

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente operação consiste na aquisição de mousepads ergonômicos, conforme as especificações e condições deste Termo de Referência (TR) e seus anexos, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, das legislações complementares, observadas as disposições a seguir estabelecidas.
- 1.2. As empresas participantes do certame comprometem-se a manter condutas compatíveis com os princípios da moralidade e da probidade administrativa, em especial face ao disposto no art. 5º, inc. IV, da Lei nº 12.846/2013, que dispõe constituir atos lesivos à Administração Pública:
 - 1.2.1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - 1.2.2. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - 1.2.3. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - 1.2.4. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - 1.2.5. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - 1.2.6. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - 1.2.7. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os mousepads ergonômicos destinam-se às atividades do Programa de Qualidade de Vida do TRT-24ª Região.
- 2.2. Além de ação de valorização do servidor, o mousepad tem função ergonômica, com impactos diretos na saúde ocupacional e segurança do trabalho, tais como prevenção de doenças e gerenciamento de riscos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. O bem ou serviço é comum, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso II do art. 3º do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

4. DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Durante a vigência da contratação será permitida a fusão, a cisão, a incorporação, a alteração da razão social, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas na contratação original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir.
 - 4.1.1. Na hipótese de alteração que possa repercutir na execução do contrato a CONTRATADA deverá apresentar, ao CONTRATANTE, cópia autenticada do referido instrumento no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;
 - 4.1.2. Na hipótese de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total.

- 4.2. Em atenção aos arts. 2º, inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 4.3. É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

5. DA SUSTENTABILIDADE

- 5.1. Em observância à Resolução CSJT nº 310/2021, que aprovou o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, serão observados os seguintes critérios de sustentabilidade:
- 5.1.1. Os produtos devem possuir a simbologia técnica brasileira de identificação de materiais, conforme a ABNT NBR 16182:2013, a fim de facilitar a identificação e a separação dos resíduos, fortalecendo a cadeia de reciclagem.
- 5.1.2. A CONTRATADA deverá:
- 5.1.2.1. Apresentar certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição acreditada, ou a declaração do fabricante, da utilização de material reciclado, no todo ou em parte, e de que o produto é reciclável, no todo ou em parte;
- 5.1.2.2. Entregar os mousepads em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, devidamente lacradas.
- 5.1.2.3. Observar os critérios das normas da ABNT sobre espuma flexível de poliuretano, e a isenção de CFC na sua composição, exigindo-se laudo válido de ensaio de inflamabilidade da espuma, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro, conforme ABNT NBR 9178:2015.
- 5.2. Os produtos somente serão considerados entregues se acompanhados das comprovações anteriormente estabelecidas.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 6.1. A entrega deverá ser efetuada no almoxarifado do TRT da 24ª Região, localizado na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira nº 208, térreo, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), Campo Grande-MS, CEP 79.031-908, telefone (67) 3316-1830, das 10h00 às 16h00 (horário local), em dias úteis da Justiça do Trabalho, conforme abaixo:
- 6.1.1. A contratada deverá encaminhar ao e-mail **gab_saude@trt24.jus.br**, para fins de aprovação, 01 (uma) amostra eletrônica do layout do material, com os dados de personalização constantes do Anexo II, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do recebimento da **Nota de Empenho**.
- 6.1.1.1. Caberá ao Fiscal do contrato a aprovação da amostra, devendo, em seguida, encaminhar à contratada a Ordem de Fornecimento para a entrega do objeto.
- 6.1.1.2. A contratada deverá atestar o recebimento da Ordem de Fornecimento em até 02 (dois) dias úteis a contar da respectiva comunicação.
- 6.1.2. A entrega do objeto deverá ser efetuada no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento**.
- 6.1.3. Os materiais deverão estar acompanhados das comprovações exigidas no subitem 5.1.2.
- 6.2. Em caso de vencimento do prazo de entrega ocorrer em final de semana ou feriado, ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 6.3. Devido à impossibilidade da entrada de caminhões de médio e grande porte na área interna

da sede deste Tribunal (estacionamento), recomendamos que as entregas sejam realizadas em caminhões de pequeno porte ou caminhonete. A altura máxima permitida para acesso ao pátio do estacionamento do prédio sede deste Tribunal é de 3,5m (três metros e cinquenta centímetros).

- 6.4. **Caso o objeto ofertado seja de procedência importada, deverão ser comprovados, no momento de sua entrega, a origem do produto importado e a quitação dos tributos de importação a ele referente, sob pena de rescisão contratual e multa. O objeto somente será considerado entregue se acompanhado da comprovação de origem estabelecida neste subitem.**
 - 6.5. As entregas que porventura ocorrerem no período de recesso forense (20 de dezembro a 06 de janeiro), deverão observar o horário das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, e das 08h00 às 12h00 nos dias 24 e 31 de dezembro, caso sejam dias úteis.
 - 6.6. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que ocorrerem até a entrega do objeto no endereço acima.
 - 6.7. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega somente poderá ser aceito nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, mediante prévia solicitação escrita, apresentada no prazo de entrega do bem, devidamente acompanhada de documentos comprobatórios dos motivos alegados, podendo a solicitação ser encaminhada por e-mail, mas, **exclusivamente** ao endereço fornecido pelo Fiscal do contrato.
 - 6.7.1. A utilização de e-mail para apresentação do pedido de prorrogação não exime a contratada de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, **ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo de entrega dos materiais.**
 - 6.8. O recebimento provisório, a cargo do Fiscal do contrato, dar-se-á na data da efetiva entrega do produto.
 - 6.9. O recebimento definitivo, a ser realizado pela Comissão de Recebimento Definitivo de Materiais, dar-se-á somente após a verificação do enquadramento nas especificações definidas no edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório.
 - 6.10. Na hipótese de recusa parcial ou total do recebimento, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição, sem prejuízo da observância do prazo inicial estabelecido para a entrega e da aplicação de sanções contratuais ou legais cabíveis.
 - 6.11. A liquidação da nota fiscal será realizada pelo Gestor do contrato e deverá ocorrer na mesma data do recebimento definitivo.
 - 6.12. O prazo estabelecido para a entrega do objeto ficará suspenso durante todo o período de análise e verificação pela Comissão de Recebimento Definitivo de Material.
 - 6.13. O objeto deverá ser **novo**, sem uso anterior e, conforme o caso, entregue em embalagem do fabricante, devidamente lacrada. No momento da entrega, caso seja constatada a inobservância do disposto neste item, o objeto será recusado, devendo a CONTRATADA substituí-lo, sem prejuízo do prazo estabelecido para a entrega e da aplicação das sanções contratuais ou legais cabíveis.
 - 6.14. O objeto deverá ser entregue na totalidade do item constante na nota de empenho, salvo nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, alheio à vontade da CONTRATADA, solidamente justificado e demonstrada a causalidade entre o fato alegado e a impossibilidade de cumprimento do estabelecido neste, por meio de documentos comprobatórios hábeis.
 - 6.15. Eventual recusa no recebimento do produto não exime a CONTRATADA de efetivar a entrega no prazo inicial estabelecido.
- 7. DOS DEVERES DO CONTRATANTE**
- 7.1. Incumbe ao CONTRATANTE:
 - 7.1.1. Informar à CONTRATADA, após a expedição da nota de empenho, o nome do Fiscal da Contratação, o telefone e endereço de e-mail para contato;
 - 7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

- 7.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao objeto da contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Termo de Referência, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura;
- 7.1.5. Fiscalizar a execução da contratação, bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor denominado fiscal do contrato;
- 7.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações.

8. DOS DEVERES DA CONTRATADA

8.1. Incumbe à CONTRATADA:

- 8.1.1. Cumprir integralmente os e termos da proposta, as obrigações, os prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 8.1.2. Credenciar, perante o CONTRATANTE, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, indicando nome, endereço e telefone de contato;
 - 8.1.3. Substituir imediatamente o produto danificado em razão de danos ocorridos durante o transporte, entrega, instalação ou outra situação que não possa ser imputada ao CONTRATANTE;
 - 8.1.4. Encaminhar o Recibo da Nota de Empenho no prazo de 2 (dois) dias úteis após seu recebimento, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis na ausência de motivo justificável devidamente comprovado;
 - 8.1.5. Manter durante todo o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis;
 - 8.1.6. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial;
 - 8.1.7. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail, SMS ou Whatsapp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Fiscal do contrato;
 - 8.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pela Gestão/Fiscalização da execução do Contrato.
 - 8.1.9. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus representantes/empregados, ou ainda por infrações à legislação em vigor, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
 - 8.1.10. Comprovar as práticas de sustentabilidade estabelecidas no item 5;
 - 8.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 8.2. Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente da fracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência.

9. DA GARANTIA

- 9.1. O prazo de garantia para os materiais será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, inclusive em relação às eventuais despesas de transporte.
- 9.2. A CONTRATADA responderá, durante o período de garantia dos equipamentos, por quaisquer procedimentos necessários perante o fabricante, de forma a assegurar prontamente ao CONTRATANTE a assistência técnica e/ou a substituição dos equipamentos e acessórios, caso sejam necessárias, incluindo-se as partes que

apresentarem defeitos e/ou vícios de execução não oriundos do mau uso por parte do CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados e prejuízos para o desempenho das atividades do CONTRATANTE.

- 9.3. Durante o período da garantia, caso NÃO EXISTA OU DEIXE DE EXISTIR assistência ou suporte técnico local autorizado pelo fabricante, FICARÁ A LICITANTE VENCEDORA RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS ATÉ O TÉRMINO DA GARANTIA.
- 9.4. Ocorrendo o término do prazo de garantia ofertado, e havendo pendências com relação a serviços não realizados por culpa da CONTRATADA, o prazo de garantia ficará prorrogado, pelo período necessário, **até o limite de 30 (trinta) dias**, sem ônus para o CONTRATANTE, sujeita a CONTRATADA, em caso de inexecução, à aplicação das sanções legais cabíveis, estabelecidas no subitem 15.2 (das penalidades).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas inerentes à presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0054 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho), na Natureza de Despesa nº 3.3.90.39 (Programa de Saúde e Qualidade de Vida).

11. DO PREÇO MÁXIMO

- 11.1. O valor máximo a ser pago por este Tribunal para o presente objeto é de **R\$ 33.010,00 (trinta e três mil reais e dez centavos)**, observando-se o preço unitário e total pormenorizado na tabela constante do anexo I.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado por meio do documento OB - Ordem Bancária, do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pela contratada, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de sua titularidade no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** após a liquidação da nota fiscal referente à totalidade do item efetivamente entregue e recebida pela Comissão de Recebimento Definitivo de Materiais.
- 12.2. O Gestor deverá providenciar a liquidação na nota fiscal/fatura e encaminhar em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado no prazo estabelecido no item anterior.
- 12.3. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente depois de sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE, inclusive moratório.
- 12.4. Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e à Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 12.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES (Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), para não sofrer a retenção na fonte dos valores acima citados, deverá apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, a declaração de opção pelo SIMPLES, conforme disposição legal.

13. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- 13.1. No caso de eventual atraso de pagamento, ocasionado por negligência por parte do CONTRATANTE, devidamente comprovada, e desde que tal fato não seja decorrente de força maior, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de efetiva quitação, conforme taxa SELIC, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$AF = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa SELIC;

AF = Atualização Financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.2. A mesma fórmula será aplicada no caso de ressarcimento de valor recebido a mais pela CONTRATADA.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria, servidor(es) para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização.

14.2. Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.

14.3. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

14.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais e/ou pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal do contrato.

14.5. O Fiscal do contrato pode sustar qualquer entrega de material que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, devendo comunicar o fato de imediato ao Gestor.

14.6. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação do produto fornecido.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo da nota de empenho, devidamente assinado e preenchido, **no prazo de 2 (dois) dias úteis após ser transmitida pelo TRT**. Em caso de descumprimento, reserva-se à Administração o direito de optar pela adjudicação às demais proponentes, obedecendo-se à ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos subitens 15.3.3 e 15.3.4.

15.2. Pelo atraso na entrega do objeto, observado o subitem 6.1.2, quando for o caso, a CONTRATADA estará sujeita à multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor do **item** objeto da inadimplência, por dia que ultrapassar o respectivo prazo, **contado do recebimento da Nota de Empenho**, limitado a 10% (dez) por cento do referido valor, o que não impedirá, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções legais cabíveis

15.3. A inexecução, total ou parcial, da contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, além do ressarcimento de eventual prejuízo causado ao

CONTRATANTE:

- 15.3.1. Advertência, nos casos em que não caiba aplicação de penalidades pecuniárias;
 - 15.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto da inadimplência da contratação, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 15.3.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da correspondente contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 15.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos dos artigos 7º da Lei nº 10.520/2002 e 49 do Decreto nº 10.024/2019.
 - 15.4. As multas por inexecução parcial ou total da contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, bem como com a multa pelo atraso na entrega do objeto.
 - 15.5. Ocorrendo atraso na entrega do objeto ou no caso de inexecução parcial ou total, o valor da multa correspondente será retido preventivamente do pagamento e concedido prazos para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 87, § 2º e 109, inciso I, alínea "f", da Lei nº 8.666/1993.
 - 15.6. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o recolhimento, por parte da empresa, à conta do Tesouro Nacional. Caso haja acolhimento ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa.
 - 15.7. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, o valor será inscrito em dívida ativa da união.
 - 15.8. A atuação irregular da CONTRATADA, no cumprimento das obrigações assumidas, acarretará a anotação das penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o registro também na página eletrônica do CONTRATANTE (opção "Transparência") e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, conforme o art. 43, do Decreto nº 8.420/2015.
 - 15.9. A proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.
 - 15.10. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 16. DAS DEFESAS E DOS RECURSOS**
- 16.1. As defesas e recursos contra punições impostas à contratada serão regidos pelos artigos 79, 87, 109 e 110 da Lei nº 8.666/1993, e poderão ser enviados por e-mail, **exclusivamente** ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.
 - 16.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exige a contratada de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo.
 - 16.3. O não envio dos originais no prazo estipulado, ou o envio de originais distintos daqueles apresentados por email, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.
- 17. DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES**
- 17.1. Fica assegurada à autoridade competente do CONTRATANTE aumentar ou reduzir a quantidade prefixada, observados os limites estabelecidos no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 18. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 18.1. A participação nesta Compra Pública implica no conhecimento integral dos termos e

condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

- 18.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

Campo Grande - MS, 14 de março de 2023.

JOSÉ CARLOS DE SOUZA MELO
Chefe do Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais

FRANCISCO DAS CHAGAS BRANDÃO DA COSTA
Secretário de Gestão de Pessoas

Aprovado por:

GERSON MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário Administrativo

ANEXO I
DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS

DISCRIMINAÇÃO					
I T E M	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	1000	Mousepad Ergonômico	<p>Mousepad Ergonômico produzido em conformidade com a NR17, com a base do produto de injeção termoplástica, mediante utilização de material reciclado, no todo ou em parte, com certificação ou declaração comprobatória, inclusive de que o produto é reciclável. A base de rolagem do material deve possuir sistema de reflexão induzida, que proporciona condições para uso de mouse ótico; devendo haver também dispositivos antiderrapantes dispostos em toda a extensão do produto, que permita, ao mesmo tempo, boa aderência e reposicionamento quando necessário, e almofada para o punho confeccionada em Poliuretano, tipo integral Skin, com densidade média/macia. Dimensões e características: dimensões aproximadas (podendo variar no máximo 10% para mais ou para menos) - plataforma: 250mm x 200mm; almofada para apoio de punho: 145 mm x 60 mm e com altura entre 15 e 20mm; base de rolagem arredondada com 195 mm de diâmetro. A base de rolagem deverá conter ao centro a personalização da logo do TRT 24ª Região, com a missão, a visão e os valores do TRT24, conforme imagem anexa, devendo ser gravada em material resistente e que garanta boa fixação da impressão e boa aderência ao mousepad. A cor do material deve ser preta, com exceção da base de rolagem onde irá conter a personalização, cuja arte será encaminhada em arquivo pelo Tribunal Contratante. O item deverá ser empacotado/envelopado individualmente e deverá conter uma etiqueta em cor clara medindo 4 x 2 cm, com a seguinte inscrição: Você é muito importante para nós!</p>	R\$ 33,01	R\$ 33.010,00

ANEXO II –
MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CONTATO:

E-MAIL:

DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS

ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
01	1000	MousePad Ergonômico produzido em conformidade com a NR17, com a base do produto de injeção termoplástica, mediante utilização de material reciclado, no todo ou em parte, com certificação ou declaração comprobatória, inclusive de que o produto é reciclável. A base de rolagem do material deve possuir sistema de reflexão induzida, que proporciona condições para uso de mouse ótico; devendo haver também dispositivos antiderrapantes dispostos em toda a extensão do produto, que permita, ao mesmo tempo, boa aderência e reposicionamento quando necessário, e almofada para o punho confeccionada em Poliuretano, tipo integral Skin, com densidade média/macia. Dimensões e características: dimensões aproximadas (podendo variar no máximo 10% para mais ou para menos) - plataforma: 250 mm x 200mm; almofada para apoio de punho: 145 mm x 60 mm e com altura entre 15 e 20mm; base de rolagem arredondada com 195 mm de diâmetro. A base de rolagem deverá conter ao centro a personalização da logo do TRT 24ª Região, com a missão, a visão e os valores do TRT24, conforme imagem anexa, devendo ser gravada em material resistente e que garanta boa fixação da impressão e boa aderência ao mouse pad. A cor do material deve ser preta, com exceção da base de rolagem onde irá conter a personalização, cuja arte será encaminhada em arquivo pelo Tribunal Contratante. O item deverá ser empacotado/envelopado individualmente e deverá conter um etiqueta me cor clara medindo 4 x 2 cm, com a seguinte inscrição: Você é muito importante para nós. Marca: _____ Procedência (nacional / importada): _____		

Declaro que recebi cópia e tomei ciência das condições gerais do Termo de Referência, às quais nossa empresa se submete integralmente, uma vez que estão de acordo com a Lei 8.666/93.

Declaro, ainda, para os fins do disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/ 2006 e sob as penas da lei, que a sociedade ou o empresário subscritor é:

() Microempresa () Empresa de Pequeno Porte () Empresa sob outro regime

Prazo de entrega: 45 (quarenta e cinco) dias

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de 2023.

Carimbo CNPJ:

Assinatura do representante legal

Nome por extenso do Signatário

ANEXO III –
IMAGENS DE REFERÊNCIA

