



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - do Edital

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada de **banco de imagem** por meio digital (internet), para o fornecimento de permissão para o *download* de fotos/imagens/ilustrações/vídeos para uso irrestrito nos materiais de divulgação do TRE/MS.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença Banco de Imagens anual	1 licença	01

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

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

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

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares.

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

2.3. Ressalta-se que a Ascom registra alta demanda para produção de artes, peças artísticas para todas as campanhas deste Regional, necessitando de fonte confiável para repositório de imagens.

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

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

3.1. A solução adotada para a satisfação da necessidade administrativa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de banco de imagens.

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

ITEM	FAIXA				
01	Banco de Imagens, com as seguintes características mínimas: Contratação de empresa especializada ou serviço digital na prestação de serviço de assinatura de banco de imagens, por meio digital <i>cloud</i> (internet), para o fornecimento de permissão para o <i>download</i> de fotos/imagens/ilustrações/vídeos; para uso irrestrito para utilização nos materiais de divulgação do TRE/MS, no período de 01 ano. Marca/Modelo de referência: Shutterstock, iStockPhoto, Adobe ou similar.				
QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO TOTAL MÁXIMO	Intervalor mínimo entre lances sobre o valor unitário	CATSER
01	licença anual	4.060,40	4.060,40	R\$ 0,01	17906

3.3. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

3.3.1. A contratação deverá seguir o guia de Contratações de Sustentabilidade da AGU, com suporte do Acórdão TCU Plenário nº 1.056/2017.

3.3.2. A CONTRATADA deverá cumprir, no que for possível, para a execução dos serviços em análise, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade e à acessibilidade dispostas no art. 4º da Resolução CNJ n. 401, de 16 de junho de 2021.

3.3.3. As imagens serão todas digitais, evitando a utilização de papel.

3.3.4. As imagens devem ser manipuladas inteiramente de forma digital, com recursos da própria unidade.

3.3.5. Participação exclusiva de ME/EPP, atendendo ao pilar sócio-econômico da sustentabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Serviços Continuados:** Tendo em vista que todos os anos ocorrem eleições sejam ordinárias ou extraordinárias, e as atividades informativas fazem parte da atividade fim desta Corte Eleitoral, com a necessidade de repassar informações à sociedade e aos eleitores jurisdicionados deste Regional, conclui-se que o fornecimento de em tela é uma necessidade permanente do órgão.
- 4.2. **Consórcio:** Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.
- 4.3. **Indicação de marca modelo:** não se aplica.
- 4.4. **Garantia:** Não haverá exigência de garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5. **Amostra:** Não haverá exigência de apresentação de amostra.
- 4.6. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O acervo em questão deverá ser de grande porte com no mínimo 100 milhões de itens disponíveis. Itens em alta resolução (imagens, fotos, ilustrações, vetores e vídeos), doravante chamados ATIVOS VISUAIS, disponíveis ininterruptamente, agregar novas imagens a cada mês, possibilitando um banco dinâmico e atualizado, **com consulta inteligente, que permita ao usuário efetuar buscas por categorias, combinações de buscas por conceitos, critérios inclusivos ou exclusivas por diversos filtros e ainda permitir busca por imagem retornando nos resultados imagens, ilustrações ou vídeos similares, propiciando uma busca mais rápida e otimizada.**

5.2. A assinatura deve compreender um banco com no mínimo 100.000 (cem mil) imagens, com estimativa de 1.000 (mil) novas imagens adicionadas ao banco mensalmente.

5.2.2. Tipo de fotos/imagens/ilustrações/vídeos do Banco de Imagens.

5.2.2.1. As fotos/imagens/ilustrações/vídeos devem ter, no mínimo, uma das extensões: JPG ou JPEG, PNG, PSD ou em Vetor (EPS, AI), no caso dos vídeos em formato MP4;

5.2.2.2. As fotos e imagens devem ter, preferencialmente, caráter publicitário e devem atender a trabalhos de direção de arte e criação para peças impressas e eletrônicas de divulgação e, também, para criação de materiais para TV (vinhetas e artes em geral). Entende-se por fotos ou imagens publicitárias aquelas elaboradas com o objetivo de transmitir conceitos e ideias, com apelo visual, e com caráter de divulgação.

5.2.2.3. Se estrangeiro, o site tem que disponibilizar uma versão em português, uma vez que a linguagem é muito particular em cada país, dificultando, assim, a aquisição de figuras que representem o objeto específico.

5.2.3. Variedade de temas

5.2.3.1. As imagens/fotos/ilustrações/vídeos devem abordar temas variados e contemporâneos. É imprescindível que o site também possua imagens com caráter nacional, ou seja, com perfil brasileiro, seu regionalismo, clima, raças, cores, entre outras especificidades do país.

5.2.3.2. Os seguintes temas deverão constar no Banco de imagens:

- Negócios: ex. locais de trabalho, reuniões, escritório;
- Tecnologia, transportes: ex. computadores, chips, servidores, equipamentos, telefones, veículos, estradas;
- Pessoas: ex. representação de atividades, sentimentos. Pessoas negras, brancas, pardas, índios, médicos, crianças, presidiários, professores, juízes, alunos. Situações variadas;
- Saúde, alimentação: ex. imagens relacionadas a alimentos, medicamentos, vacinas, comidas, bebidas, bem-estar e tratamento médico, clínico, cirúrgico;
- Objetos: imagens de qualquer coisa material, mercadorias, bens de consumo. Ex. equipamentos em geral, instrumentos musicais, objetos de escritório, ferramentas, dentre outros, com fundo branco;
- Lugares: dentre outros países, lugares do Brasil. ex. presídios, delegacias, hospitais, orfanatos, creches;
- Texturas: texturas e fundos de materiais diversos para composição de artes. Texturas que resultam da intervenção natural do meio ambiente ou que caracterizam o aspecto exterior das formas e coisas existentes na natureza;
- Ilustrações: imagens ilustradas sobre temas diversos. As ilustrações devem vir vetorizadas, em formato EPS, para que a Ascom possa editar as ilustrações, alterando cores, camadas, vetores, e traços; devem estar protegidas por direito autoral e podem ser recortadas e incorporadas a outros trabalhos;
- Artes: ilustrações e obras expressivas que possam servir como plano de fundo ou referência visual para projetos;
- Ciência: imagens que ilustrem procedimentos científicos e / ou relacionados à pesquisas;
- De época: símbolos históricos e objetos históricos; Educação: ex. professor em sala de aula, alunos com materiais escolares, leituras, biblioteca;
- Esporte / Lazer: atividades esportivas em geral, tanto a prática de exercícios como a recreação, diversão;
- Industrial: figuras que mostram equipamentos (maquinário) e atividades econômicas relacionadas ao desenvolvimento da informática; Religião: imagens de conjuntos de sistemas culturais e de crenças, simbologia relacionada a espiritualidade, cultos e pessoas ligadas à fé ou que representem a cultura ligada a uma doutrina;
- Vetores: imagens que sirvam como ícones e/ou que sejam construídas em forma de curva de bézier (curva utilizada em diversas aplicações gráficas muito utilizadas pelos programadores visuais, como o Illustrator e Photoshop);
- Parques, ar livre, natureza: ex. parques, bosques, montanhas, céu; Diversos: ex. Símbolos, conceitos de competição, perigo, comunicação.

5.2.3.3. Dentro de cada temática, o acervo deve ser abundante e possuir uma grande variedade de cada tipo de arquivo (imagens/vídeos/músicas), com poucas ou sem repetições dos modelos, cenários, figurinos, objetos, locais e ambientes retratados.

5.2.4. Produção

- Fotos: com modelos profissionais (personagens) e autorização dos modelos; com

figurino específico (adequados ao conceito e à mensagem da foto); iluminação adequada; alta definição de imagem e foco; alta definição no contraste de cores;

- Ilustrações com qualidade profissional;
- Produção em vários países, inclusive o Brasil.

5.2.5. Qualidade

5.2.5.1. Imagens: devem possuir, no mínimo 2MB de tamanho e estar nas extensões JPG ou JPEG, PNG, PSD ou em formato Vetorial (EPS, AI) em no mínimo 3 opções diferentes de resolução para aplicação em formatos diversos, com resolução mínima de 300 DPI, no caso dos vídeos podendo ser HD ou *Full HD*;

5.2.6. Tipo de licença

- Licença sem qualquer tipo de restrição de uso, com abrangência total dos ATIVOS disponíveis no site;
- Imagens royalty free - cessão ilimitada de direitos autorais, com uso permitido sem apresentação de crédito da empresa fornecedora nos materiais;
- Cessão ilimitada dos direitos de uso de imagem dos modelos fotografados;
- Uso por tempo ilimitado das imagens aplicadas a trabalhos realizados durante o período de vigência da assinatura;
- Autorização para recorte, manipulação digital, aplicação de efeitos, alterações de cor e fusão das imagens com outras, sendo do banco ou não;
- Os ativos visuais deverão ter uso permitido para uso digital e uso impresso como segue: - Materiais Impressos: cartazes, livros, manuais, revistas, folders, panfletos, banners, placas informativas, etc.; - Materiais digitais: intranet, banners, layout, animações, hotspots, vídeos, etc.; - Televisão: artes para vinhetas, matérias e programas em geral, sem restrições de limite de audiência estimada; - Produtos multimídia: vídeos, mídias sociais, redes colaborativas, aplicativos de mensagem eletrônica de mensagem.

5.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.4. O banco deverá estar disponível, *online*, 24 horas por dia, 07 dias por semana, ininterruptamente durante todo o período da contratação, ou seja, por 12 meses.

5.5.. Todas as imagens deverão estar disponíveis, via *web*, imediatamente assim que logado, mediante senha, no site da CONTRATADA, pelo usuário do TRE-MS.

5.6. O site deverá oferecer recursos de auxílio à pesquisa em português como filtro avançado e busca por palavra-chave.

5.7. A Contratante terá autorização para recorte, manipulação digital, aplicação de efeitos, alterações de cor e fusão das imagens com outras, sendo do banco ou não.

5.8. Sem limite diário e mensal de downloads dos itens;

5.9. A conta para acesso do material deverá ser criada em nome do TRE/MS ou com administração no sistema para tal;

5.10. O acesso à plataforma do contratado para o acesso e download das imagens e vídeos deverá ser disponibilizado e informado por e-mail (imprensa@tre-ms.jus.br) à Assessoria de Comunicação Social (ASCOM);

5.11. Os serviços deverão ser prestados incluindo também suporte, de segunda a sexta-feira, em horário comercial e em português do Brasil, necessários ao esclarecimento sobre dúvidas, falhas ou sobre sua melhor utilização.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela (s) / o (s) fiscal (is) do contrato, ou pela (s) / o (s) respectiva (s) / o (s) substituta (s) / o (s) ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), cabendo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Compete ainda à Fiscalização:

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

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

b) efetuar o recebimento, realizando as devidas verificações;

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

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

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

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

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

7.3.1. conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE/MS), descrição do material entregue/serviço fornecido, quantidade, preços

unitário e total.

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

Emissão da nota fiscal

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

7.8.1. 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.

7.8.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento Definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS), trabalhista e manutenção das demais condições de habilitação exigidas no edital.

7.8.3. 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.

7.8.4 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.

7.8.4.1. 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.

7.8.4.2. 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.

7.8.5. 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.

Pagamento da nota fiscal

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

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

7.11. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

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

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

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

7.13. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor do documento fiscal, as alíquotas dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor devesse comprovar a Opção;

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

7.14. 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.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

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

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

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

8.5. Será realizada PROVA DE CONCEITO (POC), on-line, para teste e aceite do serviço ofertado, a ser realizado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro. Caso o serviço ofertado (plataforma de imagens e recursos de busca) não cumpra os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência e do POC, a proposta da licitante será **desclassificada**.

8.5.1. Recursos para a validação: A validação corresponderá:

- a) Demonstração da plataforma de imagens ofertada pelo licitante;
- b) Solicitação pela Unidade Requisitante para que seja feita uma busca de imagens de acordo com os filtros da plataforma ofertada, ou seja, a unidade requisitante solicitará a busca de determinada termo e observará o resultado das buscas;
- c) De acordo com o Termo de Referência, a plataforma deve permitir ao usuário efetuar buscas por categorias, combinações de buscas por conceitos, critérios inclusivos ou exclusivas por diversos filtros e ainda permitir busca por imagem retornando nos resultados imagens, ilustrações ou vídeos similares, propiciando uma busca mais rápida e otimizada;
- d) Além disso, será verificado a acurácia das buscas, ou seja, os resultados obtidos devem ter relação/semelhança com o termo buscado. Também, será avaliado se o motor de buscas do site permite efetuar o download em formatos compatíveis com os softwares de mercado de mídia, propaganda e marketing.

8.5.2. A execução da demonstração será avaliada pela Unidade Requisitante, seguindo o roteiro acima, momento em que serão utilizados os termos “conforme” ou “não conforme” a fim de registrar aprovação/desaprovação da solução apresentada.

8.5.2.1 Um ou mais itens avaliados como “não conforme” implicará na imediata desqualificação da licitante.

8.5.2.2. Aprovada na Prova de Conceito e comprovado o atendimento das demais especificações editalícias, a licitante terá a objeto ACEITO.

8.5.2.3. Reprovada na POC a licitante terá sua proposta recusada e o

pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conceito (POC), até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.

8.5.2.4. Para realização do POC, a unidade requisitante se utilizará de da plataforma "Zoom" de vídeo conferência, onde se permita a gravação da reunião.

8.5.2.5. O tempo médio estimado para realização do POC será de até 20 (vinte) minutos, podendo ser concedido adicional ao licitante se solicitado de forma fundamentada.

8.5.2.6. A unidade requisitante não é responsável por problemas técnicos da plataforma/site, assim como problemas como falta de energia elétrica ou internet do licitante.

8.5.2.6.1. Neste caso, poderá ser dado mais uma oportunidade, no prazo de no máximo 10 minutos, para saneamento desses problemas.

8.5.2.6.2. Em não sendo saneado em tempo, a unidade requisitante recusará a proposta, restando prejudicado o POC.

8.5.2.7. Ocorrendo alguma eventualidade que atrapalhe a realização do POC por parte da unidade requisitante, será comunicado o pregoeiro e o licitante, por todos os meios disponíveis para realização do POC em outro horário, data, ou plataforma de vídeo conferência.

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 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

9.2. **O PREÇO MÁXIMO TOTAL DA PROPOSTA** para a vigência contratual será de **R\$ 4.060,40 (quatro mil, sessenta reais e quarenta centavos)**, conforme

detalhado nos quadros da cláusula 3.2.

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 14112 – TRE-MS;
- b) Fonte de Recursos: **20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa;**
- c) Programa de Trabalho: **02.122.0033.20GP.0054;**
- d) Elemento de Despesa: 3390.39.01;
- e) Plano Interno: ADM ASSINA
- f) Ptes: 167737

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS e SANÇÕES

11.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas no **Anexo II - Termo de Contrato Administrativo.**

12. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

12.1. São direitos e/ou deveres do Contratante:

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

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

13.1. São obrigações e/ou direitos da contratada:

- a) Executar os serviços decorrentes da contratação na forma e condições determinadas;
- b) Atender às solicitações, esclarecimentos e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços;
- c) Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MS dos resultados esperados com a execução dos serviços;
- d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços;
- e) Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MS quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada;
- f) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;
- g) A contratada fica, nos termos da Lei 14.133/2021, obrigada a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários;
- h) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta no Termo de Referência e na Minuta do Contrato;
- i) Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;
- j) Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);
- k) Dar plena ciência do disposto na Resolução 176/2023, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;
- l) Dar conhecimento, às funcionárias / aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

l.1. O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso).

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

Campo Grande, MS, na data da assinatura eletrônica.

Campo Grande/MS.

TRE/MS



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA, Analista Judiciário**, em 04/04/2024, às 13:23, 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 13:39, 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 **1612212** e o código CRC **42D5F0CE**.



0005971-77.2023.6.12.8000

1612212v2