



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos, especificamente Manual do Mesário e Guia Rápido do Mesário, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	MANUAL DO MESÁRIO		
1	Manual do Mesário (livreto), com as seguintes características mínimas:		
	<ul style="list-style-type: none">• Papel capa e miolo: AP 75g/m²• Total estimado de páginas (capa e miolo): até 40 (quarenta) páginas• Formato fechado: A4• Formato aberto: A3• Acabamento: com grampos• Padrão de cor: 4/4 (CMYK)		
	A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor, FSC, ISO 9001, cadastro do IBAMA ou qualquer documento que comprove gestão ambientalmente correto no manejo dos insumos, podendo ser em nome da licitante ou do fabricante do papel, nos termos da cláusula 5.2, capítulo 5, deste Termo de Referência.		
	Os materiais deverão estar embalados e entregues cintados com 50 unidades.		
	Unidade	Milheiro	Quantidade
Preço Unitário Máximo (R\$): 3.500,00		Preço Total Máximo (R\$): 38.500,00	11
Intervalo mínimo entre os lances		R\$ 1,00	
Catmat		15857	

ITEM	GUIA RÁPIDO DO MESÁRIO		
2	Guia Rápido do Mesário (livreto), com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">Papel: AP 75g/m²Total de páginas: 4 (quatro)Formato fechado: A4Formato aberto: A3 (com uma dobra)Padrão de cor: 4/4 (CMYK) A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor, FSC, ISO 9001, cadastro do IBAMA ou qualquer documento que comprove gestão ambientalmente correto no manejo dos insumos, podendo ser em nome da licitante ou do fabricante do papel, nos termos da cláusula 5.2, capítulo 5, deste Termo de Referência. Os materiais deverão estar embalados e entregues cintados com 50 unidades.		
	Unidade	Milheiro	Qunatidade
	Preço Unitário Máximo (R\$): 240,00		Preço Total Máximo (R\$): 2.640,00
	Intervalo mínimo entre os lances		R\$ 1,00
	Catmat		15857

1.2. Além da impressão, as atividades a serem executadas a partir da arte disponibilizada por este tribunal, incluem: produção de provas gráficas; produção de fotolitos e/ou chapas (quando necessário); acabamento dos materiais impressos; embalagem/empacotamento dos materiais impressos para transporte e entrega dos materiais impressos no TRE.

- 1.3. Para esta contratação o objeto foi dividido em dois itens, podendo ser ofertado preços para todos os itens ou somente para o item de interesse.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria DG/TRE/MS nº 131/2023.
- 1.5. 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.
- 1.6. Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no SIASG/COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá este último.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A confecção de **Manual do Mesário e Guia Rápido do Mesário** do Tribunal Superior Eleitoral destinam-se apoiar o Tribunal Regional Eleitoral de MS (cartórios e

zonas eleitorais) no treinamento de mesários para as Eleições 2024. A tipologia do Manual do Mesário e Guia Rápido do Mesário a serem impressos são determinadas pelo TSE e abordam as atividades desenvolvidas nas seções eleitorais no dia do pleito.

2.2. A Contratação está inserida no Plano Anual de Contratações, conforme determinado pela Direção-Geral, no despacho n.º 9715/2024 - DG (1618822).

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 nos Estudos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- *Consórcio*

4.1. 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.

- *Sustentabilidade*

4.2. No presente certame, como critério de sustentabilidade para os itens 01 a 02, exigir-se-á que a confecção dos bens/produtos seja realizada em papel certificado.

4.2.1. 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).

4.2.2. Para realizar a comprovação referida na condição 4.1.1, acima, a empresa deverá indicar, na sua PROPOSTA ELETRÔNICA, a **marca do papel**, que pretende utilizar.

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

4.2.4. No momento da entrega final dos materiais, a contratada 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).

4.2.5. A empresa poderá utilizar marca diversa da indicada na PROPOSTA ELETRÔNICA, desde que também seja certificada.

4.2.5.1. Caso a empresa utilize marca diversa da indicada na Proposta Eletrônica, deverá enviar a comprovação de qual marca foi de fato utilizada, bem como a comprovação da respectiva certificação.

- *Garantia da contratação*

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

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).

- *Subcontratação*

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA dos itens de 01 e 02 é de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho/requisição de fornecimento e/ou da arte, o que acontecer por último.

5.1.1. Caberá à fiscalização a definição do modelo de requisição a ser adotado, bem como da forma de seu envio à contratada (por. ex.: em mãos, correio-eletrônico, aplicativo de mensagem eletrônica ou outro meio disponível).

5.1.2. O prazo indicado na cláusula 5.1 inclui o período necessário à elaboração da prova da impressão completa pela empresa e à sua aprovação pelo TRE/MS, ressalvada a disposição constante da cláusula 5.3.5 deste Capítulo.

5.2. Os materiais deverão ser entregues no Tribunal Regional Eleitoral de MS, aos cuidados da SECAP, localizado na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes, em Campo Grande/MS, no horário de 12 h às 17 h, de segunda à sexta-feira.

5.2.1. A empresa poderá agendar previamente o dia e horário para a entrega dos materiais.

5.2.2. O agendamento será realizado por servidor da Seção de Capacitação e Ensino a Distância no horário de 12 h às 17 h, de segunda à sexta-feira, através do telefone (67) 2107.7038, (67) 2107.7039 ou (67) 2107-7040.

5.3. A Seção de Capacitação e Ensino a Distância do TRE/MS encaminhará o modelo da arte a ser impressa em meio impresso ou arquivo eletrônico (criado em aplicativos como Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Adobe InDesign, dentre outros).

5.3.1. Recebida a nota de empenho e a arte fornecidos pelo TRE/MS, a contratada deverá elaborar a prova da impressão completa do material e encaminhá-la aos cuidados da fiscalização, que será composta por servidores lotados na SECAP, na sede do TRE/MS, sita na Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23 – Parque dos Poderes, CEP 79037-100, Campo Grande - MS.

5.3.2. Após o recebimento da prova da impressão completa do material a fiscalização fará a análise no prazo de **2 (dois) dias úteis**.

5.3.3. Aprovada a prova da impressão, a fiscalização informará à empresa para que providencie a confecção e a entrega da totalidade constante na nota de empenho.

5.3.4. Em caso de reprovação da prova da impressão completa, a fiscalização apontará a(s) desconformidade(s) verificada(s), e notificará a empresa sobre a necessidade do envio de nova prova, que será analisada no prazo estipulado na cláusula 5.3.2.

5.3.5. Caso a fiscalização exceda o prazo indicado na cláusula 5.3.2., o excesso de prazo não será computado no prazo de entrega da empresa fornecedora.

5.4. Caso a nota de empenho ou a arte seja encaminhada através de serviço postal, mensagem eletrônica, aplicativo de mensagem instantânea ou outro meio disponível, a contagem do prazo se dará através da comprovação do efetivo recebimento do último documento por parte do licitante.

5.4.1. Fica a licitante vencedora obrigada a enviar aviso de recebimento

das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, no na data do seu envio.

5.5. Juntamente com materiais (itens 01 e 02), a contratada deverá enviar a comprovação da marca do papel utilizada e, caso seja diferente da indicada na PROPOSTA ELETRÔNICA, deverá enviar também a comprovação da certificação exigida na cláusula 4.2, Capítulo 4 deste Termo de Referência.

5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

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 escritos sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.3.2. O acompanhamento e fiscalização dos serviços ficarão a cargo da SECAP - Seção de Capacitação e Ensino a Distância.

6.3.2.1. A atividade de fiscalização por parte da contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto contratado.

6.3.2.2. A contratada deverá fornecer os elementos necessários a regular execução dos serviços de fiscalização.

6.3.2.3. À Administração, através da fiscalização, reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, sem exacerbar sua competência, toda e qualquer ação de orientação geral sobre a execução dos serviços.

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

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

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

b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

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

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

f) Comunicar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

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

i) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

j) Formalizar de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

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

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

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

6.6.5. verificar se a empresa utilizou **papel certificado** nos impressos;

- 6.6.6. enviar a **arte final** para a apresentação da prova de impressão;
- 6.6.7. **analisar e aprovar** a prova da impressão;
- 6.6.8. 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 Capacitação e Ensino a Distância (SECAP), conforme descrito a seguir.

- a) os materiais deverão estar embalados e entregues cintados com 50 unidades (itens 01 e 02) e também acondicionados para o transporte até a entrega, se cabível, com a indicação da quantidade na mesma;
- b) condições da embalagem e/ou do material;
- c) quantidade entregue;
- d) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

7.1.2. 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, as 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) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- b) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
- c) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE/MS), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

d) 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 deste Termo de Referência.

e) 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.

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

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

7.8.1. Decorrido o prazo disposto na cláusula anterior, e não sendo retirado o material pelo fornecedor, o Tribunal não mais se responsabilizará pela guarda dos produtos, restando autorizado a promover a destinação que melhor couber ao interesse público, inclusive o descarte.

7.9. No caso de não haver disponibilidade para entrega do material de acordo com a marca e/ou modelo cotado em proposta, o fornecedor poderá efetuar a entrega de material de marca/modelo diferente, desde que comprovada a equivalência entre eles.

7.10. Neste caso, o fornecedor deverá encaminhar solicitação formal ao TRE/MS, contendo o motivo da indisponibilidade do material cotado e as especificações do material substituto.

7.11. Compete ao fornecedor comprovar a equivalência do material substituto.

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

Da emissão da Nota Fiscal/Fatura

7.13. 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.

7.13.1. 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.

7.14.1 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.

7.15. 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.

7.15.1. 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.

7.15.2. 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 (Sistema de Cadstramento Unificado de Fornecedores) Governo Federal.

7.16. 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.

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

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

7.18.1. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

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, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021.

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

8.3. Para fins de aceitação da proposta, a empresa licitante deverá:

8.3.1. Indicar a MARCA do papel que pretende utilizar na confecção/impressão dos materiais, na forma disciplinada na cláusula 4.2, capítulo 4 do Termo de Referência;

8.3.2. Caso não haja, na proposta eletrônica, a indicação da marca do papel, o Pregoeiro convocará a licitante, via chat, para prestar a informação.

8.3.3. O Pregoeiro, mediante pesquisa na internet, verificará se a marca ofertada é certificada;

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

8.3.4.1. O prazo para indicar a marca do papel exigida na cláusula 8.3.1 e a comprovação de que o papel é certificado, será de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.4. 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

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

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (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\$ 41.140,00 (quarenta e um mil cento e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços, dos quais:

- R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais) referente ao Manual do Mesário;
- R\$ 2.640,00 (dois mil seicentos e quarenta reais) referente ao Guia Rápido do Mesário.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na mapa/matriz de risco constante no Estudo Técnico Preliminar.

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:

- I) Gestão/Unidade: 14112 – TRE-MS;
- II) Fonte de Recursos: **4269 - Pleitos Eleitorais**
- III) Programa de Trabalho: **02.061.0033.4269.0001**;
- IV) Elementos de Despesa: **3390.30.16**
- V) Plano Interno: MAT SERIMP
- VI) PTRES: 167864

10.3. Se for o caso, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária (PLOA 2024) respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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 **fornecimento 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 rescisão;

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 a **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 à **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. DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

12.1. Requisitar a prestação dos serviços, 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.

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

13.1. Realizar o fornecimento dos materiais decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência.

13.2. Manter, durante todo o prazo de execução dos serviços, 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 pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência.

13.5. Realizar as substituições dos bens/produtos, quando solicitadas pela fiscalização, no caso de ocorrência confecção em desacordo com a arte repassada pela SECAP.

13.6. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio do TRE/MS.

Campo Grande, MS

Adriano Dias Ferreira Dutra Junior

Integrante demandante

Érica Santos Vargas Macedo

Integrante demandante substituto

Maria Julia de Arruda Mestieri

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI, Analista Judiciário**, em 24/05/2024, às 11:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO DIAS FERREIRA DUTRA JUNIOR, Técnico Judiciário**, em 24/05/2024, às 13:09, 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 **1643500** e o código CRC **3FB87ED1**.



0002822-39.2024.6.12.8000

1643500v5