



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. Contratação de SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS COLETIVO PARA ESTAGIÁRIOS da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com eventual substituição de segurado(s), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade	Qdade meses (A)	Qdade de estagiários (B)	Prêmio máximo mensal/por estagiário (C)	Prêmio máximo anual por estagiário (D= A x C)	Prêmio máximo anual total (E=B x D)
01	SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS COLETIVO PARA ESTAGIÁRIOS da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.	906	Serviço	12	150	1,00	12,00	1.800,00

1.2. O valor unitário a ser lançado no comprasnet é referente prêmio anual de 01 (um) estagiário (Exemplo: R\$ 13,68: prêmio máximo anual por estagiário).

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

**1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, com início em 1º de janeiro de 2025 e término em 31 de dezembro de 2025.**

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

1.5.2. Por se tratar de contratação com quantitativo estimado, 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 125 e 126, todos da Lei 14.133/2021, **estando o contratante autorizado a efetivar a devida correção no saldo de empenho.**

1.6. Em caso de divergência entre a descrição do material indicada no

SIASG/COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2025, conforme SEI n. 0007391-83.2024.6.12.8000, IDs 1740295 e 1744866, publicado na página deste TRE/MS na internet.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. Dados obtidos da última contratação vigente neste Tribunal para auxiliar na elaboração da proposta de preços:
- 3.1.1. Nome da Seguradora atual: MBM SEGURADORA S.A.;
  - 3.1.2. Quantidade de vidas seguradas na última fatura (SETEMBRO/2024): 88 (oitenta e oito) vidas;
  - 3.1.3. Valor individual (por vida) pago na última fatura: R\$ 0,34 (trinta e quatro centavos) ;
  - 3.1.4. Valor total pago na última fatura: R\$ 29,92 (vinte e nove reais e noventa e dois centavos);
  - 4.1.5. Nos últimos 60 (sessenta) meses, houve registro de 2 (duas) ocorrências de sinistro.
- 3.2. O seguro a ser contratado será na modalidade de ACIDENTES PESSOAIS COLETIVO **(Morte Acidental, Indenização por Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente e Despesas médico-hospitalares)** e objetiva garantir o pagamento de indenização até o limite do capital segurado, em caso de sinistro decorrente de evento coberto pela Apólice de Seguro, conforme demais condições abaixo descritas.
- 3.3. Os eventos a serem cobertos pela apólice de seguro e os respectivos capitais segurados são os seguintes:

COBERTURAS	CAPITAL SEGURADO
1. Morte acidental	R\$ 15.000,00
2. Invalidez Permanente, total ou parcial	R\$ 15.000,00
3. Despesas Médico-hospitalares	R\$ 1.000,00

- 3.3.1. Os capitais segurados indicados acima correspondem ao valor *per capita*, isto é, para cada segurado (estagiário) incluído na apólice.
- 3.4. **No preço do PRÊMIO MENSAL POR SEGURADO (ESTAGIÁRIO) a alíquota do IOF (Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários) a ser considerada será de 0% (zero por cento) em virtude de o Contratante ser Órgão da Administração Pública.**
- 3.5. **O número estimado de segurados (estagiários) a serem cobertos mensalmente pelo referido seguro está estimado em 150 (cento e cinquenta).**
- 3.5.1. O seguro a ser contratado deverá permitir a substituição de segurados, tendo em vista a grande rotatividade dos estagiários na Justiça Eleitoral.

3.5.2. Haverá, assim, situações em que o quadro estará incompleto e, à medida que os estudantes iniciarem os períodos de estágio ou se desligarem dessa atividade, seus nomes e respectivos dados – data de nascimento, CPF, beneficiário – serão imediatamente informados, por escrito, à seguradora contratada; os demais terão seus nomes e dados informados posteriormente, à época do início de seus respectivos períodos de estágio.

3.5.3. O contrato de seguro deverá, portanto, prever tal situação, possibilitando inclusões de novos estudantes e exclusões de estagiários já segurados, bem como a emissão de apólice de seguro e respectivos endossos, ainda que o quadro de estagiários não esteja totalmente preenchido.

3.6. O quadro de estagiários é variável quanto à idade, sendo certo que todos terão, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos e, no máximo, 65 (sessenta e cinco) anos, e quanto ao período em que os estudantes figurarão como segurados.

3.7. Não haverá franquia e/ ou carência para nenhuma cobertura do plano de seguro a ser contratado.

3.8. O seguro deverá abranger os acidentes ocorridos em qualquer município.

3.9. A contratação do seguro seguirá as normas regulamentares expedidas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados.

3.10. Efetivada a contratação, mediante assinatura de Termo de Contrato Administrativo estimativo, a emissão de Nota de Empenho estimativa ficará condicionada à liberação do Orçamento para o exercício 2025.

3.11. Após o recebimento da 1ª listagem de segurados, fornecida pelo TRE/MS, a seguradora deverá providenciar a emissão e a entrega da Apólice de Seguro e das Condições Gerais ao TRE/MS, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

3.11.1 A Apólice, as Condições Gerais e todos os demais documentos referentes a esta contratação poderão ser encaminhadas por meio eletrônico para [sgd@tre-ms.jus.br](mailto:sgd@tre-ms.jus.br) (solicitando confirmação de recebimento) ou entregues diretamente ao agente responsável (fiscal) designado pelo TRE/MS, no seguinte endereço: Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Parque dos Poderes, CEP 79.037-100, Campo Grande/MS, no horário de 13:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

3.11.2. A Apólice e as Condições Gerais do Seguro ficam subordinadas às regras determinadas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato Administrativo.

3.12. O TRE/MS designará servidor (ou comissão de servidores) que ficará responsável pela fiscalização desta contratação.

3.13. A seguradora deverá informar, ao fiscal da contratação, número de telefone e/ou endereço de correio-eletrônico para contatos relacionados ao seguro contratado.

3.14. O TRE/MS encaminhará à seguradora a relação de segurados para inclusão inicial na Apólice de Seguro, indicando: nome completo, data de nascimento e nº de inscrição no CPF/MF.

3.14.1. Havendo necessidade de dados complementares sobre os segurados, a seguradora poderá solicitá-los diretamente ao fiscal.

3.15. A seguradora não poderá obstar a inclusão de segurado na Apólice de Seguro, salvo se por motivo devidamente justificado ao TRE/MS e previsto na legislação pertinente ao objeto desta contratação.

3.16. Recebida a relação inicial pela Seguradora, a vigência do seguro deverá iniciar, no máximo, a partir da zero hora do 1º dia útil subsequente.

3.17. Tendo em vista a rotatividade dos estagiários (segurados) no TRE/MS, o fiscal responsável pelo seguro encaminhará à Seguradora, mensalmente (último dia útil do mês vigente) a relação dos estagiários ativos no Tribunal, devendo este serem cobertos a partir de seu vínculo com aquele órgão, o qual será comprovado, em caso de

necessidade.

3.18. A seguradora deverá enviar ao TRE/MS, quando da inclusão inicial e, após, mensalmente, relação dos segurados cobertos pela Apólice, para fins de conferência.

3.19. O prêmio de seguro será pago em parcelas mensais, e corresponderá à multiplicação do prêmio mensal por segurado pela quantidade de segurados no período correspondente.

3.19.1. Caso o período a ser considerado para fins de emissão de Nota Fiscal seja inferior a 30 (trinta) dias, o pagamento do prêmio de seguro será devido proporcionalmente ao número de dias de efetiva vigência da Apólice de Seguro.

3.20. Ocorrendo sinistro coberto pela Apólice de Seguro, o TRE/MS comunicará à seguradora, para que esta adote os procedimentos cabíveis.

3.21. No caso de despesas médico-hospitalares em consequência de acidente, o segurado será auxiliado, mediante reembolso, das despesas que vier a efetuar com tratamento médico até o valor do capital segurado estipulado.

3.21.1. Consideram-se despesas médico-hospitalares as despesas com médicos, hospitais, clínicas médicas e odontológicas, as diárias hospitalares, inclusive UTI e CTI que o segurado efetuar para seu restabelecimento, em virtude de acidente pessoal coberto.

3.21.2. O Tribunal ou o segurado encaminhará os comprovantes originais das despesas e relatório do médico à seguradora, que fará o reembolso no prazo máximo de vinte dias úteis.

3.21.3. O reembolso far-se-á em favor do segurado.

3.22. Os demais procedimentos relativos ao seguro contratado obedecerão às normas regulamentares pertinentes e às Condições Gerais do Seguro apresentadas pela Seguradora.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **• Contrato Estimativo**

4.1. Considerando que a contratação possui quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses, será firmado contrato estimativo com a empresa vencedora do certame, não estando vinculado à utilização de quantitativo mínimo dos serviços.

### **• Consórcio**

4.2 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**

4.3. Quanto aos critérios de sustentabilidade, a empresa deve observar o seguinte:

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

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

4.2.3. Este TRE, quando da redação de cláusulas que estipulam os horários de realização dos serviços, deu preferência por conciliar com horários de funcionamento do órgão onde a energia e demais insumos já são utilizados.

- **Subcontratação**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.3.1. A fiscalização, acompanhamento e a orientação relativa à prestação dos serviços/fornecimento ficarão a cargo de servidor pertencente ao quadro deste Tribunal.

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

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

5.5. 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 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](#));

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](#)).

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

- a) encaminhar à seguradora a relação inicial de segurados;
- b) informar à seguradora as inclusões, exclusões ou substituições de segurados, sempre que ocorrerem;
- c) prestar orientação geral aos segurados;
- d) receber e conferir as relações de segurados encaminhadas pela seguradora;
- e) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
- f) 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;
- g) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Da emissão da Nota Fiscal

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

6.1.1. 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.

6.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o atesto da fiscalização e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS), trabalhista (CNDT) e manutenção das demais condições de habilitação exigidas no edital.

6.2.1 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.

6.3. 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.

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

#### Prazo de Pagamento

6.4. O pagamento será mensal e efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal pela fiscalização, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente válida e em nome da **pessoa jurídica vencedora do certame licitatório**.

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

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

6.5.1. 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.

6.6. 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.

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

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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**.

7.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

7.3. 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.

### Exigências de habilitação



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

- a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, **constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;**
- b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;
- d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.

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

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 14112 – TRE-MS;
- b) Fonte de Recursos: 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa;
- c) Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0054;
- d) Elemento de Despesa: 3390.39.69;
- e) Plano Interno: ADM ESTAGI.

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

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. As sanções administrativas estão disciplinadas no Termo de Contrato Administrativo.

## **11. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS**

11.1. Requisitar a prestação do serviço, na forma prevista neste Termo de Referência e no Termo de Contrato Administrativo.



11.2. Exigir da empresa contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

11.3. Verificar a manutenção pela empresa contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

11.4. Aplicar penalidades à empresa, por descumprimento contratual.

11.5. Efetuar o pagamento à empresa contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

## **12. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Realizar prestação do serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Contrato Administrativo.

12.2. 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.

12.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionado à prestação do serviço, sendo de inteira responsabilidade da empresa a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do serviço.

12.4. Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação do serviço, na forma disposta neste Termo de Referência.

12.5. 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);

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

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

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

Campo Grande, MS, na data da assinatura digital.

**ANA CAROLINA COELHO**

Integrante Demandante

**GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO**

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 22/11/2024, às 13:15, 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](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1779293** e o código CRC **42693A7F**.



---

0007391-83.2024.6.12.8000

1779293v2