



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

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I do Edital

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas (UEs).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE 24 meses	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Intervalo mínimo entre lances
1	Serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas	Grupo 168 Serviço 27260	UST - Unidade de Serviço Técnico	3.160	R\$ 179,82	R\$ 568.231,20	R\$ 0,10
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 568.231,20	

1.2. Em caso de divergência entre a descrição dos materiais indicada no SIASG/COMPASNET e a constante deste Termo de Referência, **prevalecerá** esta última.

1.3. O(s) item(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.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

1.5.3. O saldo contratual, porventura existente no final da vigência do contrato, ficará automaticamente decrescido do valor da contratação, nos termos do artigo 124, I, b, c/c 126, ambos da Lei 14.133/2021, **estando o contratante autorizado a efetivar a devida correção no saldo de empenho.**

1.5.4. A contratada autoriza efetuar a liquidação antecipada de despesas de natureza continuada no mês de dezembro e que tenham vencimento no mês de janeiro do exercício posterior, a fim de evitar a inscrição de despesas em restos a pagar, conforme recomendação da AJDG no Parecer 1263 (0947977) e Decisão (0948049).

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

2.1. Contratação de empresa prestadora de serviços que forneça mão de obra suficiente para execução de serviço no período exigido e de acordo com as quantidades de equipamentos e de prazo planejados e demandados pelo TRE-MS.

2.2. A empresa contratada deverá apresentar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para executar a totalidade das urnas, observados os prazos de execução e infraestrutura disponível.

2.3. Consideram-se serviços de conservação de urnas eletrônicas as atividades de exercitação das mesmas realizadas periodicamente, com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização, quando demandadas. Tais serviços serão executados, exclusivamente, nos locais de armazenamento do TRE-MS;

2.4. Esse conceito se aplica a um rol não exaustivo de atividades, que eventualmente poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total do contrato;

2.5. As urnas eletrônicas compreendem o conjunto de equipamentos utilizados para a identificação do eleitor (Terminal do Mesário – TM) e o coletor eletrônico de votos e de apuração de resultados (Terminal do Eleitor – TE). Qualquer outro equipamento desenvolvido para substituí-las, complementá-la ou a seus componentes, no decorrer da execução do contrato, será considerado urna eletrônica.

2.6 Também serão considerados componentes das urnas quaisquer acessórios que porventura venham a compor o conjunto das urnas eletrônicas, tal como a impressora externa de votos.

2.7 Serviços a serem executados:

2.7.1. Manutenção preventiva das urnas eletrônicas

2.7.2. carga de energia de baterias reserva

2.7.3. tratamento de mídias de urnas eletrônicas

2.7.4. execução de Simulado Nacional de Hardware - SNH.

2.8. Atividades a serem executadas :

2.8.1. movimentar as urnas eletrônicas dos paletes para as bancadas de exercitação e das bancadas de exercitação para os paletes;

2.8.2. exercitar os componentes internos e realizar testes funcionais, utilizando o Sistema de Testes Exaustivos (STE), software produzido pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE);

2.8.3. executar votação nas UEs nos simulados nacionais de hardware, SNH;

2.8.4. separar as UEs com defeito para realização de manutenção corretiva;

- 2.8.5. recarregar as baterias internas das UEs;
- 2.8.6. recarregar as baterias de reservas de reposição;
- 2.8.7. remover os lacres de eleição das UEs;
- 2.8.8. realizar a limpeza dos gabinetes das UEs;
- 2.8.9. realizar a limpeza dos cabos das UEs;
- 2.8.10. retirar as mídias utilizadas nas UEs;
- 2.8.11. limpar mídias - remover etiquetas e a cola das mídias utilizadas em eleição;
- 2.8.12. identificar e substituir as peças não especialistas (tampas plásticas, parafusos, velcros) faltantes ou danificadas nas UEs;
- 2.8.13. organizar o local de armazenamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A conservação das UEs é atividade primordial para a boa execução operacional dos pleitos eleitorais. Tal conservação deve ser realizada constantemente de modo a exercitar os componentes das urnas eletrônicas e tem por finalidade garantir o regular funcionamento desses aparelhos entre os períodos que antecedem as eleições até a execução do pleito propriamente dita. A atividade de conservação, que também pode ser tratada por manutenção preventiva das UEs, é realizada em ciclos intervalados em até seis meses ou dependendo da necessidade específica do TRE-MS ou TSE.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual **2026**, conforme Processo SEI SEI 0010722-73.2024.6.12.8000 ID 1797013 publicado na página deste TRE/MS na internet.

3.3. NATUREZA DO OBJETO: Trata-se de Contratação de Serviços Comuns de Tecnologia da Informação, submetendo-se à resolução CNJ 468/2022.

3.4. PARCELAMENTO DO OBJETO: Registra-se que não haverá parcelamento do objeto, visto se tratar de serviços integrados de manutenção preventiva, sendo melhor administrados se prestados por uma única empresa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Legais

4.1.1. 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.

4.2. Requisitos Temporais

4.2.1. Não se aplica

4.3. Requisitos de Experiência Profissional

4.3.1. Para a execução dos serviços a contratada deverá apresentar profissionais que atendam aos seguintes requisitos:

4.3.1.1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.3.1.2. Ter concluído o ensino médio;

4.3.2. O TRE-MS poderá solicitar à Contratada comprovação dos requisitos citados na cláusula anterior;

4.3.3. A Contratada deverá adotar mecanismos de controle com vistas a assegurar que os profissionais alocados para a prestação dos serviços objeto da contratação preencham os requisitos estabelecidos;

4.3.4. A Contratada deverá providenciar a substituição do profissional por solicitação deste Tribunal.

4.4. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.5. Sustentabilidade

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

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

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

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações do CONTRATANTE:

5.1.1. Requisitar os 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 de Ordem de Serviço, 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 penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

5.1.8. aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais

cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.9. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.10. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.11. efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.12. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.13. 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. Fornecer a mão-de-obra decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência;

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 objeto. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros

5.2.3. 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;

5.2.4. 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.

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

5.2.6. Receber os valores que lhe forem devidos pela entrega do material, na forma disposta neste Termo de Referência.

5.2.7. 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).

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

5.2.9. 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.

6. MODELO EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 CONTROLE DO TRE-MS SOBRE A CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

6.1.1. As atividades ocorrem em rotinas pré-determinadas pelo TSE e pelo TRE-MS;

6.1.2. Os prestadores de serviço deverão observar os cuidados necessários no decorrer das atividades;

6.1.3. O manuseio correto será repassado aos prestadores de serviço pelos fiscais da contratação;

6.1.4. Em nenhuma hipótese os prestadores de serviço acessarão os componentes no interior das urnas eletrônicas.

6.2 DOS DIAS, HORÁRIOS E LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão executados, em regra, de segunda a sábado, sempre no horário comercial.

6.2.2. Os serviços serão prestados no prédio ANEXO I do TRE-MS, sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman Vianna, 184, Campo Grande - MS, Parque dos Poderes, Campo Grande-MS.

6.3 REGRAS GERAIS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.3.1. Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA;

6.3.2. A OS será emitida pela fiscalização do contrato e conterá informações relativas ao quantitativo de objetos a serem tratados, o local de armazenamento, período para a execução dos serviços e o nome do fiscal do local, responsável pela fiscalização dos serviços executados em determinado ambiente;

6.3.3. Poderá, a critério do TRE-MS, ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços.

6.4. REGRAS PARA ABERTURA DAS ORDENS DE SERVIÇO

6.4.1. A abertura da OS será de responsabilidade do fiscalização do contrato;

6.4.2. A Contratada terá até 2 (dois) dias úteis para aceite da Ordem de Serviço;

6.4.3. A partir do aceite da OS a Contratada terá até 3 (três) dias úteis para iniciar a execução dos serviços.

6.5. RECURSOS PROFISSIONAIS

6.5.1. A Contratada deverá disponibilizar o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços;

6.5.2. O quantitativo de profissionais será calculado levando-se em conta a produtividade máxima diária possível nos locais de armazenamento e os dias disponíveis para a prestação dos serviços demandados;

6.5.3. Durante a execução dos serviços, pelo menos 1 (um) profissional deverá permanecer no local, enquanto houver equipamentos ligados à tomada elétrica (e.g. urnas, carregadores).

6.6. FÓRMULAS PARA ESTIMAR TEMPOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS

6.6.1. Em razão das necessidades e dos planejamentos institucionais estabelecidos, caberá ao TRE-MS ceder o espaço físico e definir o período para atuação da Contratada realizar suas atividades de conservação de urnas;

6.6.2. A Contratada por sua vez alocará profissionais em razão do espaço físico disponibilizado e do período de tempo determinado na OS.

6.6.3. Fórmula para estimar valor de exercitação de urnas eletrônicas

A produção diária média por profissional é definida pelo TSE e pelo TRE-MS e resulta em uma média de equipamentos mantidos por dia.

Fórmula:

Passo 1) Quantidade de dias úteis estimados = Urnas eletrônicas / Capacidade do ambiente por dia (resto maior que zero arredonda parte inteira para cima)

Passo 2) Profissionais necessários = Capacidade do ambiente por dia / Produção por profissional (resto maior que zero arredonda parte inteira para cima)

6.6.4. Fórmula para estimar período e pessoal necessário para carga de baterias reservas

Fórmula:

Passo 1) Quantidade de dias úteis estimados = Quantidade de baterias / Capacidade do ambiente por dia (resto maior que zero arredonda parte inteira para cima)

Passo 2) Profissionais necessários = Capacidade do ambiente por dia / Produção por profissional (resto maior que zero arredonda parte inteira para cima)

6.6.5. Fórmula para estimar período e pessoal necessário para limpeza de mídias de urnas eletrônicas

A produção diária por profissional foi obtida a partir da rotina executada no depósito de urnas do TRE-MS no decorrer do ano de 2025 e resultou numa média de 250 (duzentas e cinquenta) mídias tratadas por dia por profissional alocado na ocasião.

Fórmula:

Passo 1) Quantidade de dias úteis estimados = Quantidade de mídias da OS / Capacidade do ambiente por dia

Passo 2) Profissionais necessários = Capacidade do ambiente por dia / Produção por profissional

6.6.6. Fórmula para estimar período e pessoal necessário para execução de simulado nacional de hardware de urnas eletrônicas

A produção diária por profissional foi obtida a partir de testes com rotina executada no depósito de urnas do TRE-MS no decorrer do ano de 2025 e resultou numa média de até 3 (três) urnas comandadas por dia, por profissional alocado.

Fórmula:

Passo 1) Quantidade de dias úteis estimados = Quantidade de urnas do simulado / Capacidade do ambiente por dia (resto maior que zero arredonda parte inteira para cima)

Passo 2) Profissionais necessários = Capacidade do ambiente por dia / Produção por profissional (resto maior que zero arredonda parte inteira para cima)

6.7. MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS NAS ORDENS DE SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

6.7.1. A referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a quantidade de USTs a serem tratadas no local da execução das atividades no período determinado pelo TRE-MS;

6.7.2. A quantidade de objetos será definida em cada Ordem de Serviço;

6.7.3. Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido na Ordem de Serviço, deverá encaminhar ao TRE-MS solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo e o novo prazo previsto para a prestação dos serviços;

6.7.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela fiscalização do contrato na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.7.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de prestação dos serviços, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades legais previstas pelo atraso.

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 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), 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

- 8.1 O recebimento dos serviços ficará a cargo da fiscalização do contrato do TRE-MS;
- 8.2 A Contratada deverá entregar a fiscalização do contrato os relatórios, formulários e documentações de controle gerados nas operações;
- 8.3 Serão considerados relatórios, a critério deste tribunal: Memórias de Resultado com dados de resultado do STE, relatórios impressos de resultado do STE, ou formulários preenchidos com quantitativos e certificados pela fiscalização do local, entre outros;
- 8.4 A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
- 8.5 Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral;
- 8.6 A conclusão dos serviços demandados ocorrerá quando do encerramento do prazo concedido na OS ou quando a Contratada comunicar que executou as atividades sobre objetos especificados na OS, caso as tarefas sejam concluídas antes do prazo final;
- 8.7 A fiscalização do contrato efetuará a conferência quantitativa e qualitativa, aceitando ou não a qualidade do serviço realizado;
- 8.8 O valor a ser pago será relativo ao quantitativo de objetos efetivamente processados;
- 8.9 Após a conferência da execução dos serviços demandados na OS, a fiscalização do contrato emitirá uma nota de Aceite de Serviço Realizado (ASR);
- 8.10 A Contratada, de posse do ASR, apresentará a Nota Fiscal correspondente à fiscalização do contrato;
- 8.11 A Nota Fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do serviço, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade e os preços unitário e total;
- 8.12 Deverá ser emitida Nota Fiscal, somente os serviços efetivamente realizados e registrados na ASR;
- 8.13 O fiscalização do contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o atesto ou recusa da nota fiscal.

9. DA LIQUIDAÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após 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.
- 9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 9.4. 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.

9.4.1. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.4.2. 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.

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

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal pela fiscalização do contrato, 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 empreitada por preço unitário.

11.3. 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.

12. DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1. Será dado tratamento favorecido, conforme previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 à licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado seu enquadramento como tal.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

13.1. 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;

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

13.3. 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;

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

1.5. Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante em desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

1.5.1. Entende-se como objeto pertinente e compatível, a **capacidade da empresa de alocar pessoas em operações de terceirização de serviços de TI.**

15.2. Além do objeto pertinente e compatível, o atestado deve comprovar que a mesma realizou o serviço com pelo menos 50% (cinquenta por cento) da quantidade total do objeto estimado, para o período de 12 meses .

1.5.3. Entende-se como 50% do objeto contratado, pelo período de 12 meses, a quantiade de pelo menos 790 UST.

1.5.4. Será admitida a somatória de atestados para fins de comprovação da compatibilidade dos quantitativos exigidos, desde que os serviços tenham sido executados dentro do mesmo período.

14. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, a contar da data de apresentação da proposta.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do

Contratado, caso o objeto não seja concluído, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA/IBGE, pelo contratante.

14.2.1.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.2.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. Fica ressalvada a concessão do reajuste após a prorrogação da avença, com efeitos financeiros retroativos, a solicitação de reajuste pela contratada embasada nos itens que seguem:

a) Quando o índice que servir de base para o reajuste não tiver sido divulgado;

b) Quando a divulgação do índice for limítrofe à data de vencimento da vigência, vindo a prejudicar a prorrogação contratual;

14.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.6. Só haverá o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.7. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 539.064,40 (quinhentos e trinta e nove mil, sessenta e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.

15.2. 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

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16.2. A contratação do **TRE/MS** será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Tribunal Regional Eleitoral de MS/Secretaria de Tecnologia da Informação;

II) Fonte de Recursos: **Iano Orçamentário 0002 - Atualização e Manutenção do Sistema de Votação.**;

III) Programa de Trabalho: **102.061.0033.4269.0001**;

IV) Elemento de Despesa: **3390.40.12 – UEL MANPREV**

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas no Anexo II - Minuta do Termo de Contrato.

Campo Grande, MS.

Domingos Sávio de Souza Ribeiro Bastos
Integrante Demandante

Juarez Potencio de Oliveira
Integrante Técnico

Érika Murackami
Integrante Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI, Técnico Judiciário**, em 05/03/2026, às 12:50, 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 **1997990** e o código CRC **A026D80A**.

0004079-65.2025.6.12.8000

1997990v4