



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

Processo Administrativo nº 0001939-92.2024.6.12.8000

Referência: Resolução CNJ 468/2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento e troca de Baterias de Nobreak de Datacenter.

Itens	Quantidade (unidades)	Preço Unitário Máximo (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
1 - Baterias de Nobreak de Datacenter com serviço de substituição.	240	R\$ 282,40	R\$ 67.776,00
2- Módulo de Baterias UPS de monitoramento do Datacenter com serviço de substituição.	1	R\$ 6.395,60	R\$ 6.395,60
		VALOR TOTAL	R\$ 74.171,60

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 dias, contados da assinatura do contrato, e o prazo para execução será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.1. ITEM 1 - Baterias de Nobreak de Datacenter com serviço especializado de substituição das baterias.

Requisitos Gerais:

2.1.1. Tensão Nominal 12V (6 células por unidade)

2.1.2. Capacidade nominal 34W @15min-rate para 1.67V por célula @ 25°C (77°F)

2.1.3. Peso Aprox. 2,50 Kg (5,51 lbs)

2.1.4. Corrente de descarga máxima 130A (5seg)

2.1.5. Resistência Interna Aprox. 19,0 mΩ

2.1.6. Corrente de Curto Circuito 349A

2.1.7. Corrente de carga máxima 3.4A

2.1.8. Tipos de terminal F2 -Faston Tab250

2.1.9. Material do recipiente ABS (UL 94-HB) & retardador de chama (94-V0) disponível mediante solicitação

2.1.10. Dimensões

2.1.10.1 Comprimento (L) 150.9±2.0 mm

2.1.10.2. Largura (W) 64.8±1.0 mm

2.1.10.3. Altura do recipiente (h) 94.3±1.0 mm

2.1.11. Tensão de carregamento flutuante 13,5 ~ 13,8 VDC/unidade a 25°C (77°F)

2.1.12. Tensão de carregamento de equalização 14,4 ~ 15,0 VDC/Unidade a 25°C (77°F)

2.1.13. Menos de 10% após 90 dias, pode ser armazenado até 6 meses a 25°C (77°F);

2.1.14. A recarga completa é necessária antes do uso e carregada mais cedo se armazenada a uma temperatura superior a 25°C (77°F).

2.1.15. A empresa fornecedora das baterias deverá comprovar ser revenda autorizada da fabricante

Serviços a serem executados:

2.1.16. Substituição das baterias modelo HR1234 fabricante CSB a ser instalada em 12 gavetas para cada UPS modelo APM fabricante Vertiv

2.1.17. A substituição das baterias deverá ser realizada fora do horário comercial em data e horário definido pelo cliente

2.1.18. Deverá ser comprovado que os **técnicos** que irão realizar a atividade estão devidamente certificado pelo fabricante Vertiv para execução do serviço e parametrização do UPS, através de certificado ou documento equivalente que demonstre, de forma inequívoca, a capacidade técnica para realizar o serviço solicitado para equipamento da mesma linha do modelo APM.

2.1.18.1. A comprovação se dará no momento da assinatura do contrato.

2.1.19. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica de manutenção em equipamento do tipo **Nobreak de Datacenter**. O serviço solicitado, caso não seja feito com o devido cuidado e eficácia, pode causar interrupção inesperada nos equipamentos do Datacenter, impactando negativamente toda a operação do órgão.

2.2. ITEM 2 - Módulo de Baterias UPS de monitoramento do Datacenter.

Requisitos Gerais:

2.2.1. Tensão: 192V

2.2.2. Módulo com 02 (dois) cartuchos com 08 (oito) baterias cada, totalizando um total de 16 (dezesesseis) baterias

2.2.3. Peso Aprox. 34,55 kg

2.2.4. Dimensões:

2.2.4.1. Comprimento: 59,7 cm

2.2.4.2. Largura: 19,7 cm

2.2.4.3. Altura: 12,2 cm

2.2.5. Totalmente compatível com UPS APC Smart-UPS RT 6000VA 208V existente no TRE-MS

2.2.6. Possuir TAG de identificação de referência APCRBC140.

2.2.7. Deve possuir garantia de 12 meses.

2.2.8. Data de fabricação deve ser inferior a 08 (oito) meses.

Serviços a serem executados:

2.2.9. Substituição dos módulos de baterias APCRBC140.

2.2.10. A substituição dos módulos de baterias deverá ser realizada fora do horário comercial em data e horário definido pelo cliente.

2.2.11. Deverá ser comprovado que os **técnicos** que irão realizar a atividade estão devidamente certificado pela fabricante APC para execução do serviço e parametrização do UPS, através de certificado ou documento equivalente que demonstre, de forma inequívoca, a capacidade técnica para realizar o serviço solicitado para equipamento da mesma linha do modelo UPS APC Smart-UPS RT 6000VA 208V.

2.2.11.1. A comprovação se dará no momento da assinatura do contrato.

2.2.12. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica de manutenção em equipamento do tipo Nobreak de Datacenter. O serviço solicitado, caso não seja feito com o devido cuidado e eficácia, pode causar interrupção inesperada nos equipamentos do Datacenter, impactando negativamente toda a operação do órgão.

2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.3.1. Será exigida, a comprovação da **qualificação técnica OPERACIONAL** do licitante primeiro colocado para cada item.

2.3.1.1. A referida comprovação consistirá em:

a) apresentação, na fase de habilitação, de Atestado de Capacidade Técnica que deverá comprovar que a empresa tenha experiência e aptidão para realização do serviço de substituição em equipamento do tipo Nobreak de Datacenter, bem como a parametrização de UPS:

a.1) O atestado deve indicar marca e modelo do UPS parametrizado.

a.2) É de responsabilidade da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação a legitimidade dos atestados solicitados;

a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

b) Certificado ou documento equivalente, emitido pelo fabricante para execução do serviço de parametrização da UPS de acordo com o ITEM 2.2.11 (técnicos que executarão o serviço). Trata-se de equipamento com características únicas em relação a marca e modelo. O serviço solicitado, caso não seja feito com o devido cuidado e eficácia, pode causar interrupção inesperada nos equipamentos do Datacenter, impactando negativamente toda a operação do órgão.

2.3.2. O LICITANTE poderá ter que apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) técnico(s) aduzidos no certame.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solução permitirá a manutenção dos dispositivos de nobreak, pois haverá a renovação da capacidade e vida útil com as novas baterias, cujo funcionamento é essencial para a proteção e contínua operação dos equipamentos de TI contidos no Datacenter container.

3.2. Manter a disponibilidade dos serviços de TI para toda a Justiça Eleitoral do Mato Grosso do Sul;

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2024, conforme Processo SEI 0007211-04.2023.6.12.8000 (Documento 1610945), publicado na página deste TRE/MS na internet.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de capacitação:

4.1.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica dos recursos relacionados ao objeto da contratação.

4.2. Requisitos Legais

4.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME

nº 65, de 7 de julho de 2021 (Pesquisa de preços), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Resolução CNJ 468/2022 e a outras legislações aplicáveis.

4.3. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.3.1. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo CONTRATANTE, que dará ciência, à CONTRATADA, de eventuais ocorrências durante a execução dos serviços .

4.3.2. Não há obrigatoriedade de realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.4.1.1. Os documentos e/ou relatórios deverão ser entregues, sempre que possível, por via informatizada de forma a não utilizar papel ou outro insumo semelhante;

4.4.1.2. Caso a impressão seja necessária, a contratada deve adotar práticas de impressão sustentáveis, como a utilização de papel reciclado, impressão frente e verso e a minimização do uso de tintas prejudiciais ao meio ambiente;

4.4.1.3. As embalagens a serem utilizadas na realização dos serviços, sempre que possível, deverá ser de material de baixo impacto ecológico.

4.4.1.4. A empresa contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.4.2. A licitante comprometer-se a realizar a **logística reversa** das baterias, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o TRE-MS, na forma prescrita na minuta constante no ANEXO IV.

4.4.3. Só será admitida a oferta de baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012 e/ou ser compatível com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), quanto à não utilização de substâncias nocivas ao Ambiente.

4.4.3.1. **O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie, sob pena de não-aceitação, o laudo físico-químico** de composição, emitido por laboratório acreditado junto ao INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, ou outro documento comprobatório de que a composição das pilhas e baterias ofertadas respeita os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na referida Resolução, para cada tipo de produto.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o

do vencimento.

4.6.1. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 5.1.1. requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência;
- 5.1.2. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.3. encaminhar formalmente a demanda por meio e-mail, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.4. exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;
- 5.1.5. receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.6. verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
- 5.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.8. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.9. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.11. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.12. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

- 5.2.1. Realizar a prestação do serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e na minuta do Contrato.
- 5.2.2. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o

objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, exceto no caso de transferência de Contrato de Concessão ou de Permissão, ou de Termo de Autorização.

5.2.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.7. 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.

5.2.8. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.9. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação do serviço, sendo de inteira responsabilidade do contratado a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.

5.2.11. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.12. Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência.

5.2.13. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.14. 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).

5.2.15. 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.

5.2.16. 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.

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Os serviços serão prestados no prédio-sede do TRE-MS, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, nº 23, Parque dos Poderes, Campo Grande-MS.

6.2. O PRAZO MÁXIMO para a prestação dos serviços é de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

6.2. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

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

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6.4.2. O modelo de Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO do contrato.

6.4.3. O prazo de manutenção do sigilo deve ser de, no mínimo, 6 (seis) meses após o término do contrato.

6.5. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

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

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

7.5. 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), observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

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

7.5.2. 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);

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

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

7.5.5. Comunicar ao gestor do contrato, 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).

7.6. 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).

7.6.1. Atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência do fiscal; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.6.2. 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).

7.6.3. formalizar 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).

7.6.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de

2022, art. 22, VII).

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

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

7.6.5.2. 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.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

Do Recebimento

8.1. Os **bens/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.

8.1.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços/materiais ficará à cargo da STI - Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme descrito a seguir.

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

b) condições da embalagem e/ou do material;

c) quantidade entregue;

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

8.1.2. Atendidas as condições indicadas na cláusula 8.1.1 acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no processo de contratação.

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

8.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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 serviço de instalação prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado, devendo ainda ser verificado:

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

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

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

8.14. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

8.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. DA LIQUIDAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.5. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

9.5.1. 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.

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

9.6. 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.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será em parcela única, por item, e 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 pela CONTRATADA.

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

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

10.3.1. 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.

10.4. A CONTRATADA 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.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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.

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

11.3. Será dado direito de preferência previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 à licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado seu enquadramento como tal.

11.4. A análise técnica das propostas, será realizada pelos integrantes da equipe responsável pelo planejamento da contratação (integrante da área demandante e/ou integrante técnico) e visa à verificação da conformidade dos produtos e serviços ofertados pelas licitantes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

11.4.1. Para realizar a análise dos produtos ofertados, a empresa **deverá indicar em sua proposta eletrônica a marca/modelo do produto ofertado**.

11.5. 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;
- 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.
- e) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou de forma satisfatória serviço de características semelhantes aos objetos desta licitação, nos termos do capítulo 2.3 deste Termo de Referência.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 74.171,60 (setenta e quatro mil, cento e setenta e um reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme especificado na matriz de risco.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. 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: Itens 1 e 2: ADM MATMAN - 3390.30.26 - ADM MANMAQ - 3390.39.16

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Ulysses Pereira de Almeida Neto
Integrante Demandante

Clodoaldo Campos da Fonseca
Integrante Técnico

Érika Murackami Duarte da Rosa
Integrante Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI, Técnico Judiciário**, em 10/09/2024, às 12:37, 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 **1716710** e o código CRC **51D13FC5**.



0001939-92.2024.6.12.8000

1716710v1