de resíduos, manchas, odores e umidade nos mobiliários após a lavagem/higienização/hidratação;
- b) Verificação de ocorrência de danos na estrutura dos mobiliários;
- c) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição do serviço executado, 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 serviço.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo serem refeitos 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 da prestação dos serviços, devendo ainda ser verificado:

a) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE/MS), descrição dos serviços, quantidade, preços unitário e total.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da emissão da Nota Fiscal/Fatura

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

7.13.1. 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.

7.14. 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.

7.13.1 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.

7.14. 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.

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

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

7.15. 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

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

7.17.1. O pagamento dar-se-á somente pela quantidade de serviços de lavagem que forem efetivamente executados pela contratada.

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. A análise 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. Após esta análise preliminar, estando a prestação do serviço, em tese, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, o Pregoeiro fará o aceite da proposta.

Exigências de habilitação

8.4. 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. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.770,47 (quarenta e sete mil, setecentos e setenta e sete reais e quarenta e sete 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: 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa;

c) Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0054;

d) Elemento de Despesa: 3390.39.78;

e) Plano Interno: ADM APOIO.

11. CAPÍTULO IX - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As disposições acerca das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Contrato - Anexo II;

12. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

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

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

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

12.4. Aplicar penalidades ao contratado, por descumprimento contratual.

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

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Realizar a prestação do serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, 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 serviços, 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 plena ciência do disposto na Portaria Direção-geral nº 176/2023 TRE/PRE/DG/GABDG, a qual dispõe sobre os procedimentos para apuração e aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais decorrentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

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

13.7.1. O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso).

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

Campo Grande, MS.

Fádia Sayd C. Sabala

Integrante Demandante

Érika Murackami Duarte da Rosa

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **FÁDIA SAYD CARVALHO SABALA, Coordenador(a)**, em 04/04/2024, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI DUARTE DA ROSA, Técnico Judiciário**, em 04/04/2024, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1612357** e o código CRC **6D4CE429**.



0005811-23.2021.6.12.8000

1612357v2