



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. O presente Termo de Referência tem por objeto definir as condições que regerão a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nos imóveis da Justiça Eleitoral nesta Capital, compreendendo as etapas de coleta, transporte, tratamento, destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos.**

1.2. As quantidades estimada e os valores máximo unitários constam da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		CATSER
1	Prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, compreendendo as etapas de coleta, transporte, tratamento, destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos.		14265
SUBITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADES ESTIMADAS
1.1	Serviços de coleta e transporte dos resíduos	Serviço	156 (3 coletas semanais X 52 semanas)
1.2	Serviços de destinação dos resíduos e de disposição final dos rejeitos	Quilograma	18.000 (1.500kg por mês)

1.2. Será considerada vencedora a PROPONENTE que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL para a prestação dos serviços.

1.3. Os serviços previstos a serem executados durante a vigência da contratação estão indicados no Tópico 3.

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

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do termo de contrato, prorrogável na forma da Lei.

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

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

1.6.3. 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 o devido ajuste (anulação) no saldo de empenho.**

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade administrativa a ser atendida é a coleta e a destinação/disposição final de resíduos orgânicos e rejeitos gerados nos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, de modo a garantir o descarte ambientalmente adequado desses resíduos e, assim, atender aos normativos aplicáveis, dentre eles o Decreto Municipal n.º 13.653/2018 da Prefeitura Municipal de Campo Grande.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Objetiva-se a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, compreendendo as etapas de coleta, transporte, tratamento, destinação de resíduos sólidos e disposição final de rejeitos.**

3.1.1. Para fins desta contratação conceitua-se:

I - destinação final ambientalmente adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos (Lei Federal 12.305/2010);

II - disposição final ambientalmente adequada: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos (Lei Federal 12.305/2010);

III - gerenciamento de resíduos sólidos: conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, de acordo com plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou com plano de gerenciamento de resíduos sólidos, exigidos na forma desta Lei;

IV - grandes geradores: pessoas físicas ou jurídicas, os proprietários, possuidores ou titulares de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, terminais rodoviários e aeroportuários, entre outros, exceto residenciais, cujo volume de resíduos sólidos gerados seja superior a 200 (duzentos) litros/dia ou 50 (cinquenta) quilogramas (Decreto Municipal 13.653/2018);

V - rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada (Lei Federal 12.305/2010);

VI - resíduos orgânicos: são os resíduos constituídos exclusivamente de matéria orgânica degradável, passível de Compostagem (Lei Complementar Municipal 209/2012);

VI - resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível (Lei Federal 12.305/2010);

3.2. Os resíduos sólidos objeto desta contratação correspondem, majoritariamente, aos resíduos orgânicos (restos de comida, restos de serviços de jardinagem (folhas, grama, pequenos galhos), etc.) e aos rejeitos (papel higiênico, absorventes íntimos, filtros de cigarro, etc.) decorrentes das atividades realizadas nos imóveis da Justiça Eleitoral em Campo Grande/MS.

3.2.1. Os resíduos sólidos perigosos provenientes dos serviços médico e odontológico do TRE/MS são objeto de contrato específico, não fazendo parte da presente contratação.

3.2.2. Os resíduos recicláveis têm previsão de serem destinados a cooperativa ou associação de catadores, nos termos da legislação vigente.

3.3. A quantidade de resíduos e rejeitos gerados nos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital está esimada em 50 kg (cinquenta quilogramas) por dia e 1.500 kg (mil e quinhentos quilogramas) por mês.

3.4. Os resíduos sólidos e rejeitos serão acondicionados pela CONTRATANTE em sacos plásticos, conforme ABNT NBR 9191, e depositados nos equipamentos (contêineres e/ou lixeiras) de propriedade da CONTRATANTE.

3.5. A coleta será realizada três vezes por semana, em dias úteis, em horário a ser acordado entre contratante e contratada, sendo, preferencialmente, às segundas, quartas e sextas-feiras, no turno vespertino (12h às 18h).

3.6. A coleta será realizada nos seguintes imóveis:

a) prédio sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, sito na Rua

Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio;

b) Fórum Eleitoral de Campo Grande, sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, 180, Jardim Veraneio; e,

c) Anexo (Almoxarifado, Depósito de Urnas Eletrônicas e Arquivo Central), sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184, Jardim Veraneio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá comprovar Regularidade perante à Fazenda Federal, ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA A SER CONTRATADA

4.2. Como condição para a prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos, a empresa deverá:

a) comprovar aptidão para a prestação de serviços em características compatíveis com o objeto desta contratação, por meio de **ATESTADO (s) DE CAPACIDADE TÉCNICA** fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado;

a.1) considera-se como prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação: a prestação de serviços de coleta de resíduos e/ou rejeitos e sua destinação e/ou disposição final, observados os normativos aplicáveis, por período não inferior a 6 (seis) meses consecutivos.

a.2. Para a comprovação do lapso temporal estabelecido na alínea "a.1" acima, será admitido somatório de atestados de capacidade técnica, desde que se refiram a períodos consecutivos e não concomitantes.

b) comprovar **cadastramento perante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR**, nos termos do Decreto Municipal n.º 13.653/2018.

4.3. Os empregados da contratada deverão prestar os serviços devidamente uniformizados e munidos dos equipamentos de proteção individual (EPI) e demais materiais e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços.

4.4. A destinação ou a disposição dos resíduos deverá ser realizada em aterro sanitário regularmente licenciado e aprovado pelo Poder Público Municipal.

4.4.1. A contratada deverá declarar ao contratante o aterro sanitário em que realizará a destinação ou a disposição dos resíduos.

4.5. Mensalmente, por ocasião da apresentação da nota fiscal dos serviços, ou a qualquer tempo, por solicitação do contratante, a empresa contratada deverá fornecer todas as informações referentes à natureza, à quantidade, ao tipo, às características e ao gerenciamento dos resíduos sólidos coletados, bem como os comprovantes de destinação dos resíduos sólidos e disposição final dos rejeitos em aterro sanitário regularmente licenciado.

4.6. Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados com observância de todos os normativos aplicáveis.

SERVIÇOS CONTINUADOS

4.7. O serviço de coleta e destinação/disposição de resíduos / rejeitos consiste em necessidade permanente do TRE/MS, de modo a atender às normas legais vigentes aplicáveis.

4.8. Diante disso, com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, é possível enquadrar o serviço de coleta de resíduos sólidos como continuado com base no disposto no inciso XV, art. 6º da citada lei:

Art. 6º

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; (*grifos nossos*)

CONTRATO ESTIMATIVO

4.9. Considerando o disposto nas cláusulas 4.7 e 4.8 acima, será firmado contrato estimativo com a empresa vencedora desta **DISPENSA DE LICITAÇÃO**. O montante previsto a ser despendido indicado na cláusula 1.2 corresponde à demanda do TRE/MS estimada para o período de 1 (um) ano, não estando este Tribunal vinculado à utilização integral desse valor.

CONSÓRCIO

4.7. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.8. Entende-se desnecessária a exigência do seguro garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), considerada a relevância do objeto da contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SUSTENTABILIDADE

4.10. Quanto aos critérios de sustentabilidade, para esta contratação foi previsto o seguinte:

4.10.1. Critério Ambiental:

- a) A empresa prestadora dos serviços deverá estar devidamente cadastrada junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR, em conformidade com o previsto no Decreto Municipal n.º 13.653/2018;
- b) A destinação dos resíduos sólidos e a disposição final dos rejeitos deverá ser realizada em aterro sanitário regularmente licenciado;
- c) A prestação dos serviços deverá se dar em conformidade com o disposto no Decreto Municipal 13.653/2018 e demais normas legais aplicáveis.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os resíduos sólidos e rejeitos gerados nos imóveis do Contratante objeto da prestação dos serviços serão coletados internamente pela equipes de limpeza predial que atuem nos locais; acondicionados em sacos plásticos, conforme ABNT NBR 9191; e depositados nos equipamentos (contêineres e/ou lixeiras) existentes, de propriedade da CONTRATANTE.

5.2. Anteriormente ao início da coleta, a equipe da contratada deverá comparecer aos imóveis do Contratante para tomar ciência dos locais em que os resíduos estarão depositados, aguardando a coleta.

5.2.1. Poderá ser ajustada entre contratante e contratada a adoção de sinalização visual dos equipamentos em que os resíduos a serem coletados serão depositados, de modo a orientar a equipe de coleta.

5.3. Por ocasião da coleta, deverá haver a pesagem dos resíduos, com emissão de comprovante/recibo da coleta, indicando data, horário e peso.

5.3.1. A pesagem dos resíduos coletados é imprescindível para fins de faturamento dos serviços.

5.3.2. A pesagem dos resíduos deve ser feita em balança devidamente aferida.

5.3.3. A coleta e o transporte dos resíduos deverão ser feitos em veículos apropriados, devidamente identificados, em conformidade com a legislação aplicável.

5.3.4. A contratada deverá adotar procedimento de validação do processo de pesagem dos resíduos, que viabilize a conferência dos pesos registrados, a exemplo da documentação fotográfica das pesagens.

5.4. Mensalmente, deverão ser apresentados relatórios das coletas, com indicativos das pesagens e valores individualizados por prédios:

a) prédio sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio;

b) Fórum Eleitoral de Campo Grande, sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, 180, Jardim Veraneio; e,

c) Anexo (Almoxarifado, Depósito de Urnas Eletrônicas e Arquivo Central), sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184, Jardim Veraneio.

5.5. As equipes de coleta da empresa contratada deverão manusear e transportar os resíduos coletados de modo a não danificar as embalagens em que estiverem acondicionados e a evitar o derramamento de resíduos.

5.5.1. Em caso de rompimento de embalagens e derramamento de resíduos, a equipe de coleta deverá realizar, imediatamente, o recolhimento e o acondicionamento em recipiente adequado e/ou a transposição para o veículo de coleta e transporte.

5.5.2. A não observância do disposto nesta cláusula poderá ensejar penalidade à contratada.

5.6. Executada a coleta dos resíduos e/ou rejeitos, caberá à contratada dar-lhes a destinação e/ou disposição final, na forma prescrita nas normas aplicáveis.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativo ao serviço ficará a cargo de servidora (s) / servidor (es) pertencente (s) ao quadro deste Tribunal, a (s) / o (s) qual (is) será (ão) formalmente designada (s) / o (s) pela Administração.

6.3.1. O contato entre o TRE/MS e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

6.4. Para fins desta contratação, objetivando a correta execução das atividades de fiscalização, serão designados 1 fiscal central titular e 2 substitutas (os), dentre servidoras (es) lotadas (os) na Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais;

6.5. Ao fiscal central competirá a fiscalização local em relação aos imóveis de Campo Grande, referidos no item 3.6 deste Termo de Referência;

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela (s) / o (s) fiscal (is) do contrato, ou pela (s) / o (s) respectiva (s) / o (s) substituta (s) / o (s) ([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, a (o) fiscal comunicará o fato imediatamente à gestora / ao gestor do contrato ou autoridade competente. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

f) Comunicar à gestora / 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 da (o) 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 pela (o) agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#));

6.7. Compete ainda à Fiscalização:

a) verificar eventuais falhas, erros ou não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da contratada;

b) exercer, em nome do TRE/MS, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas da contratação, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada;

c) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem aplicação de penalidades previstas;

d) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;

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

6.8. As atribuições e os procedimentos de fiscalização serão fixados na Portaria de designação da fiscalização e/ou em normativo interno.

6.9. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Para fins desta contratação os preços dos serviços serão compostos da seguinte forma:

a) valor mensal correspondente aos serviços de coleta e transporte dos resíduos; e,

b) valor unitário por quilograma de resíduos coletados, referente aos serviços de destinação dos resíduos e de disposição final dos rejeitos.

7.2. O valor mensal dos serviços será obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

VMS = VC + (VD x kg), onde:

VMS = valor mensal dos serviços;

VC = valor mensal correspondente aos serviços de coleta e transporte dos resíduos (quantidade de coletas realizadas no mês multiplicado pelo valor unitário por coleta);

VD = valor unitário por quilograma de resíduos coletados, referente aos serviços

de destinação dos resíduos e de disposição final dos rejeitos;

kg = peso total dos resíduos coletados no mês, conforme pesagem registrada nos comprovantes de coleta.

7.3. O pagamento será realizado mensalmente.

Emissão do documento fiscal

7.4. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Documento Fiscal pela Contratada, em conformidade com a legislação tributária, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante apresentação dos documentos de regularidade exigidos na lei de licitações.

7.4.1. A nota fiscal deverá ser acompanhada dos comprovantes de coleta (contendo a indicação da pesagem dos resíduos) e dos comprovantes de destinação dos resíduos sólidos e disposição final dos rejeitos em aterro sanitário regularmente licenciado.

7.4.2. A nota fiscal deverá ser apresentada à Fiscalização até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.4.3. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo do Documento Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 1.234, de 11/01/2012, alterada pela IN da SRF n.º 1.244/12.

Pagamento

7.5. 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 no Termo de Referência, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação do documento fiscal à Fiscalização.

7.6. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) a Fiscalização fará a análise do documento fiscal e das informações nele constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto da contratação ou da apresentação do documento fiscal pela contratada e, após, fará o encaminhamento à Seção de Finanças da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade para efetivação do pagamento à contratada;

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 documentação proveniente da fiscalização;

7.7. 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.

7.8. 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 devesse comprovar a Opção;

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

7.9. 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:

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

EM = $I \times N \times VP$, 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.

7.10. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, tendo em vista a natureza comum dos serviços a serem contratados e por envolver valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Capítulo 9 deste Termo de Referência, com fundamento no disposto no artigo 75, II, da Lei 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação (atualizado pelo Decreto 12.343/2024):

I - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

8.2. A dispensa se dará na **forma tradicional**, com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL do Item**, tendo em vista a particularidade desta contratação em que somente participarão as empresas cadastradas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR, de Campo Grande/MS.

8.3. 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 empresas proponentes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá a empresa proponente 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA A SER CONTRATADA

e) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de execução de serviço similar, em nome da empresa proponente, emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, de serviços similares ao que se pretende contratar.

e.1) Entenda-se por serviço similar a prestação de serviços de coleta de resíduos e/ou rejeitos e sua destinação e/ou disposição final, observados os normativos aplicáveis, por período não inferior a 6 (seis) meses consecutivos;

e.2) Em caso de dúvida quanto à validade do Atestado de Capacidade Técnica, para fins de comprovação/verificação do serviço realizado e habilitação da empresa, poderá o agente de contratação solicitar a apresentação de documentação complementar (ex: contrato de prestação de serviço entre a empresa e o emissor do atestado, etc), no prazo máximo de 1 (um) dia útil;

e.3) Para a comprovação do lapso temporal estabelecido na alínea "a.1" acima, será admitido somatório de atestados de capacidade técnica, desde que se refiram a períodos consecutivos e não concomitantes;

f) Comprovação de cadastramento perante a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR**, nos termos do Decreto Municipal n.º 13.653/2018;

8.6. Todos os documentos exigidos deverão ser encaminhados, **juntamente com a PROPOSTA**, no prazo determinado no Aviso de Dispensa, observando-se o disposto na alínea e2 da cláusula 8.5 deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.

9.2. 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 ETP.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida na Proposta Orçamentária 2025 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: **3390.39.79**;
- e) Plano Interno: IEF LIMPEZ.

10.3. As despesas decorrentes desta contratação que venham a ocorrer no exercício de 2026 e seguintes serão incluídas nas Propostas Orçamentárias correspondentes.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas no Anexo II - Termo de Contrato Administrativo.

12. DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

12.1. São direitos e/ou deveres do Contratante:

- a) Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Termo de Referência.
- c) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.
- d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação.
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato.
- f) Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução

dos serviços contratados.

g) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados.

h) Aplicar à contratada penalidades por descumprimento do Termo de Referência e do Termo de Contrato.

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

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços na forma e prazos determinados no Termo de Referência, sem prejuízo do acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização.

13.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

13.2. Atender as solicitações e determinações da Fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização.

13.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização.

13.4. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.

13.5. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à prestação dos serviços contratados.

13.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da presente contratação, sem prévia e expressa anuência do contratante.

13.8. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir.

13.9. Apresentar ao Contratante a documentação comprobatória da adequada destinação dos resíduos e da disposição final dos rejeitos.

13.10. Manter, em seu poder, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, os registros e comprovantes de tratamento e/ou destinação e/ou disposição final dados aos resíduos e/ou rejeitos coletados e transportados.

13.11. Receber do TRE/MS os valores correspondentes aos serviços prestados, em conformidade com as condições constantes do Termo de Referência.

13.12. Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação.

13.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

13.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

13.15. 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).

13.16. 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.

13.17. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio do TRE/MS (Resolução e Lei LAI).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA

Unidade demandante

ÉRIKA MURACKAMI

Integrante administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI, Técnico Judiciário**, em 10/12/2025, às 11:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1962545** e o código CRC **5D34FD00**.

