



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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de celebração e eleição, *in casu*, camisetas institucionais e camisetas para os estagiários da **JUSTIÇA ELEITORAL**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição sumária do objeto	Quantidade	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
1	Camiseta pólo, malha Piquet PA	500	R\$ 57,90	R\$ 28.950,00
2	Camiseta gola redonda para estagiários, malha fria	250	R\$ 34,30	R\$ 8.575,00
Valor total da aquisição				R\$ 37.525,00
Intervalo mínimo entre os lances				R\$ 0,05
CATMAT				10030

1.1.1. A descrição completa dos materiais encontra-se no capítulo 4 deste Termo de Referência.

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

1.3. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. A vigência da contratação será extinta:

- a) pelo decurso do prazo da vigência; ou
- b) pela aquisição da totalidade do material, zerando o quantitativo licitado.

1.3.2. O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. Item 1: Visando celebrar os desafios e conquistas da Justiça Eleitoral Sul-mato-grossense, ressaltando a importância desta justiça especializada para a democracia brasileira ao longo dos anos, a Assessoria de Comunicação e Cerimonial (Ascom) e como reconhecimento pessoal dos servidores e colaboradores pelos serviços prestados, propõe a elaboração da produção dos itens comemorativos e institucionais justificando-se pela importância de divulgar a história do TRE/MS, e o esforço do quadro funcional.

2.1.2. Item 2: Os estagiários desempenham um papel ativo e valioso no dia a dia do TRE-MS, contribuindo com entusiasmo e dedicação para o alcance dos objetivos institucionais. Sua integração e identificação com os valores de transparência, ética, respeito, credibilidade, acessibilidade, coerência, responsabilidade, comprometimento e excelência são essenciais para o fortalecimento da cultura organizacional e a projeção de uma imagem positiva da Justiça Eleitoral.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2024/25, conforme Processo SEI 0000965-21.2025.6.12.8000, id (1814155), publicado na página deste TRE/MS na internet pela Assessoria de Gestão Administrativa.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Adotar-se-á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão da não possibilidade de se definir previamente o momento em que os materiais serão de fato necessários, indicando neste caso a viabilidade de prestação parcelada de materiais.

3.2. Caracteriza-se o referido SISTEMA pelo registro de preço unitário para o item, que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora.

3.2.1. Durante a vigência da Ata, quando houver necessidade do TRE/MS dos materiais registrados, a empresa contratada será informada mediante e-mail e/ou Requisição de fornecimento, emitido pelo fiscal do contrato, juntamente com a Nota de Empenho.

3.2.2. Recebido o Ofício e/ou Requisição de fornecimento, a empresa vencedora deverá entregar os materiais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos.

3.3. Como órgão gerenciador, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, será realizado procedimento público de intenção de registro de preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública na respectiva ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, nos termos do disposto no art. 9º do Decreto nº 11.462/2023.

3.4. Cabe ainda ao órgão gerenciador aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à intenção de registro de preços:

- a) os quantitativos considerados ínfimos;
- b) a inclusão de novos itens; e
- c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.

3.5. Será permitida a participação de outros órgãos interessados, que manifestarem interesse.

3.5.1. A manifestação do interesse deverá ser realizada pelo sistema.

3.5.2. Após a **manifestação** do interesse em ser órgão participante e respectiva **confirmação**, o órgão interessado deverá indicar a dotação orçamentária que utilizará para a despesa, bem como, deverá enviar o Estudo Técnico Preliminar para o endereço eletrônico slc@tre-ms.jus.br (para informações - Fone: (67) 2107.7026).

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

4.1. Descrição do item 01- Camiseta Pólo:

4.1.1. Tecido: **Malha Piquet PA** (trama de algodão texturizado), Composição: 50% Algodão + 50% Poliéster, Gramatura: 200,0 gr/m², Porcentagem de aceite: +- 5%.

4.1.2. Frente: Serigrafia em até 5 cores.

4.1.3. Cor: Preto.

4.1.4. Costura: Costura dupla na gola, barra e mangas em acabamento superior.

4.1.5. Dimensão: Conforme tabela de medidas abaixo.

4.1.6. Gola: Pólo com prendimento por botões, acabamento alto padrão e qualidade superior. Deverá ter um friso branco ou dourado em toda sua extensão igual ao modelo da imagem ilustrativa.

4.1.7. Manga: Tipo curta, acabamento igual à gola Polo, mesmo tecido e acabamento superior. Deverá ter um friso branco ou dourado em toda sua extensão igual ao modelo da imagem ilustrativa.

4.1.8. Imagem Ilustrativa:



4.1.9. Quantidades:

TAMANHO	QUANTIDADE
PP	35

P	80
M	145
G	145
XG	65
XXG	15
EXG	10
ESPECIAL	05
TOTAL	500

4.1.10. Medidas:

TAMANHO	PP	P	M	G	XG	XXG	EXG	ESPECIAL
Comprimento	65 cm	70 cm	73 cm	77 cm	80 cm	83 cm	86 cm	90 cm
Manga	20 cm	20,5 cm	22,5 cm	23,5 cm	24,5 cm	25,5 cm	26,5 cm	28,5 cm
Largura	45 cm	50 cm	53 cm	56 cm	59 cm	62 cm	65 cm	92 cm
Observação: Serão aceitas camisetas finalizadas com variação de medidas de +- 1 cm.								

4.1.11. Todas as camisetas deverão possuir etiquetas contendo as informações exigidas nos termos da Resolução nº 06 de 19 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – CONMETRO.

4.2. Descrição do item 02 - Camiseta para estagiários:

4.2.1. Tecido: Camiseta gola redonda para ESTAGIÁRIO, malha fria, 33% viscose e 67% Poliéster, gramatura de aproximadamente 160g/m2, com arte em *silkscreen* da arte no peito, lado esquerdo de acordo com *layout*, com diâmetro de 8cm x 10cm e nas costas, com diâmetro de 25cm x 4cm. As bordas do tecido deverão ser overlocadas, costura da camiseta do tipo overloque (ponto cadeia, 3 agulhas) de modo a obter-se um acabamento de superior qualidade e ótimo aspecto visual, não podendo apresentar descontinuidades e/ ou desvios, desfiamentos, esgarçamentos e enrugamentos, em conformidade com o modelo.

4.2.2. Frente: Serigrafia em até 5 (cinco) cores.

4.2.3. Cor: **CINZA MESCLA ESCURO ou outra cor a definir.** Gola redonda (CARECA): redonda com viés no mesmo tecido.

4.2.4. Costas: A serigrafia da arte na parte dorsal, centralizada e levemente arqueada deverá se apresentar, sem falhas, rasuras, defeitos, ou qualquer outra situação que afete a perfeita impressão em silk da imagem a ser fornecida pelo TRE-MS.

4.2.5. Frontal: A serigrafia da arte na parte frontal do peito, lado esquerdo deverá se apresentar, sem falhas, rasuras, defeitos, ou qualquer outra situação que afete a perfeita impressão em silk da imagem a ser fornecida pelo TRE-MS.

4.2.6. Costura: Costura dupla na gola, barra e mangas.

4.2.7. Imagem Ilustrativa:



4.2.8. Quantidades:

TAMANHO	QUANTIDADE
PP	05
P	52
M	116
G	44
XG	17
XXG	08
EXG	06
ESPECIAL	02
TOTAL	250

4.2.9. Medidas:

TAMANHO	PP	P	M	G	XG	XXG	EXG	ESPECIAL
Comprimento	65 cm	70 cm	73 cm	77 cm	80 cm	83 cm	86 cm	100 cm
Manga	18,5 cm	20,5 cm	22,5 cm	23,5 cm	24,5 cm	25,5 cm	26,5 cm	26,5 cm
Largura	45 cm	50 cm	53 cm	56 cm	59 cm	62 cm	65 cm	100 cm
Observação: Serão aceitas camisetas finalizadas com variação de medidas de +- 1 cm.								

4.2.10. Todas as camisetas deverão possuir etiquetas contendo as informações exigidas nos termos da Resolução nº 06 de 19 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – CONMETRO.

4.3. Projeto gráfico: **A arte final encontra-se no site do TRE na internet, juntamente com os demais arquivos da licitação.**

4.4. Além da confecção dos materiais, as atividades a serem executadas a partir da arte disponibilizada por este Tribunal, incluem: **embalagem individual das camisetas e empacotamento dos materiais para transporte e entrega ao TRE/MS.**

4.5. As cores de impressão deverão obedecer rigorosamente a arte disponibilizada.

4.6. Não serão aceitos materiais impressos com os seguintes defeitos: dobras; borrões; manchas; impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, rasgos; quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material, riscos, amassados, inclusive as causadas em decorrência do transporte, e quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade gráfica ou do material utilizado na confecção.

4.7. O fornecedor deverá utilizar equipamento (computador *hardware e software*) atualizado para receber e manusear o texto/imagem das artes (arquivo em formato de texto editável (“*.doc*” ou “*.docx*”) e/ou formato de documento portátil (“*.PDF*”), sendo este último apenas aderido segundo a necessidade de reprodução gráfica pela contratada).

- 4.8. Para honrar a qualidade da contratação, o fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da manufatura até a entrega final do serviço, contando com a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado.
- 4.9. Os serviços que, porventura, forem mal executados, terão que ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta do fornecedor. O prazo para que o serviço seja refeito e entregue não ultrapassará o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação.
- 4.10. A produção das artes é exclusiva do TRE-MS e a sua reprodução ou a divulgação do seu teor, pela contratante está proibida, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 4.11. Prova: Haverá necessidade de prova prévia da confecção completa da camiseta, nos termos do capítulo 6 deste Termo de Referência.
- 4.12. Entrega: Devem vir embalados um a um, de modo que fiquem efetivamente protegidos de qualquer avaria durante o transporte para o Tribunal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 5.1. Os itens deverão ser confeccionados **exclusivamente por empresa ME/EPP**, atendendo-se assim o pilar sócioeconômico da sustentabilidade como a boa gestão de recursos ambientais.
- 5.2. A tinta utilizada nos materiais deve ser preferencialmente atóxica.
- 5.3. A contratada deverá orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 5.4. A contratada deverá utilizar equipamentos e vestimentas de menor impacto ambiental;
- 5.5. A contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.
- 5.6. É de responsabilidade da licitante que vier a ser contratada, adotar, na produção e no fornecimento das camisetas, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes do Decreto 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro 2010, Art. 5º e seus incisos, e ainda:
- 5.6.1. fornecer as camisetas, acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, com o menor volume possível, que utilize materiais reciclados e/ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;
- 5.6.2. as camisetas não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 5.6.3. A empresa vencedora não deve possuir em sua cadeia de produção empresas que explorem o trabalho infantil, bem como empresas que explorem o trabalho escravo (não devem possuir inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/201650).
- 5.7. A comprovação da conformidade com o presente Capítulo se dará por meio de DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE a ser apresentada pela licitante quando solicitado pelo Pregoeiro (conforme modelo de declaração constante no Anexo III).**

Indicação de marca/modelo

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

Garantia da contratação

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

Subcontratação

- 5.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Consórcio

- 5.11. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

DA AMOSTRA E TESTES

- 6.1. Para fins de aceitação da proposta, **será exigida da licitante ofertante do menor preço a apresentação de amostra da camiseta**, para a verificação das especificações licitadas.
- 6.1.1. Item 1: Será solicitada 01 amostra de camiseta **tamanho G**;
- 6.1.2.. Item 2: Será solicitada 02 amostras de Camiseta **tamanho G** e 02 do **tamanho GG**.

6.2. A amostra do material deverá ser entregue à:

6.2.1. Item 1: Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial, na sede do TRE, sita na Des. Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS - Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79.037-100, A/C de Flávio ou Adriana.

6.2.2. Item 2: Seção de Gestão de Desempenho, na sede do TRE, sita na Des. Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS - Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79.037-100, A/C de Ana Carolina.

6.2.2. Caso seja solicitada amostra dos dois itens para uma mesma empresa, as amostras poderão ser entregues em um único pacote no endereço indicado na cláusula 6.2.1.

6.3. A amostra deverá ser confeccionada de acordo com as características indicadas na descrição do item (cláusulas 4.1 e 4.2 do Capítulo 4 do Termo de Referência), de modo a possibilitar a análise da cor, medidas, acabamento das costuras, impressão, serigrafia e o tipo de tecido empregado.

6.4. A arte/layout a ser utilizada na serigrafia da amostra a ser enviada consta disponível no site do TRE/MS na internet, junto aos arquivos referentes ao instrumento convocatório.

6.5. O prazo para fornecimento da amostra será **15 (quinze) dias corridos**, a partir da convocação realizada pelo Pregoeiro durante a sessão pública, via chat.

6.6. A Assessoria de Comunicação Social e a Seção de Gestão de Desempenho, analisarão as amostras encaminhadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.6.1. Sendo aprovada a amostra, restará **ACEITA** a proposta da empresa. Caso haja a reprovação, a proposta será **RECUSADA**, ocasião e que passará a ser analisada proposta da próxima licitante, respeitada a ordem de classificação.

6.7. Do resultado das análises serão emitidos RELATÓRIOS DE ANÁLISE TÉCNICA ou comunicados pelo chat da sessão pública pelo pregoeiro.

6.8. As empresas deverão retirar os materiais enviados como amostras diretamente na Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial (item 01) e na Seção de Gestão de Desempenho (item 02), sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais.

6.8.1. Os custos com a retirada das amostras ficarão a cargo da licitante.

6.8.2. Caso a retirada não ocorra no prazo indicado na cláusula 6.8, o TRE/MS dará as amostras o destino que entender pertinente.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.9. A unidade demandante (ASCOM e SEGED), somente aceitarão os materiais que atendam a todas as especificações constantes deste Termo de Referência, e que sejam **RIGOROSAMENTE idênticos ao da amostra apresentada na fase de aceitação da sessão pública** (respeitada a variação dos tamanhos das camisetas indicados na requisição).

6.10. O prazo de entrega das camisetas é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou da requisição de fornecimento.

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

6.10.2. Fica a empresa obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, na data de envio registrada no Sistema Eletrônico de Informações.

6.11. 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.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.12. **Os materiais deverão ser entregues:**

a) ITEM 01: na Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial deste Tribunal, sito na Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23 – Parque dos Poderes, CEP 79037-100, Campo Grande /MS, no horário de 12h às 17h30, de segunda a sexta-feira, sendo que eventual necessidade de contato pode ser feito pelos telefones (67) 2107.7017 ou (67) 99985.5177 e/ou (67) 9999-4755.

B) ITEM 02: Na Seção de Gestão de Desempenho, sito na Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23 – Parque dos Poderes, CEP 79037-100, Campo Grande /MS, no horário de 12h às 17h30, de segunda a sexta-feira, sendo que eventual necessidade de contato pode ser feito pelos telefones (67) 2107.7037.

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

6.12.2. O agendamento será realizado por servidores lotados na Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial e Seção de Gestão de Desempenho no horário de 12:00 h às 18:00 h, de segunda à sexta-feira, através dos telefones indicados na cláusula 6.12.

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

7. 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 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.

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 ou entidade 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), cabendo:

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

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

- 7.6.1. requisitar a prestação dos serviços e/ou fornecimento, mediante Ofício ou Requisição de fornecimento;
- 7.6.2. 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.
- 7.6.3. conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
- 7.6.4. outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens 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 ficarão a cargo da Assessoria de Comunicação e Cerimonial (item 01) e da Seção de Gestão de Desempenho (item 02), e 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) 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 verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

8.8.1. 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 aprouver ao interesse público.

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

Da emissão da Nota Fiscal/Fatura

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.13. 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

8.14. 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.

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

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

8.16.1. 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.

8.17. 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

9.3. 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

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

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

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

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

d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 37.525,00 (trinta e sete mil quinhentos e vinte e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do ETP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. 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: 3390.32.09 e 3390.30.23

e) Plano Interno: ADM MATAUX.

f) Ptes: 167737

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas estão disciplinadas na Ata de Registro de Preços (Anexo II do Pregão).

13. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

- 13.1. Requisitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência;
- 13.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;
- 13.3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
- 13.4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual;
- 13.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;
- 13.6. Colocar à disposição da empresa todas as informações necessárias à entrega dos materiais;
- 13.7. Conferir o material fornecido, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 14.1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência (Anexo I).
- 14.2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
- 14.3. 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.
- 14.4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.
- 14.5. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020).
- 14.6. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.
 - 14.6.1. O mesmo se aplica à subcontratada (nos casos em que o Termo de referência prevê a possibilidade de subcontratação).
- 14.7. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.
- 14.8. Dar plena ciência do disposto na Portaria Direção-geral nº 176/2023 TRE/PRE/DG/GABDG, a qual dispõe sobre os procedimentos para apuração e aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais decorrentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Campo Grande, MS.

Flávio Alexandre Martins Nichikuma

Integrante Demandante

Ana Carolina Coelho

Integrante Demandante

Sônia Aparecida Granja anelli

Integrante Administrativo

Equipe de Contratação TRE/MS



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA COELHO, Chefe de Seção**, em 30/05/2025, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 30/05/2025, às 14:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA**, **Analista Judiciário**, em 30/05/2025, às 14:13, 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 **1867465** e o código CRC **1185B8BF**.



0008424-11.2024.6.12.8000

1867465v2