



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

PREGÃO ELETRÔNICO

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de serviços de confecção dos Manuais do Mesário e Guias Rápidos a serem utilizados nos Pleitos Eleitorais de 2022, doravante denominados de impressos, pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, assim como a aquisição de envelopes e selos autoadesivos destinados ao encaminhamento de convites para eventos e solenidades a serem realizadas no âmbito da Justiça Eleitoral do estado de Mato Grosso do Sul.
2. A contratação dos serviços de confecção de impressos, assim como a aquisição de selos e envelopes são motivadas pela necessidade em atender as atividades relacionadas ao Pleito Eleitoral de 2022, especificamente:
 - 2.1. Disponibilizar um exemplar do manual do mesário para cada seção eleitoral, conforme disposto no artigo 99, inciso X da Resolução TSE nº 23.669, de 14 de dezembro de 2021.
 - 2.2. Providenciar material de apoio para o treinamento dos mesários que constituirão as mesas receptoras de votos e/ou justificativas nas Eleições 2022, quando se tratar de treinamento presencial, o treinamento é previsto no art. 12, parágrafo único, da Resolução TSE nº 23.669, de 14 de dezembro de 2021.
 - 2.3. Encaminhar convites para a solenidade de Diplomação dos Eleitos no Pleito de 2022, posse da nova gestão 2023/2024 e demais eventos e solenidades a serem realizadas no âmbito da Justiça Eleitoral do estado de Mato Grosso do Sul.
3. Os impressos a serem utilizados nas Eleições, deverão estar em conformidade com os estabelecidos na Resolução do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) nº 23.669/2021, que dispõe sobre os ATOS GERAIS DO PROCESSO ELEITORAL PARA AS ELEIÇÕES DE 2022 e em conformidade com os estabelecidos no Ofício-Circular TSE/GAB-DG nº 84/2022.
4. A aquisição dos impressos será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, visando à obtenção da melhor proposta para a Administração, conforme condições do Edital e deste Termo de Referência.
5. No caso dos itens 01 e 02, as ARTES são fornecidas pela Grupo de Trabalho de Treinamento de Mesários do TSE e serão entregues à empresa contratada pelo grupo do Processo de Treinamento de Mesários deste Tribunal.
6. No caso da aquisição de envelopes e selos (itens 03 e 04) os layouts serão fornecidos pela Assessoria de Comunicação Social.
 - 6.1. Será solicitada prova de cor e montagem.

CAPÍTULO II - DOS IMPRESSOS A SEREM ADQUIRIDOS E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

1. A descrição dos materiais a serem adquiridos, condições de fornecimento e preços máximos admitidos pelo TRE/MS, estão indicados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO IMPRESSO			
01	<p>Manual do Mesário (livreto)</p> <p>Papel capa e miolo: AP 75g/m²</p> <p>Total estimado de páginas (capa e miolo): até 36 (trinta e seis) páginas</p> <p>Formato fechado: A4</p> <p>Formato aberto: A3</p> <p>Acabamento: com grampos</p> <p>Padrão de cor: 4/4 (CMYK)</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor, FSC, ISO 9001, cadastro do Ibama ou qualquer documento que comprove gestão ambientalmente correto no manejo dos insumos, podendo ser em nome da licitante ou do fabricante do papel, nos termos da cláusula 3, capítulo II deste Termo de Referência.</p>			
UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO TOTAL MÁXIMO	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES SOBRE O VALOR TOTAL
Milheiro	15	R\$ 1.015,00	R\$ 15.225,00	R\$ 1,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO IMPRESSO			
02	<p>Guia Rápido (livreto)</p> <p>Papel: AP 75g/m²</p> <p>Total de páginas: 4 (quatro)</p> <p>Formato fechado: A4</p> <p>Formato aberto: A3 (com uma dobra)</p> <p>Acabamento: sem grampos</p> <p>Padrão de cor: preto e branco</p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor, FSC, ISO 9001, cadastro do Ibama ou qualquer documento que comprove gestão ambientalmente correto no manejo dos insumos, podendo ser em nome da licitante ou do fabricante do papel, nos termos da cláusula 3, capítulo II deste Termo de Referência.</p>			
UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO TOTAL MÁXIMO	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES SOBRE O VALOR TOTAL
Milheiro	15	R\$ 159,70	R\$ 2.395,50	R\$ 0,50

ITEM	DESCRIÇÃO DO IMPRESSO			
03	<p>ENVELOPE PARA SOLENIDADES E EVENTOS</p> <p>Corte com faca especial, com 4 abas, sendo 3 coladas, impressão preto frente, formato: 235 x 165 mm, papel off-set branco, gramatura: 180g/m², cor: 1/0 - Será solicitada prova de cor e montagem. Texto a ser impresso no envelope (local do remetente): <i>Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul</i></p>			

Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 – Parque dos Poderes CEP: 79.037-100 – Campo Grande/MS Telefone: (67) 2107-7000

A empresa deverá utilizar **papel certificado** (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor, FSC, ISO 9001, cadastro do ibama ou qualquer documento que comprove gestão ambientalmente correto no manejo dos insumos, podendo ser em nome da licitante ou do fabricante do papel, nos termos da cláusula 3, capítulo II deste Termo de Referência.

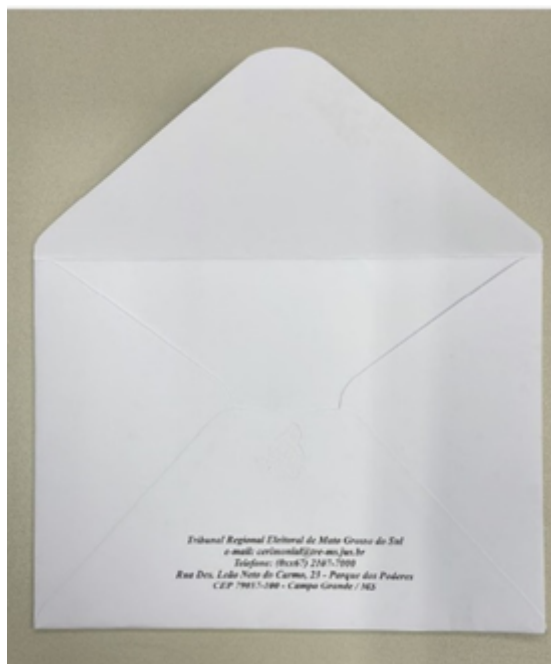


Imagem meramente ilustrativa

UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO TOTAL MÁXIMO	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES SOBRE O VALOR TOTAL
Milheiro	3	R\$ 1.622,50	R\$ 4.867,50	R\$ 0,50

ITEM	DESCRIÇÃO DO IMPRESSO
04	<p>SELO AUTOADESIVO PARA ENVELOPE</p> <p>Formato circular, diâmetro de 3 cm, impressão frente: texto e brasão da República na cor prata (monocromática filetada), texto em branco e fundo em branco. (modelo disponível na ASCOM-TRE-MS).</p>  <p><i>Imagem meramente ilustrativa</i></p> <p>A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor, FSC, ISO 9001, cadastro do ibama ou qualquer</p>

	documento que comprove gestão ambientalmente correto no manejo dos insumos, podendo ser em nome da licitante ou do fabricante do papel, nos termos da cláusula 3, capítulo II deste Termo de Referência.			
UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO TOTAL MÁXIMO	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES SOBRE O VALOR TOTAL
Rolos de 500 unidades	6	R\$ 83,88	R\$ 503,28	R\$ 0,10

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 22.991,28

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

3. No tocante a SUSTENTABILIDADE, para os itens que consta na descrição a necessidade de que a empresa deverá utilizar **papel certificado** (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor, FSC, ISO 9001, cadastro do ibama ou qualquer documento que comprove gestão ambientalmente correto no manejo dos insumos, podendo ser em nome da licitante ou do fabricante do papel), será adotado o seguinte procedimento:

- Para realizar a comprovação referida na cláusula acima, a empresa deverá indicar a **marca do papel** que pretende utilizar na sua **PROPOSTA ELETRÔNICA**;
- Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá solicitar que a empresa envie a comprovação de que a marca indicada é certificada;
- No momento da entrega final dos impressos, a empresa vencedora 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);
- A empresa poderá utilizar marca diversa da indicada na PROPOSTA ELETRÔNICA, desde que também seja certificada;
- Caso a empresa utilize marca diversa da indicada na Proposta Eletrônica, deverá enviar juntamente com os impressos a comprovação de qual marca foi de fato utilizada, bem como a comprovação da respectiva certificação.

CAPÍTULO III – DA AMOSTRA E DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

1. Recebida a nota de empenho, a empresa contratada deverá elaborar **amostra**, para todos os itens (vide prazos na cláusula 5 deste Capítulo).

1.1. A depender do material, a critério do TRE/MS, a empresa poderá ser dispensada de apresentar amostra do material.

2. O modelo da arte a ser impressa será enviada juntamente com a nota de empenho, em meio impresso ou em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como MS Word, MS Power Point, Corel Draw, Page Maker, dentre outros).

3. Recebido o modelo da arte fornecida pelo TRE/MS, a empresa fornecedora deverá encaminhar amostra do material a ser empregado na confecção dos impressos, como por exemplo o tipo do papel a ser utilizado.

4. O(s) fiscal(is) analisará(ão), no prazo de 2 (dois) dias úteis, a amostra encaminhada.

4.1. Aprovada a amostra, o(s) fiscal(is) informará(ão) à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos impressos na totalidade constante na nota de empenho.

- 4.2. Em caso de reprovação da amostra, o(s) fiscal(is) apontará(ão) a(s) desconformidade(s) verificada(s), e notificará(ão) a empresa sobre a necessidade do envio de nova amostra, que será analisada no prazo estipulado na cláusula 4.
- 4.3. Caso o(s) fiscal(is) exceda(m) o prazo indicado na cláusula 4, o excesso de prazo não será computado no prazo de entrega da empresa fornecedora.
5. O prazo máximo de entrega dos impressos/materiais serão os que seguem:
- 5.1. PARA ENTREGA DA AMOSTRA (todos os itens): 7 (SETE) DIAS ÚTEIS;**
- 5.2. PARA ANÁLISE DA AMOSTRA PELO TRE/MS (todos os itens): 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS;**
- 5.3. PARA ENTREGA FINAL DOS IMPRESSOS / MATERIAIS: MÁXIMO DE 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA APROVAÇÃO da AMOSTRA.**
- 5.3.1. Para os itens em que não for solicitada amostra, o prazo de entrega contar-se-á do recebimento da Nota de Empenho.**
- 5.4. O aviso de APROVAÇÃO da AMOSTRA, será feito através do encaminhamento de mensagem eletrônica**
- 5.4.1. 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 1º dia útil seguinte ao seu envio.
- 5.5. Caberá ao(s) fiscal(is) o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da empresa fornecedora, devendo informar à Administração os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.
6. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.
- 6.1 A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.
7. 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.
- 7.1. Registra-se que os materiais objeto da presente contratação serão utilizados nos preparativos e na execução dos Pleitos Eleitorais 2022, e, em razão da suma importância da finalidade a qual se destinam, as justificativas apresentadas para as solicitações de prorrogação de prazos serão minuciosamente analisadas pela Administração do TRE/MS.**
8. 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.

CAPÍTULO IV – DO RECEBIMENTO DOS IMPRESSOS

1. Os impressos deverão ser entregues na Seção de Patrimônio e Almoxarifado do TRE/MS, situada na Rua Delegado José Alfredo Hardman, nº 184, Campo Grande/MS, no horário de 8h30 as 11h e 12h às 17h, de segunda à sexta-feira, mediante agendamento através do telefone (67) 2107-7209/2107-7080/2107-7207.
- 1.1. A critério do fiscal, poderá ser solicitada a entrega na sede do TRE-MS, sita na Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23 – Parque dos Poderes, Campo Grande/MS.
2. **O recebimento provisório** será efetuado pela Seção de Patrimônio e Almoxarifado, no caso da cláusula 1 do presente capítulo, ou pelo fiscal, no caso da cláusula 1.1, no momento da entrega dos

impressos, ou em até 2 (dois) dias úteis desta, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

- a) os impressos deverão estar em suas respectivas embalagens, 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.

3. Atendidas as condições indicadas na cláusula 2 acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

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

4. **O recebimento definitivo** será realizado pelo fiscal e deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) verificação da qualidade do material;
- b) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- c) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE/MS), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

5. Verificada alguma falha na execução do serviço, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.1. Ao prazo previsto nesta cláusula, aplica-se o disposto nas cláusulas 6 e 7 do Capítulo III.

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

7. As empresas vencedoras deverão fornecer todo o material gráfico relacionado no presente Termo de Referência, pois são indispensáveis para o bom andamento e prosseguimento do pleito eleitoral de 2022. Os impressos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, respeitando sempre os critérios da sustentabilidade e eficiência.

CAPÍTULO V – DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA

- 1. 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.
- 2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO

- 1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta corrente registrada em nome da pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.
- 2. 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) e trabalhista.
- 3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota 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.
4. 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: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

CAPÍTULO VII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Em caso de descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação após o prazo de 1 (um) dia útil da data de envio da correspondência eletrônica.

2. Será aplicada **ADVERTÊNCIA** por escrito nos casos literalmente indicados neste Termo de Referência, e nos casos de incorreções de menor gravidade, assim analisados pelo TRE/MS, tais como:

- a) falhas durante a execução do fornecimento, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;
- b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa neste Termo de Referência ou no atraso na entrega dos materiais em até 5 (cinco) dias.

3. Será aplicada **MULTA**:

- a) de **0,5%** (meio por cento) sobre o valor total da contratação, **por dia de atraso e por item, no fornecimento de material**, em caso de atraso superior a 5 dias, contado desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias. Após o quadragésimo dia de aplicação de multa, a Administração poderá motivadamente, a qualquer momento, entender caracterizada a inexecução total desta contratação, passível de rescisão;
- b) de **5%** (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, **por atraso no cumprimento dos prazos para encaminhamento de amostra do material (item)**, caso não haja justificativa plausível aceita pela Administração;
- c) de **10%** (dez por cento) sobre o valor total da contratação, caso a fornecedora **não queira assinar qualquer termo** de alteração ou aditivo que seja considerado obrigatório, na forma prevista em Lei;
- d) de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, **por item, caso a entrega dos produtos ou prestação do serviço esteja em desacordo** com o contratado, no aspecto quantitativo e/ou qualitativo;
- e) de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, **por ocorrência, no caso de não emissão de documento necessário ao pagamento**;
- f) de **30%** (trinta por cento) do valor total da contratação, se a contratada recusar-se a efetuar o fornecimento sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições deste Termo de

Referência, levar o TRE/MS ao cancelamento da contratação, sendo cumulada com as demais multas aplicadas anteriormente.

3.1. O CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento), dos pagamentos devidos à contratada.

3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais, e o valor será restituído à contratada, em caso de não aplicação da penalidade de multa.

3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 3.3.2 e 3.3.3 abaixo;

3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa, por meio de GRU, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

3.3. Caso não haja recolhimento, a multa :

- a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;
- b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;
- c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa da União, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.

3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do CONTRATANTE.

3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

4. Será aplicada a penalidade de **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A UNIÃO**, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa, se a Contratada:

- a) convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou recusar receber nota de empenho;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- c) não mantiver a proposta no certame licitatório;
- d) comportar-se de modo inidôneo durante o procedimento licitatório ou na fase de execução contratual;
- e) ensejar o retardamento do objeto contratado;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) falhar, ou fraudar, na execução do contrato.

5. Na aplicação das sanções, serão consideradas a gravidade da conduta praticada, a intensidade do dano provocado, a reincidência e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

5.1. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

5.2. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante o CONTRATANTE.

6. Da aplicação das sanções de multa e impedimento caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, à autoridade superior do TRE/MS.

7. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores — SICAF, bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do item 5.

CAPÍTULO VIII - DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

1. Requisitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência.
2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.
5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

CAPÍTULO IX - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência.
2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
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.
4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.
5. 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);
6. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;
7. 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.
 - 7.1 O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);
8. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.
9. O fornecedor fica, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

TRE/MS

Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI DUARTE DA ROSA**, Técnico Judiciário, em 31/05/2022, às 10:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



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 informando o código verificador **1216085** e o código CRC **772CC062**.