



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ***CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO***

1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no artigo 11 da Resolução n.º 23.234/2010-TSE, de 25.03.2010 e ao disposto no artigo 15 da Instrução Normativa n.º 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Orçamento Planejamento e Gestão, de 25.05.2017, doravante chamada apenas de IN 05/2017, e tem por objetivo determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, assegurando a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços, a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato.

2. A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço e observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei nº 10.520/2002, combinado com o Decreto 10.024/2019, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital.

2.1. **Os serviços de transporte de materiais**, aqui definidos objetivamente, de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, enquadram-se como serviço comum para fins do disposto no Decreto 10.024/2019.

#### ***CAPÍTULO II – JUSTIFICATIVA***

1. A necessidade administrativa a ser atendida é o transporte de bens (equipamentos, materiais, etc.) com vistas à mudança do Almoxarifado, do Depósito de Urnas e do Arquivo Central dos imóveis onde hoje estão alocados para o novo prédio em fase final de construção, localizado na Rua Del. José Alfredo Hardman, 184, Jardim Veraneio, nesta Capital.

2. A contratação de empresa especializada se mostra necessária em face do volume de trabalho associado à mudança das instalações dessas unidades, especialmente no que se refere ao Almoxarifado, volume este que não poderia ser suportado pela estrutura própria disponível (veículos e, principalmente, mão de obra), sem que houvesse total comprometimento da execução das demais atividades a serem desenvolvidas pelas unidades impactadas.

#### ***CAPÍTULO III - DO OBJETO***

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte (incluindo carga e descarga) de bens (equipamentos, materiais, etc.) armazenados nos imóveis que atualmente abrigam o Almoxarifado, o Depósito de Urnas e o Arquivo Central para o novo imóvel em que serão instaladas essas unidades.**

2. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, conforme condições do Edital do Pregão, deste Termo de Referência (Anexo I) e da minuta do Termo de Contrato (Anexo II).

3. Fazem parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição,

os seguintes anexos que trazem condições específicas de cada serviço compreendido nesta contratação.

| Anexo | Conteúdo   |
|-------|--|
| I-A   | Condições de execução dos serviços - Arquivo Central   |
| I-B   | Condições de execução dos serviços - Depósito de Urnas |
| I-C   | Condições de execução dos serviços - Almoxarifado      |
| I-D   | Cronograma estimado de execução dos serviços           |

#### ***CAPÍTULO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR MÁXIMO A SEREM CONTRATADOS***

1. O objeto da presente contratação consiste **no transporte de bens (equipamentos, materiais, etc.), doravante denominados apenas “materiais”, armazenados nos imóveis que atualmente abrigam o Almoxarifado, o Depósito de Urnas e o Arquivo Central para o novo imóvel em que serão instaladas essas unidades, sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184, Jardim Veraneio, nesta Capital.**

1.1. Os serviços de transporte, objeto desta contratação, compreendem:

- a) movimentação dos materiais nos imóveis de origem;
- b) carga dos materiais em veículos apropriados;
- c) transporte dos materiais ao local de destino;
- d) descarga dos materiais no local de destino;
- e) movimentação dos materiais no local de destino;
- f) fornecimento de 1.500 caixas de papelão para acondicionamento de materiais para transporte;
- g) seguro de proteção dos materiais transportados, na forma prevista neste Termo de Referência; e,
- h) outras atividades inerentes e necessárias à perfeita consecução dos serviços;

1.2. Para execução dos serviços de transporte, objeto da presente contratação, a empresa contratada deverá dispor de:

- a) profissionais qualificados (motoristas, movimentadores de carga, operadores de equipamentos de movimentação de carga, supervisores, etc.), em número suficiente para garantir o adequado andamento da execução;
- b) veículos apropriados, com carroçaria fechada (tipo furgão ou baú), em número suficiente para garantir o adequado andamento da execução;
- c) equipamentos de movimentação de carga adequados aos materiais que serão transportados, quando necessários;
- d) materiais de proteção de carga (lona, espuma, papelão, cantoneiras, etc.), quando necessários;
- e) caixas de papelão para acondicionamento de materiais a granel ou em pequeno volume armazenados no Almoxarifado: 1.500 (mil e quinhentas) unidades, com dimensões aproximadas de 0,47m (a) X 0,54m (c) X 0,46m (l) (a empresa poderá fornecer caixas de dimensões diferentes das aqui indicadas, desde que adequadas ao acondicionamento e ao transporte dos materiais). As caixas deverão ser entregues no Almoxarifado até o dia de início da execução dos serviços (vide

cronograma estimado), de modo que a equipe do Almoxarifado possa realizar a montagem das caixas e o acondicionamento dos materiais.

2. O prazo máximo para início da prestação dos serviços de transporte objeto desta contratação é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da Ordem de Serviço do Tribunal à empresa contratada.

3. O prazo máximo para conclusão dos serviços de transporte objeto desta contratação é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de início da execução, observado o cronograma estimado elaborado pelo TRE/MS.

3.1. Serão excluídos da contagem do prazo de execução os dias em que houver interrupção por motivo atribuível ao TRE/MS, devendo ser feito o devido registro pela Fiscalização do contrato.

4. Os serviços de transporte serão executados em dias úteis, de 2ª a 6ª-feira, no horário compreendido entre 8h e 18h.

4.1. A realização de serviços de transporte em dia ou horário diferente dos mencionados na cláusula 4 somente poderá ocorrer mediante acordo prévio entre o TRE/MS e a empresa contratada.

5. O detalhamento dos serviços a serem contratados consta dos Capítulos seguintes.

6. A empresa interessada em contratar com o TRE/MS deverá comprovar a sua capacidade técnica, mediante apresentação de comprovante/atestado de prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

6.1. Para fins desta contratação consideram-se serviços pertinentes e compatíveis a execução de serviços de transporte/mudança comercial ou residencial, compreendendo carga, transporte e descarga de materiais e o emprego/fornecimento de pessoal e equipamentos (veículos, etc.) necessários a consecução dos serviços.

7. A empresa interessada em contratar com o TRE/MS deverá, também, declarar a disponibilidade dos recursos listados na cláusula 1.2 deste Capítulo, nos termos do disposto no § 6º do art. 30 da Lei n.º 8.666/1993.

8. O valor máximo admitido para esta contratação é de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**

8.1 O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R\$ 500,00**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

## ***CAPÍTULO V - DIMENSIONAMENTO / DETALHAMENTO DOS MATERIAIS A SEREM TRANSPORTADOS***

1. O volume total de materiais estimado a ser transportado é de 2.500 m³ (dois mil e quinhentos metros cúbicos).

2. Os locais de origem e a descrição básica dos materiais a serem transportados estão indicados no quadro abaixo:

| Unidade | Local / Endereço | Materiais a transportar  |
|---------|------------------|--|
|         |                  | Pallets: aprox. 750 (setecentos e cinquenta) unidades (novos – plástico – dimensões de 0,17m (a) X 1,00m (c) X 1,20m (l))<br><br>Mobiliários diversos (estações de trabalho, mesas, cadeiras, armários, gaveteiros, estantes de aço, etc.)<br><br>Gêneros alimentícios (café, açúcar, chá) |

|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| Almoxarifado      | Av. Júlio de Castilhos, 331,<br>Vila Alba - com acesso pela<br>Rua Vespasiano Martins | Equipamentos e aparelhos diversos (bebedouros de garrafão, ventiladores, condicionadores de ar, etc.)<br><br>Materiais de escritório<br><br>Observação: itens a granel ou em pequenos volumes/embalagens serão acondicionados em caixas de papelão ( <u>fornecidas pela empresa contratada</u> ) – estimativa de 1.500 (mil e quinhentas) caixas de dimensões aproximadas de 0,47m (a) X 0,54m (c) X 0,46m (l) (a empresa poderá fornecer caixas de dimensões diferentes das aqui indicadas, desde que adequadas ao acondicionamento e ao transporte dos materiais).  |
| Arquivo Central   | Rua Arthur Jorge, 2755,<br>Bairro Monte Castelo                                       | Caixas arquivo: aproximadamente 4.200 unidades, com dimensões aproximadas de 0,40m (a) X 0,30m (c) X 0,15m (l), e pesos variados (conforme conteúdo)<br><br>Outros materiais: itens armazenados nos armários e que serão acondicionados em caixas de papelão ( <u>fornecidas pelo Tribunal</u> ) – até 30 (trinta) caixas de dimensões aproximadas de 0,47m (a) X 0,54m (c) X 0,46m (l).  |
| Depósito de Urnas | Av. Júlio de Castilhos, 331,<br>Vila Alba - com acesso pela<br>Rua Vespasiano Martins | URNAS ELETRÔNICAS: aproximadamente 5.000 unidades (dimensões da caixa: 0,24m (a) X 0,53m (c) X 0,45m (l); peso aproximado da urna embalada: 10kg (dez quilogramas))<br><br>PALLETS: aprox. 500 unidades (novos – plástico – dimensões de 0,15m (a) X 1,00m (c) X 1,00m (l)) e 230 unidades (usados – plástico (0,14m(a) X 1,00m (c) X 1,22m (l)) e madeira(0,12m (a) X 1,00m (c) X 1,30m (l))<br><br>CAIXAS DE URNA ELETRÔNICA VAZIAS: aprox. 840 unidades (dimensões da caixa: 0,24m (a) X 0,53m (c) X 0,45m (l))<br><br>BATERIAS DE URNA ELETRÔNICA: aproximadamente 700 (setecentas) unidades; acondicionadas individualmente ou em caixas com 5 (cinco) unidades (dimensões da caixa: 0,11m (a) X 0,34m (c) X 0,16m (l); peso aproximado: 10kg (dez quilogramas) – caixa com 5 baterias)<br><br>BOBINAS DE URNA ELETRÔNICA: aproximadamente 540 (quinhentas e quarenta) unidades; acondicionadas em aproximadamente 25 (vinte e cinco) caixas de dimensões: 0,18m (a) X 0,20m (c) X 0,36m (l) |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>BANCADAS PARA URNAS ELETRÔNICAS: 17 (dezessete) unidades, nas dimensões de 0,85m (a) X 2,00 (c) X 1,00 (l), dobráveis.</p> <p>Outros materiais: itens armazenados nos armários e que serão acondicionados em caixas de papelão (<u>fornecidas pelo Tribunal</u>) – até 100 (cem) caixas de dimensões aproximadas de 0,47m (a) X 0,54m (c) X 0,46m (l).</p> <p>MOBILIÁRIO E APARELHOS DIVERSOS: armários em MDF ou aço, estações de trabalho, cadeiras, etc.</p> |
|--|--|--|

2.1. Em razão da característica dinâmica de armazenamento de materiais nos locais de origem, poderá haver pequena diferença para mais ou para menos no quantitativo/volume de materiais aqui informados, quando da efetiva realização dos serviços.

3. O local de destino dos materiais transportados é o imóvel localizado na Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184, Jardim Veraneio, nesta Capital.

3.1. No local de destino os materiais serão descarregados em pontos distintos, de acordo com a unidade detentora dos materiais, a saber:

- a) Almoxarifado: doca do Almoxarifado, com acesso pelo portão 1 (à direita da guarita do imóvel);
- b) Arquivo Central: ambiente do acervo, com acesso pelo portão 2 (à esquerda da guarita do imóvel); e,
- c) Depósito de Urnas: doca do Depósito de Urnas Eletrônicas, com acesso pelo portão 2 (à esquerda da guarita do imóvel).

## ***CAPÍTULO VI - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE E DO AGENTE RESPONSÁVEL***

1. As atividades compreendidas nos serviços a serem executados estão sumariamente descritas no quadro abaixo, com indicação do agente responsável por sua realização.

| Atividade  | Responsável / executor                          |
|--|---|
| <p>Acondicionamento de materiais a granel ou em pequenos volumes/embalagens em caixas de papelão para fins de transporte</p> <p>Fechamento e identificação das caixas de papelão a serem transportadas</p> <p>Desembarço dos materiais a serem transportados</p> <p>Orientação à contratada quanto aos materiais a serem transportados (identificação, cuidados, etc.)</p> <p>Indicação do local de descarga dos materiais no destino</p> <p>Organização e armazenamento dos materiais no destino</p> <p>Fiscalização e acompanhamento da execução dos</p> | Tribunal Regional Eleitoral de MS (Contratante) |

|   |                    |
|---|--------------------|
| serviços  |                    |
| Movimentação dos materiais desde o ponto em que estão armazenados na origem até o veículo de transporte<br>Carga dos materiais no veículo de transporte<br>Acomodação adequada dos materiais no veículo de transporte (acondicionamento, empilhamento, proteção, amarração de carga, etc., de modo a garantir perfeita integridade dos materiais transportados)<br>Transporte dos materiais da origem ao destino<br>Descarga dos materiais no destino<br>Movimentação dos materiais desde o veículo de transporte até o ponto em que serão alocados no destino. | Empresa Contratada |

## ***CAPÍTULO VII - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS RELATIVAS AOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE***

1. Os serviços de transporte objeto desta contratação foram divididos em três segmentos, de acordo com o local / unidade administrativa a ser atendida, conforme segue:

- a) segmento 1: Arquivo Central;
- b) segmento 2: Depósito de Urnas; e,
- c) segmento 3: Almoxarifado.

2. Os serviços de transporte serão executados simultaneamente nos três segmentos, conforme cronograma estimado constante do Anexo I-D.

3. Além das condições gerais de execução dos serviços, cada segmento possui condições específicas que deverão ser observadas pela empresa contratada, as quais estão descritas nos Anexos I-A, I-B e I-C.

4. A empresa contratada é responsável por dimensionar os recursos necessários (quantitativo de trabalhadores, quantitativo e tipo de veículo, quantitativo e tipo de equipamentos de movimentação de carga, etc.) para a execução dos serviços contratados, bem como por estabelecer as rotinas de execução dos serviços, de forma que sejam executados em conformidade com o estabelecido pelo contratante.

5. A empresa contratada deverá indicar:

- a) preposto, que ficará responsável pela intermediação das relações com o contratante; e,
- b) ao menos um supervisor por local de prestação dos serviços, que ficará responsável pela coordenação e supervisão dos trabalhos e pelos contatos com a Fiscalização Local.

5.1. A empresa contratada deverá informar ao contratante os nomes do preposto e dos supervisores, com respectivos números de telefone de contato.

6. Todos os colaboradores da empresa contratada deverão estar devidamente identificados, portando crachá e uniforme fornecidos pela empresa.

## ***CAPÍTULO VIII - SEGURO***

1. A empresa proponente deverá prever em sua proposta os custos relativos à cobertura de seguro para os materiais a serem transportados, com vistas à indenização ao contratante por eventuais danos que venham a ocorrer durante a execução dos serviços.
2. Para fins desta contratação, o valor declarado dos materiais a serem transportados é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
  - 2.1. A cobertura do seguro deverá garantir indenização ao contratante até o montante indicado na cláusula 2.
3. A empresa contratada deverá comprovar ao contratante a vigência de cobertura de seguro para os materiais a serem transportados em decorrência desta contratação, com apresentação da documentação pertinente até a data de início de execução dos serviços.

## ***CAPÍTULO IX - VISTORIA PRÉVIA***

1. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta **VISITAR e VISTORIAR** os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.
2. A visita e a vistoria prévia poderão ser realizadas em dias úteis, de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 17h, mediante agendamento junto aos responsáveis pelos locais, indicados a seguir.
  - a) Arquivo Central: Ana Regina Bruxel, fone: 2107-7142; e Luiz Carlos Barbosa de Castro, fone: 3356-4746;
  - b) Almoxarifado: João Fernando Neves Preza, Renata Santos Gonzales e Karla Luzia Echeverria Pinheiro, fone: 3361-0016;
  - c) Depósito de Urnas: Domingos Sávio de Souza Ribeiro Bastos, fone: 2107-7130; Juarez Potêncio de Oliveira (fone: 2107-7137); e Sérgio Macedo de Oliveira (fone: 2107-7129); e,
  - d) Imóvel de destino: Luís Maciel Malves da Silva, fone: 2107-7211; e Rogério Lins Quadros, fone: 2107-7253.
3. Considerando que a visita e a vistoria são faculdades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.
4. A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

## ***CAPÍTULO X - FISCALIZAÇÃO***

1. A fiscalização e o acompanhamento desta contratação ficarão a cargo de servidores pertencentes ao quadro deste Tribunal, que serão formalmente designados pela Administração.
2. O contato entre o TRE/MS e a contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.
3. A fiscalização de que trata este Capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.
4. Caberão à Fiscalização, dentre outras, as seguintes funções:
  - a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pela contratada;
  - b) atestar os documentos de despesas, para fins de pagamento;
  - c) manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;

d) comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela contratada, só assim produzindo seus efeitos;

e) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da execução contratual e/ou aplicação de penalidades previstas;

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

5. Para fins desta contratação, considerando a previsão de prestação de serviços em locais distintos e a inviabilidade de que apenas um servidor realize a fiscalização em todos os locais, e objetivando a correta execução das atividades de fiscalização, serão designados:

a) um fiscal central titular e dois substitutos, dentre servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Gerais;

b) um fiscal local titular e um substituto, dentre servidores lotados na Seção de Almoxarifado e Patrimônio da Coordenadoria de Recursos Materiais;

c) um fiscal local titular e um substituto, dentre servidores lotados no Arquivo Central deste Tribunal (Seção de Biblioteca e Arquivo da Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência); e,

d) um fiscal local titular e um substituto, dentre servidores lotados na Seção de Voto Informatizado da Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleições.

6. Ao fiscal central competirá a supervisão da contratação, cabendo-lhe, além das atribuições indicadas na cláusula 2 deste Capítulo, a orientação aos fiscais locais quanto aos procedimentos que deverão realizar.

7. O fiscal local atuará como apoio à fiscalização central, competindo-lhe as atribuições previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' em relação aos serviços prestados nos locais sob sua responsabilidade, cabendo-lhe observar as orientações do fiscal central e repassar a este todas as informações pertinentes a essas atribuições, bem como outras relacionadas à execução do objeto desta contratação.

## ***CAPÍTULO XI - PAGAMENTO***

1. O pagamento da prestação dos serviços objeto desta contratação será feito em 2 (duas) etapas, a saber:

a) 30% (trinta por cento) do valor total proposto, após a conclusão dos serviços relacionados ao Arquivo Central e ao Depósito de Urnas; e,

b) 70% (setenta por cento) restantes, após a conclusão dos serviços relacionados ao Almoxarifado.

### ***Emissão da nota fiscal***

2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos serviços prestados e do valor correspondente (conforme cada etapa fixada na cláusula 1 acima).

2.1. 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.

2.2. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

2.3. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, ao seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções.



2.4. A nota fiscal deverá ser encaminhada à Fiscalização Central do contrato, até o 5º dia útil posterior à conclusão dos serviços, de modo a viabilizar o início do processo de pagamento.

#### Pagamento da nota fiscal

3. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Anexo, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal/fatura à fiscalização.

4. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) o fiscal central fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o atesto da Nota Fiscal/Fatura e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;

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

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

6. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

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

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

7. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX \times 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

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

### **CAPÍTULO XII - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

1. Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma e condições determinadas

neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato (Anexo II), no Edital do Pregão e demais anexos.

2. Atender às solicitações, esclarecimentos e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços.
3. Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MS dos resultados esperados com a execução dos serviços.
4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços.
5. Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MS quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada, no prazo de 1 (um) dia útil.
6. 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.
7. A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigada a aceitar as supressões e os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
8. Indicar preposto e supervisores responsáveis pelo gerenciamento, pela coordenação e supervisão dos serviços.
9. Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta neste Termo de Referência e na Minuta do Contrato (Anexo II).
10. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais.

### ***CAPÍTULO XIII - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE***

1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações do contratante:

- a) Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação;
- b) Fornecer à contratada os dados e/ou as informações necessárias à execução dos serviços;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) Receber, conferir e atestar as faturas/notas fiscais relativas ao objeto da contratação;
- e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato (Anexo II);
- f) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
- g) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento contratual.

### ***CAPÍTULO XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS***

1. As sanções administrativas a que fica sujeita a empresa contratada em decorrência de falhas na execução da contratação estão disciplinadas no Termo de Contrato (Anexo II).



Documento assinado eletronicamente por **PATRÍCIA BARBOSA DE OLIVEIRA, Chefe de Seção**, em 26/03/2020, às 13:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico**



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0812614** e o código CRC **B4CEAB5E**.

---

0001167-71.2020.6.12.8000

0812614v2