



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 92 / 2025

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade administrativa a ser atendida é a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação de resíduos sólidos e disposição final de 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 (Decreto Municipal n.º 13.653/2018, por exemplo).

Para atendimento da necessidade administrativa indicada acima realizar-se-á a contratação de empresa especializada na realização dos serviços de coleta, o transporte e a destinação/disposição final de resíduos orgânicos e rejeitos.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

A pretensa contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do TRE-MS para o período 2021/2026 (1047502), pois resultará no Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária e na Promoção da Sustentabilidade, tendo em vista que a finalidade da contratação é a destinação ambientalmente correta de resíduos orgânicos e rejeitos e está incluída no Plano Anual de Contratações 0010722-73.2024.6.12.8000, evento 1837563 ID 38.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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.

A destinação dos resíduos sólidos e a disposição final dos rejeitos deverá ser realizada em aterro sanitário regularmente licenciado.

A prestação dos serviços deverá se dar em conformidade com o disposto no Decreto Municipal 13.653/2018 e demais normas legais aplicáveis.

A empresa prestadora dos serviços deverá realizar a pesagem dos resíduos por ocasião da coleta e emitir comprovante, devendo uma de suas vias ser entregue ao contratante.

A remuneração da empresa prestadora dos serviços será composta por valor fixo relativo ao serviço de coleta e de valor variável relativo ao quantitativo em quilogramas de resíduos coletados.

A empresa prestadora dos serviços deverá entregar ao contratante os comprovantes da destinação dos resíduos sólidos e da disposição final dos rejeitos coletados.

Tendo em vista a natureza continuada dos serviços, o período de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Consórcio: 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.

Indicação de marca modelo: não se aplica.

Garantia da Contratação: Não haverá exigência de garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista o valor da contratação e sua complexidade.

Amostra: Não haverá exigência de apresentação de amostra.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Inicialmente prevê-se que os serviços contemplem apenas os resíduos orgânicos e os rejeitos, vez que os resíduos recicláveis serão destinados a cooperativa/associação de catadores de resíduos, conforme consta do processo n.º 0003013-84.2024.6.12.8000. Posteriormente, poderá ser adicionado o serviço de compostagem que se encontra em estudos por parte desta Unidade e do Núcleo Socioambiental.

Tendo por base o contrato atual, propõe-se seja adotado o quantitativo previsto de 50 (cinquenta) quilogramas de resíduos por dia, perfazendo 1.500 (mil e quinhentos) quilogramas por mês e 12 (doze) coletas mensais.

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução identificada para atendimento das necessidades administrativas apontadas é a contratação de empresa especializada para a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação de resíduos sólidos e disposição final de rejeitos gerados nos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para 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.

2. DA JUSTIFICATIVA

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. DA CONCEITUAÇÃO

3.1. 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);

VII - 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).

4. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

4.1. 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.**

4.2. 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.

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

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

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

4.4. 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.

4.5. 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).

4.6. 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 Vianna, 180, Jardim Veraneio; e,
- c) Anexo (Almoxarifado, Depósito de Urnas Eletrônicas e Arquivo Central), sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman Vianna, 184, Jardim Veraneio.

4.7. Por ocasião da coleta, deverá haver a pesagem dos resíduos, com emissão de comprovante/recibo da coleta, indicando data, horário e peso, o qual deverá ser assinado pelos representantes do TRE/MS e da contratada.

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

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.10.1. 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.

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

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

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

4.12. 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.

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

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

5.1. A empresa interessada em prestar os serviços deverá comprovar cadastramento perante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana - SEMADUR, nos termos do Decreto Municipal n.º 13.653/2018.

6. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

6.1. 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.

6.2. 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;

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. FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços objeto do Termo de Referência ficarão a cargo de servidor(es) lotado(s) nas unidades demandantes / impactadas, devidamente designados para esse fim.

7.2. O contato entre o TRE/MS e a contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

7.3. Caberão à fiscalização as seguintes funções:

- a) acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços pela contratada;
- b) manter registro das ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
- c) comunicar à contratada as falhas detectadas;
- d) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;
- e) receber provisória e definitivamente os serviços e atestar a nota fiscal correspondente;
- f) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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

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

8.13. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

- 9.1. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Termo de Referência.
- 9.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.
- 9.4. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação.
- 9.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato.
- 9.6. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.
- 9.7. Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados.
- 9.8. Aplicar à contratada penalidades por descumprimento do Termo de Referência e do Termo de Contrato.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será realizado mensalmente.

Emissão do documento fiscal

10.2. 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.

10.2.1. 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.

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

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

Pagamento

10.3. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Termo de Referência, e ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis após a data de apresentação do documento fiscal à Fiscalização.

10.4. 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 1 (um) dia útil, contados do recebimento definitivo do objeto da contratação ou da apresentação do documento fiscal pela empresa 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 6 (seis) dias úteis, contados do recebimento da documentação proveniente da fiscalização;

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

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

- a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor devesse comprovar a Opção;
- b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, se este for devido.

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

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

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

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços demandados compõem um conjunto interrelacionado, sendo prestados por uma mesma empresa, razão pela qual não se vislumbra o parcelamento da solução.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Os resultados que se espera alcançar são:

- a) proteção ao meio ambiente, mediante a destinação dos resíduos e a disposição de rejeitos de maneira ambientalmente adequada; e,
- b) conformidade com a legislação aplicável.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - SEI 0005143-13.2025.6.12.8000									
OBJETO - COLETA DE RESÍDUOS - TRE-MS									
item				TRE-MS (Atual Contratação)	Consultas via Telefone		Outras Contratações		
	Descrição sumária do serviço	UNIDADE	Quantidade	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	PREÇO
1	Serviço de coleta	12	Qtd /mês	R\$ 901,18	R\$ 2.160,00	R\$ 2.400,00		R\$ 1.225,05	
2	Serviços de destinação dos resíduos e de disposição final dos rejeitos	1500	Qtd. Estimada (kg)/mês	R\$ 228,00	R\$ 375,00	R\$ 450,00	R\$ 1.950,00	R\$ 1.864,95	1335,00
VALOR TOTAL MENSAL (SOMA DO ITEM 1 E 2)				R\$ 1.129,18	R\$ 2.535,00	R\$ 2.850,00	R\$ 1.950,00	R\$ 3.090,00	R\$ 1.335,00
VALOR TOTAL ANUAL (MENSAL X 12)				R\$ 13.550,16	R\$ 30.420,00	R\$ 34.200,00	R\$ 23.400,00	R\$ 37.080,00	R\$ 16.020,00

1) Preço 01 - Valores atualizados da atual contratação - TRE-MS

2)Preço 02 - Valores passados por telefone pela funcionária Isla. Telefone 67-98472-4006 - empresa SOL Ambiental - Dia 21.10.2025 - 9h47

3) Preço 03 - Valores repassados pelo funcionário Rogério - Empresa BERPRAM - Telefone 67-99693-4978 - Dia 21.10.2025 - 9h - Ele disse que os valores variam de R\$ 0,25 a R\$ 0,30 para a destinação e R\$ 150,00 a R\$ 200,00 por coleta dependendo da frequência e das condições dos resíduos. Opto-se por colocar os maiores valores.

4) Preço 04 - Dispensa 56/2025 - UASG160078 - COLEGIO MILITAR - Id contratação PNCP: 00394452000103-1-012163/2025.

5) Preço 05 - Dispensa 90002-2025 - UASG 160078 - COLEGIO MILITAR DE CAMPO GRANDE - Id contratação PNCP: 00394452000103-1-012379/2025

6) Preço 06 - Coleta, tratamento e destinação lixo comum, restos de folhas, etc - Dispensa 90006/2025 - UASG 160136 - Id contratação PNCP: 00394452000103-1-004022/2025 - 9 Grupamento Logístico. Não foi considerado pois o objeto é diferente.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A implantação dos serviços poderá requerer adequações nos procedimentos de coleta, segregação, acondicionamento e armazenamento dos resíduos nas instalações da Justiça Eleitoral, de modo a atender às disposições das normas aplicáveis. As reais demandas nesse sentido serão avaliadas oportunamente pelas unidades impactadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

0004113-40.2025.6.12.8000 - Contratação de empresa para Procedimento de Compostagem de Resíduos Sólidos
0003013-84.2024.6.12.8000 - Coleta dos resíduos recicláveis (papel, papelão, plásticos, metais e vidro)

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES (Item Obrigatório - vide Portaria DG n. 130 - SEI 1452785)

A presente contratação, por si só, já está enquadrada como sustentável, tendo em vista que tem como finalidade a destinação ambientalmente correta de resíduos orgânicos e rejeitos.

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.

A destinação dos resíduos sólidos e a disposição final dos rejeitos deverá ser realizada em aterro sanitário regularmente licenciado.

A prestação dos serviços deverá se dar em conformidade com o disposto no Decreto Municipal 13.653/2018 e demais normas legais aplicáveis.

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESS

Não se aplica.

Não há alocação de mão de obra na presente contratação, conforme exige a Resolução CNJ 307/2019 e o valor anual não será acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

Os dados e requisitos para elaboração do termo de referência podem ser extraídos dos tópicos anteriores, notadamente do item 6 supra (6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL).

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Em razão do valor da contratação, sugere-se que seja realizada CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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;

É certo que a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 regulamenta a dispensa de licitação, instituindo o Sistema de Dispensa Eletrônica para as hipóteses dos incisos I e II do art. 75 da NLCC, sendo obrigatório para os órgãos Sisp.

Segundo o art. 4º da referida Instrução Normativa, os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, em contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art 75 da Lei 14.133, de 2021.

Este órgão tem adotado, como medida de boas práticas, seguir as Instruções Normativas do Governo Federal sempre que possível, apesar de não estar a elas vinculado.

Considerando que a própria Lei de Licitação nº 14.133/2021 não contém exigência da forma eletrônica para as hipóteses de dispensa de licitação, mas somente para os procedimentos licitatórios, conforme artigos 72 e 75 e, considerando que 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 nº 13.653/2018, sugerimos a realização do procedimento de seleção do fornecedor diretamente por este órgão, sem a utilização da forma eletrônica disciplinada na IN - SEGES/ME nº 67/2021. Deste modo, a instrução dos autos observará ao disposto no artigo 72 da Lei 14.133/2021, com consulta a empresas locais.

17. MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada			
Probabilidade:	(X)Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Repetição do Certame	SLC		

RISCO 02			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a receber a nota de empenho ou a efetuar a prestação dos serviços			
Probabilidade:	(X)Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva: Não vislumbramos qualquer ação preventiva	Responsável:		
Ação de Contingência: Realização de nova licitação	Responsável:		

Contratação emergencial	SLC
-------------------------	-----

Campo Grande/MS, outubro de 2025.

Lucinaldo Barbosa dos Santos	Edismar Martins da Silva Lima
SSA - Integrante Demandante	SLC - Integrante Administrativo

- Notas:
- 1. Para a identificação da necessidade da contratação:**
- a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação;
 - b) Pesquisar e justificar sobre a possibilidade de reutilização de bens ou de redimensionamento de serviços já existentes.
- 2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**
- a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
 - b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.
- 3. Requisitos da contratação:**
- a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
 - b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
 - c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
 - d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
 - e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
 - f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.
- 4. Estimativas das quantidades:**
- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
 - b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
 - c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
 - d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.
- 5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:**
- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
 - b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;
- 6. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material**
- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;
- 7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:**
- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
 - b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;
 - b.2) que não haverá perda de escala; e
 - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;
- 8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:**
- a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.
- 9. Estimativas de preços ou preços referenciais:**
- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
 - b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;
- 10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:**
- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
 - b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
 - c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.
- 11. Contratações correlatas ou interdependentes:**
- a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente

estudo preliminar.

12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:

- a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, seguindo as determinações da Portaria DG n. 130/2023 (SEI 1452785);
- b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:

- a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato:

- a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicos; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

- a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

16. Indicação da modalidade de contratação

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).

17. Mapa de Riscos:

- a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **LUCINALDO BARBOSA DOS SANTOS, Chefe de Seção**, em 21/10/2025, às 14:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA LUZIA ECHEVERRIA PINHEIRO, Técnico Judiciário**, em 21/10/2025, às 14:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI, Técnico Judiciário**, em 22/10/2025, às 13:12, 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 **1932732** e o código CRC **436D6498**.



0005143-13.2025.6.12.8000

1932732v32