



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. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais gráficos (**cartazes, panfletos, crachás e pasta com bolsa interna**), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Pasta com bolsa interna	Modelo Referência - Imagem meramente ilustrativa
------	-------------------------	--

1

Capa: aplicação da imagem da Logo dos 45 anos (arte fornecida pela ASCOM - Assessoria de Comunicação e Cerimonial)

Formato: 22 x 31 cm (Com bolsa e Porta Cartão)

Bloco de anotações: dimensões (A) 21cm x (L) 27 cm (vide imagem ilustrativa ao lado)

O Bloco deverá conter 20 folhas com a arte a ser disponibilizado pela Tribunal por intermédio da Ascom;

Bolsa interna com dimensão de 14 cm contados da borda inferior (vide imagem ao lado)

Impressão: Externa e Interna

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Cartão 300g

Acabamento: corte-vinco-pasta

Enobrecimento: Laminação Fosca

Extras: Faca c/ Bolsa

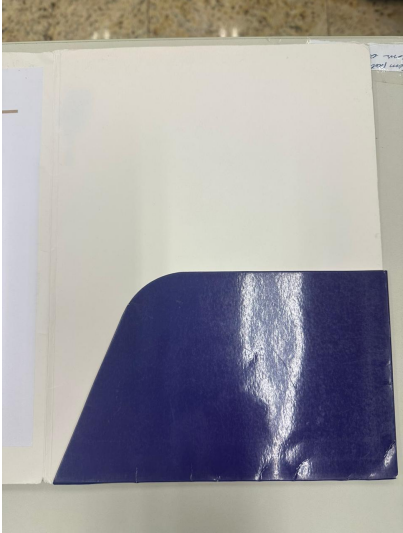

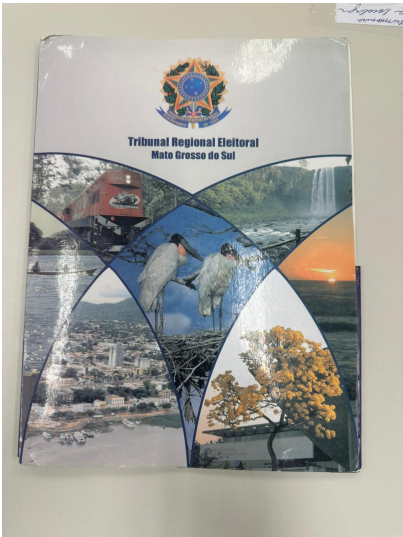
Verniz: Verniz UV Local Frente

O impresso deve ser embalado e entregue em lotes cintados contendo 50 unidades.

Prazo de entrega: 15 dias após envio da arte final.

A arte será única para esse pedido.

A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 5.2 do Termo de Referência.

Unidade	Unidade	Qtde	500	
Preço Unitário Máximo (R\$): 3,23		Preço Total Máximo (R\$): 1.615,00		
Intervalo mínimo entre os lances		R\$ 0,01		


Catmat	282844	
--------	--------	--

ITEM	Cartaz A3		
2	<p>Impressão 4/0</p> <p>Papel: off-set</p> <p>Formato: 29,7cmx42cm (A3)</p> <p>Gramatura: 120g</p> <p>Cor: 4/0 (somente frente colorido)</p> <p>O impresso deve ser embalado e entregue em lotes cintados contendo 50 unidades.</p> <p>Solicita prova de cor.</p> <p>Prazo de entrega: 15 dias após envio da arte final.</p> <p>Cada pedido poderá ter arte diferente. O quantitativo mínimo de cada pedido será de 2.500 unidades.</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 5.2 do Termo de Referência.</p>		
Unidade	Unidade	Qtde	25.000
Preço Unitário Máximo (R\$): 1,95		Preço Total Máximo (R\$): 48.750,00	
Intervalo mínimo entre os lances		R\$ 0,01	
Catmat		483924	

ITEM	Panfleto A6
------	-------------

3	Impressão 4/4 Papel: off-set Formato: 10,5cm x 14,8cm (A6) Gramatura: 75g Cor: 4/4 (frente e verso colorido) O impresso deve ser embalado e entregue em lotes cintados contendo 200 unidades. Prazo de entrega: 15 dias após envio da arte final. Cada pedido poderá ter arte diferente. O quantitativo mínimo de cada pedido será de 70.000 unidades. A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 5.2 do Termo de Referência.		
	Unidade	Unidade	700.000
	Preço Unitário Máximo (R\$): 0,17		Preço Total Máximo (R\$): 119.000,00
	Intervalo mínimo entre os lances		R\$ 0,0001
	Catmat		4367

ITEM	Crachás	Modelo Referência - Imagem meramente ilustrativa
------	---------	--

4	<p>Impressão 4/4</p> <p>Papel: off-set</p> <p>Formato: 14cm x 11cm</p> <p>Gramatura: 230g</p> <p>Cor: 4/0 (somente frente colorido)</p> <p>O impresso deve ser embalado e entregue em lotes cintados contendo 100 unidades.</p> <p>Prazo de entrega: 15 dias após envio da arte final.</p> <p>Cada pedido poderá ter arte diferente. O quantitativo mínimo de cada pedido será de 500 unidades.</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo) - Vide cláusula 5.2 do Termo de Referência.</p> <p>O crachá deverá ter cordão preso nas 2 extremidades com 85 cm, na cor branca.</p>				
	Unidade	Unidade	Qtde	5.500	
	Preço Unitário Máximo (R\$): 0,88		Preço Total Máximo (R\$): 4.840,00		
	Intervalo mínimo entre os lances		R\$ 0,0001		
	Catmat		485414		

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

1.3. Para esta contratação o objeto foi dividido em quatro itens, podendo ser ofertado preços para todos os itens ou somente para o item de interesse.

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

1.5 Trata-se da aquisição de materiais, pelo Sistema de Registro de Preços, para fornecimento ao TRE-MS, **mediante requisição do material.**

1.5.1. A vigência do Registro de Preços será de 01 (um) ano contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.5.1.1. A vigência da contratação poderá ser extinta antes do prazo disposto na cláusula 1.5.1 após a execução total do objeto.

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

contratação.

1.6. Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no SIASG/COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá este último.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com sede em Campo Grande/MS, foi instalada em sessão solene realizada no Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul (TJMS) no dia **23 de fevereiro de 1979**.

2.2. A confecção de **panfletos e cartazes** do Tribunal Superior Eleitoral destinam-se apoiar o Tribunal Regional Eleitoral de MS (cartórios e zonas eleitorais) a disseminar informações úteis e esclarecimentos sobre medidas e procedimentos aos cidadãos sobre a realização das Eleições 2024, bem como serão utilizados nos eventos comemorativos dos 45 anos da Justiça Eleitoral em MS. A tipologia dos cartazes a serem impressos são determinadas pelo TSE e abordam critérios conceitual e explicativo. Exemplificativamente os cartazes tratam do Passo a Passo da Votação; Dicas ao Eleitor e Justificativa Eleitoral.

2.3. A impressão de **crachás** visam atender demanda proveniente das zonas eleitorais para identificar os magistrados, colaboradores e auxiliares dos trabalhos eleitorais nas eleições de 2024 e desta unidade ASCOM para identificar os profissionais da imprensa credenciada para a cobertura da Solenidade de Diplomação dos Eleitos em 2024.

2.4. A Contratação está inserida no Plano Anual de Contratações, conforme documento SEI n. 0002908-44.2023.6.12.8000 ID: 1502611, de autoria da 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 necessidade de utilização dos materiais em eventos diversos, 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 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.

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

4.1. A descrição dos serviços encontra-se no capítulo 1 deste Termo de Referência e nos Estudos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- *Consórcio*

5.1. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

- *Sustentabilidade*

5.2. No presente certame, como critério de sustentabilidade para os itens 01 a 04, exigir-se-á que a confecção dos bens/produtos seja realizada em papel certificado.

5.2.1. A empresa deverá utilizar **papel certificado** (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo).

5.2.2. Para realizar a comprovação referida na condição 5.2.1, acima, a empresa deverá indicar, na sua PROPOSTA ELETRÔNICA, a **marca do papel**, que pretende utilizar.

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

5.2.4. No momento da entrega final dos materiais, a contratada deverá comprovar que utilizou a marca indicada na Proposta Eletrônica (tal comprovação poderá dar-se mediante apresentação de nota fiscal de compra em nome da licitante, por exemplo).

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

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

- *Garantia da contratação*

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

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

- *Subcontratação*

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA dos itens de 01 a 04 é de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho/requisição de fornecimento e/ou da arte, o que acontecer por último.

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

6.1.2. O prazo indicado na cláusula 6.1 inclui o período necessário à elaboração da prova da impressão completa pela empresa e à sua aprovação pelo TRE/MS, ressalvada a disposição constante da cláusula 6.3.5 deste Capítulo.

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

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

6.2.2. O agendamento será realizado por servidor da Assessoria de Comunicação e Cerimonial, no horário de 12 h às 17 h, de segunda à sexta-feira, através do telefone (67) 2107.7017, (67) 2107.7018 ou (67) 99985-5177.

6.3. A Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do TRE/MS encaminhará o modelo da arte a ser impressa em meio impresso ou arquivo eletrônico (criado em aplicativos como Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Adobe InDesign, dentre outros).

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

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

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

6.3.4. Em caso de reprovação da prova da impressão completa, a fiscalização apontará a(s) desconformidade(s) verificada(s), e notificará a empresa sobre a necessidade do envio de nova prova, que será analisada no prazo estipulado na cláusula 6.3.2.

6.3.5. Caso a fiscalização exceda o prazo indicado na cláusula 6.3.2., o excesso de prazo não será computado no prazo de entrega da empresa fornecedora.

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

6.4.1. Fica a licitante vencedora obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, no na data do seu envio.

6.5. Juntamente com materiais (itens 01 a 04), a contratada deverá enviar a comprovação da marca do papel utilizada e, caso seja diferente da indicada na PROPOSTA ELETRÔNICA, deverá enviar também a comprovação da certificação exigida na cláusula 5.2, Capítulo 5 deste Termo de Referência.

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

6.6.1. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

6.6.2. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

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

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

7.3.2. O acompanhamento e fiscalização dos serviços ficarão a cargo da ASCOM - Assessoria de Comunicação e Cerimonial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.5. enviar a **arte final** para a apresentação da prova de impressão;

7.6.6. **analisar e aprovar** a prova da impressão;

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. O recebimento provisório e definitivo dos materiais ficará à cargo da Assessoria de Comunicação e Cerimonial (ASCOM), conforme descrito a seguir.

- a) os materiais deverão estar embalados e entregues cintados com 50 unidades (itens 01 e 02), 200 unidades (item 03) e 100 unidades (item 04) e também acondicionados para o transporte até a entrega, se cabível, com a indicação da quantidade na mesma;
- b) condições da embalagem e/ou do material;
- c) quantidade entregue;
- d) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

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, as 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 consequente aceitação mediante termo detalhado, devendo ainda ser verificado:

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

d) verificação da marca de papel utilizada e, caso seja diferente da marca indicada na proposta eletrônica, verificação da comprovação da respectiva certificação, conforme exigido no Capítulo 5 deste Termo de Referência.

e) verificação da qualidade dos impressos.

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 couber ao interesse público, inclusive o descarte.

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.

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

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

Da emissão da Nota Fiscal/Fatura

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

8.13.1. Para fins de atendimento a **IN/RBF 1.234, de 11/01/2012** (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

8.14. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento Definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS),

trabalhista e manutenção das demais condições de habilitação exigidas no edital.

8.14.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.15. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15.1. 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.

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

8.16. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de Pagamento

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

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

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

8.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

8.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.20. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem

pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021.

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

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

9.3.1. Indicar a MARCA do papel que pretende utilizar na confecção/impressão dos materiais, na forma disciplinada na cláusula 5.2, capítulo 5 do Termo de Referência;

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

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

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

9.3.4.1. O prazo para indicar a marca do papel exigida na cláusula 9.3.1 e a comprovação de que o papel é certificado, será de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.4. Após esta análise preliminar, estando o material de acordo com as especificações deste Termo de Referência, o Pregoeiro fará o aceite da proposta.

Exigências de habilitação

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

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

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

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

d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (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\$ 174.205,00 (cento e setenta e quatro mil duzentos e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços, dos quais:

- R\$ 1.615,00 (um mil seiscentos e quinze reais) referente a pasta com bolsa interna;
- R\$ 48.750,00 (quarenta e oito mil setecentos e cinquenta reais) referente ao cartaz A3;
- R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais) referente ao panfleto A6 e,
- R\$ 4.840,00 (quatro mil oitocentos e quarenta reais) referente ao crachá.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na mapa/matriz de risco constante deste Termo de Referência e no contratado.

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:

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

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária (PLOA 2024) respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas no Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços e no Anexo III - Minuta do Contrato.

13. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1. As disposições sobre o reajuste e o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro estão previstas no Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços e no Anexo III - Minuta do Contrato.

14. DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

14.1. Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência e na minuta da ata de registro de preços.

14.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta

contratação.

14.3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

14.4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.

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

15. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. Realizar o fornecimento dos materiais decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e na minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato.

15.2. Manter, durante todo o prazo de execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

15.3. 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.

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

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

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

15.7. Dar plena ciência do disposto na Portaria Direção-geral nº 176/2023 TRE/PRE/DG/GABDG, a qual dispõe sobre os procedimentos para apuração e aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais decorrentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

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

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

Campo Grande, MS

Adriana Franco Cândia

Integrante demandante

Flávio Alexandre Martins Nichikuma

Integrante demandante substituto

Sônia Aparecida Granja Anelli

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO**, **Chefe de Seção**, em 28/12/2023, às 14:29, 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 **1562659** e o código CRC **52FE5864**.



0005117-83.2023.6.12.8000

1562659v5