



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

CONTRATAÇÃO DIRETA - LEI Nº 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa de serviço técnico especializado para revisão Plano de Resíduos Sólidos - PGRS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade	Quantidade
01	Revisão Plano de Resíduos Sólidos - PGRS do Tribunal Regional Eleitoral	21423	serviço	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos necessários para a perfeita execução do objeto, tais como: técnicos, fornecimento de certidões e documentos, impostos, encargos sociais, taxas, ferramental, deslocamentos e outros que compõem sua tabela de custos).

1.3.1. Não sendo aceito, posteriormente, qualquer pedido de acréscimo, cuja previsibilidade fosse possível.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010, institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), bem como a Lei Municipal 209/2012 e Decreto Municipal 13.653/2018, enumera o rol dos responsáveis, bem como o conteúdo mínimo a ser observado pelos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Define ainda, princípios importantes como a prevenção e precaução, do poluidor-pagador, da ecoeficiência, da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, do reconhecimento do resíduo como bem econômico e de valor social, do direito à informação e ao controle social, entre outros.

2.2. Em seu artigo 20, a Lei 12.305/2010 trouxe a obrigatoriedade de elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos- PGRS para a Administração Pública, em função do enquadramento como estabelecimento de prestação serviço que gerem resíduos perigosos e/ou que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal. Já o artigo 23, da mesma lei, introduz que é necessário o PGRS deve ser revisado anualmente.

2.3. A contratação de serviço técnico especializado obedece ao art. 22 da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, bem como a legislação municipal pertinente, que exigem a designação de responsável técnico devidamente habilitado para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos- PGRS

2.4. Em atendimento ao Art.9º da Lei 12.305/10, bem como a legislação do Município de Campo Grande pertinente, Lei Complementar 209/2012, o PGRS deste Tribunal deverá observar as prioridades na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, na seguinte ordem: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

2.5. O escopo do PGRS desta Justiça Especializada, será o gerenciamento dos resíduos sólidos produzidos pelo prédios que fazem parte da estrutura imobiliária do TRE-MS, no Município de Campo Grande, durante suas atividades, por meio da adoção de práticas sustentáveis, segregação e a destinação ambientalmente adequada e ele deverá ser composto por ações e iniciativas que preveem

a ampla participação dos servidores públicos em todas as fases do gerenciamento dos resíduos sólidos, além de interações com cooperativas de catadores, prestadores de serviço e fornecedores de materiais e produtos.

2.6. Para esta orientação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos a infraestrutura predial própria a ser mensurada para aplicação deste serão 04 (quatro) edificações, todas localizadas no Município de Campo Grande/MS, nos seguintes endereços:

- 1) Prédio Sede da Secretaria do TRE-MS – Avenida Leão Neto do Carmo, nº 405, Parque dos Poderes;
- 2) Prédio Fórum Eleitoral da Capital – Rua Delegado José Alfredo Hardman, nº 180, Parque dos Poderes;
- 3) Prédio Almoxarifado e Depósito de Urna (Nova Estrutura, em construção) – Rua Do Diário, Lote 01, Quadra 03, Bairro Desbarrancado;
- 4) Prédio do Arquivo Geral - prédio próprio, localizado na Rua Arthur Jorge, nº 2755, Bairro São Francisco

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do TRE-MS, inserido nos autos do Processo SEI nº 0007756-79.2020.6.12.8000 e também no Plano Anual de Contratações 2023, publicado na página deste Tribunal: http://intranet.trems.jus.br/unidades/saf/arquivos/PAC___PLANO_ANUAL_DE_CONTRATACOES___2023.pdf.

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

3.1. O objeto da presente contratação é a prestação de serviço técnico especializado para revisão Plano de Resíduos Sólidos - PGRS, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental pertinente, visando orientar este Tribunal Regional Eleitoral como lidar com resíduos sólidos decorrentes das atividades em sua ampla abrangência, tais como: identificar a produção (qualitativa e quantitativa); identificar desperdícios; minimizar a geração de resíduos sólidos; otimizar a gestão de insumos; destinar adequadamente.

3.2. Os serviços devem conter:

3.2.1. A descrição do empreendimento, atividades e informações gerais do órgão Contratante, que serão fornecidas, tais como:

- Nome do órgão: Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul;
- Endereços dos imóveis, telefone, e-mail;
- Dados dos representantes legais e pessoas de contato, como nome, cargo e telefone;
- Área total ocupada pelos prédios pertencentes a estrutura imobiliária deste Tribunal (m2);
- Missão e Visão do órgão;
- Número total de funcionários (próprios e terceirizados);

3.2.2 As informações gerais da contratada, tais como:

- CNPJ, razão social, nome fantasia e outros registros legais da contratada;
- Endereço, CEP, telefone e e-mail para contato;
- Dados dos representantes legais, como nome, cargo e telefone;
- Identificação, formação e registro profissional do(s) técnico(s) responsáveis pela elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos-PGRS.

3.2.3. O serviço deve contemplar diagnóstico dos resíduos sólidos gerados ou administrados, contendo a origem, o volume e a caracterização dos resíduos, incluindo os passivos ambientais a eles relacionados.

3.2.4. Observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa e pelo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (Lei Complementar 209/2012), o PGRS deverá conter explicitação dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos e definição dos procedimentos operacionais relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sob responsabilidade do gerador.

3.2.5. Efetuar o levantamento dos itens mensalmente comprados e usados nos locais;

3.2.6. Efetuar o levantamento do que é efetivamente descartado e como é realizado este procedimento (tipo de lixeira, símbolo de identificação, se é misturado ou separado, etc.);

3.2.7. Identificação das soluções consorciadas ou compartilhadas com outros geradores;

3.2.8. Ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto ou acidentes;

- 3.2.9. Metas e procedimentos relacionados à minimização da geração de resíduos sólidos e, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, à reutilização e reciclagem, através de elaboração de Plano de Redução Gravimétrica e volumétrica dos resíduos sólidos;
- 3.2.10. Ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, na forma do art. 31 da Lei 12.305/2010, se couber;
- 3.2.11. Descrever o manejo dos resíduos (segregação, descarte, acondicionamento interno, coleta interna, armazenamento temporário, coleta externa, destinação final para recicláveis e orgânicos, disposição final para rejeitos);
- 3.2.12. Especificar a destinação dos resíduos passíveis de reutilização ou reciclagem a ser encaminhado, preferencialmente, para associações/cooperativas de Catadores de material reciclado, em atendimento ao Decreto nº 5.940/2006;
- 3.2.13. Especificar por tipo ou grupo de resíduos, os tipos de recipientes utilizados para o acondicionamento, especificando a capacidade;
- 3.2.14. Identificar os materiais que podem ser substituídos para gerar menor quantidade resíduos sólidos;
- 3.2.15. Identificar os resíduos perigosos e buscar opções para substituição (quando for possível) e determinar manejo diferenciado;
- 3.2.16. Identificar os resíduos que são recuperáveis que estão sendo descartados como rejeitos, propor solução para separá-los;
- 3.2.17. Estabelecer procedimentos para o correto fechamento, vedação e manuseio dos recipientes, de forma a evitar vazamentos e/ou ruptura dos mesmos e portar símbolo de identificação compatível com o tipo de resíduo acondicionado;
- 3.2.18. Listar Equipamentos de Proteção Individual a serem utilizados pelos funcionários envolvidos nas operações de acondicionamento/transporte de resíduos;
- 3.2.19. Descrever procedimento de coleta e transporte interno, informando se esta é manual ou mecânica;
- 3.2.20. Relacionar as especificações dos equipamentos utilizados nesta etapa;
- 3.2.21. Descrição das medidas a serem adotadas em caso de rompimento de recipientes, vazamento de líquidos, derrame de resíduos, ou ocorrência de outras situações indesejáveis;
- 3.2.22. Descrever procedimentos de higienização dos recipientes e equipamentos e os produtos empregados;
- 3.2.23. Classificar os resíduos gerados e distribuir os símbolos nas plantas baixas dos imóveis, especificando as rotas dos resíduos. As plantas baixas dos imóveis serão fornecida pelo TRE-MS;
- 3.2.24. O plano deverá especificar a periodicidade de sua revisão anual;
- 3.2.25. Elaborar Programa de Educação Ambiental Continuada: palestras, folders, cartazes, informativos via e-mail/whatsapp, mensalmente, durante o período de 12 meses;
- 3.2.26. Produzir o material de educação ambiental a ser fornecido para servidores efetivos/comissionados/requisitados, estagiários e terceirizados;
- 3.2.27. Ministras palestras, oficinas e cursos referente a gestão de resíduos sólidos;
- 3.2.28. Elaborar Plano de ações corretivas e preventivas;
- 3.2.29. Elaborar e acompanhar o Plano de ação com cronograma de execução e indicadores para verificação da eficiência do plano bimestralmente;
- 3.2.30. O PGRS deverá conter ainda a legislação vigente pertinente ao assunto: Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Instruções Normativas (Federais, Estaduais e Municipais) e Normas Técnicas Brasileiras - ABNT, entre outros, bem como a descrição de um programa de conscientização e treinamento para os servidores efetivos, comissionados, requisitados, estagiários e terceirizados em termos de educação ambiental;
- 3.2.31. O trabalho a ser apresentado deve ser escrito em língua portuguesa e entregue para análise em meio impresso e em meio digital. Após a aprovação do estudo pelo fiscal do contrato/equipe de acompanhamento, deverão ser encaminhadas 2 (duas) vias originais em meio impresso e em meio digital.
- 3.2.32. A qualidade deverá ser laserprint ou similar, em papel formato A4, conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para documentos técnicos, com exceção dos mapas, desenhos, gráficos e demais anexos, para os quais poderão ser utilizados outros formatos

para sua perfeita compreensão;

3.2.33. Os produtos também devem ser fornecidos em pen-drive, conforme o conteúdo, formatado e gravado no editor de texto "Word" e planilhas "Excel". Após aprovação, o estudo final deve ser entregue em arquivo de texto PDF e DOC. Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada;

3.2.34. As figuras e/ou ilustrações, gráficos e tabelas devem estar incorporadas aos arquivos do Word por inserção de arquivos em formato *.JPEG, no formato A4. Para o caso das figuras e ilustrações, deve ser evitado o uso de referência externa ou cruzada que vincule dois ou mais arquivos para compor uma única ilustração; será admitida, contudo, o uso de referência externa como solução para redução do tamanho de arquivos, desde que seja entregue uma relação dos arquivos que compõem uma figura e devidamente indicado o procedimento para o uso da referência na obtenção da composição final.

3.3. Caso a Contratante verifique a existência de plágio, a Contratada poderá sofrer advertência e/ou outras sanções cabíveis. Em caso de citações de outros autores, a referência deverá estar devidamente apresentada no texto e na bibliografia.

3.4. Os custos relativos aos ajustes, correções, inclusões, exclusões, complementações, substituições, relativos ao conteúdo de trabalho técnico apresentado aos órgãos fiscalizadores para a validação do Plano de Gerenciamento, não poderão ser adicionados ao valor inicial do trabalho demandado.

3.5. O responsável técnico da empresa vencedora deverá recolher a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e apresentá-la a fiscalização do contrato deste Tribunal, uma vez que este documento deverá ser apresentado juntamente com o PGRS para o respectivo cadastramento no órgão municipal competente.

3.8. Efetuar e acompanhar o Cadastro das informações referentes a grandes geradores no Município de Campo Grande/MS, conforme disposto na Lei Complementar Municipal 209/2012 e Decreto Municipal 13.653/2018, junto ao órgão competente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. **Sustentabilidade:** o próprio objeto da contratação é sustentável, uma vez que enseja a gestão dos resíduos sólidos deste órgão.

4.1.2. **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.

4.1.3. Deverá ser encaminhado **Atestado de Capacidade Técnica** de execução de serviço emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho de Classe, de serviços similares ao que se pretende contratar.

4.1.3.1. Entende-se por serviço similar a realização de serviços de elaboração e/ou revisão de PGRS.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão do baixo valor da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA do PGRS será **60 (sessenta) dias** contados do recebimento da nota de empenho e da entrega do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do TRE/MS.

5.1.1. Caso a Nota de Empenho seja encaminhado através de serviço postal, fax ou outro meio disponível, a contagem do prazo se dará através da comprovação do efetivo recebimento do instrumento por parte do licitante.

5.1.2. Fica a empresa vencedora obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, na data do envio.

5.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo indicado na Cláusula 5.1, a empresa deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo e/ou de sua interrupção, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para o início/reinício da revisão do PGRS, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações

de caso fortuito e força maior.

5.2.1. Na solicitação de prorrogação de prazo de entrega deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

5.2.2. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

5.2.3. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

5.3. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos revisado deverá ser entregue na sede deste Tribunal, aos cuidados de servidor(a) lotado(a) no **Núcleo Socioambiental - NSA**, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, das 12:00h às 18:00h.

5.3.1 A empresa poderá agendar previamente o dia e horário e local para a entrega do PGRS.

5.3.2 O agendamento será realizado pelo **NSA**, *Sra. Carmem Verônica*, no horário de 12:00 h às 18:00 h, de segunda à sexta-feira, através do telefone (67) 2107-7013.

5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento dos requisitos deste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE 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 relativos à elaboração e implantação do PGRS, ficarão a cargo de servidor, pertencente ao quadro do TRE/MS, lotado no Núcleo Socioambiental, ou pelo substituto, designado (s) para esse fim.

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7.1. O contato entre o Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.11. Além do disposto acima, o fiscal deverá:

- a) requisitar a elaboração e implantação do PGRS;
- b) acompanhar e fiscalizar a implantação do PGRS;
- c) controlar todos os prazos de relativos a presente contratação;
- d) verificar a conformidade dos serviços, em respeito às especificações e atestar o recebimento definitivo;
- c) manter registro das ocorrências relacionadas aos serviços, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
- d) comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela(s) empresa(s), só assim produzindo seus efeitos;
- e) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
- f) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço para o item.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, já indicadas na cláusula 6.10 e as seguintes:

7.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7.2.3. Deverá ser encaminhado Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviço emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho de Classe, de serviços similares ao que se pretende contratar.

7.2.3.1. Entende-se por serviço similar a realização de serviços de elaboração e/ou revisão de PGRS.

7.3. Os documentos indicados na Cláusula 6.10 não precisam ser encaminhados, pois serão emitidos pela Internet pela Seção de Licitação e Compras.

7.4. A Seção de Licitação e Compras realizará pesquisa junto ao SICAF e Portal da Transparência do Governo Federal a fim de verificar se a empresa interessada, ofertante da melhor proposta, não está impedida de contratar com o TRE/MS ou com a União.

8. VISTORIA TÉCNICA

8.1. Antes de apresentar sua proposta, a empresa poderá vistoriar o local onde será executado o serviço objeto deste Termo de Referência para conhecimento das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, em companhia da Fiscalização do TRE-MS.

8.1.1. A visita poderá ser agendada junto à responsável pelo Núcleo Socioambiental, Sra. Carmem/Sérgio Quelho, através do telefone (67) 2107-7013 período vespertino.

8.2. A visita tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos interessados.

8.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das informações ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços.

8.4. Considerar-se-á o contratado como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos neste Termo de Referência, mas implícitos e necessários à completa elaboração e implantação do PRGS.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 14112 – TRE-MS;
- b) Fonte de Recursos: 20 GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa;
- c) Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0054;
- d) Elemento de Despesa: 3390.39.05;
- e) Plano Interno: ADM APOIO

10. DA NOTA FISCAL/FATURA

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

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

10.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada pela empresa contratada à Unidade de Assistência Odontológica, após a entrega dos materiais.

10.3.1. A critério do TRE/MS a nota fiscal/fatura poderá ser encaminhada para o e-mail da fiscalização (patricia.rabacov@tre-ms.jus.br).

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente registrada em nome da pessoa jurídica contratada, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.

11.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o recebimento definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista.

11.3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

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

11.4. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão

atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de **15 (quinze) dias úteis, contado da notificação**.

Parágrafo Único. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação na data do envio da mensagem eletrônica registrada no SEI (sistema de gestão processual eletrônico utilizado pelo TRE/MS).

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

- a) quando o contratato der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b) falhas durante a execução do fornecimento, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;
- b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa neste Termo de Referência.

12.3. Será aplicada **MULTA**:

a) de **0,5% (meio por cento)**, sobre o valor total contratado, **por dia de atraso** na entrega do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do TRE/MS revisado, superior a 5 dias úteis, contado desde o primeiro dia de atraso até o 20 (vigésimo) dia. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o percentual passa a ser de 1% (um por cento) por dia de atraso e limitado ao montante de 30% (trinta por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias. Após o quadragésimo dia de aplicação de multa, a Administração motivadamente poderá a qualquer momento entender caracterizada a inexecução total desta contratação, passível de extinção contratual;

b) de **10% (dez por cento)** sobre o valor total contratado, **por falha ou defeito não solucionado**, após devida notificação pela fiscalização;

de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação, no caso de **desatendimento das disposições do Aviso de Dispensa, deste Termo de Referência ou de ordens da fiscalização**;

b) de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total da contratação, por ocorrência, no caso de **atraso ou não emissão/encaminhamento do documento fiscal hábil (nota fiscal) necessário para pagamento**;

c) de **30%** (trinta por cento) do valor total da contratação, se a contratada recusar-se a prestar o serviço sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o Tribunal ao **cancelamento da contratação**, sendo cumulada com as demais multas aplicadas anteriormente.

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

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

12.3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 12.3.2 e 12.3.3 abaixo;

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

12.3.3. Caso não haja recolhimento, a multa:

- a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;

b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;

c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa da União, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.

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

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

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

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

12.3.8. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das demais penalidades previstas neste instrumento.

12.4. Será aplicada a penalidade de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a União, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando o contratado:

a) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total da contratação;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.5. Será aplicada a penalidade de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** quando o contratado:

a) prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.5.1. Também será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, nas hipóteses previstas no item 12.4, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.5.2. Aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, o contratado estará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.5.3. A aplicação da penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE é de competência exclusiva da autoridade máxima do TRE/MS.

12.6. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula serão apuradas nos termos da em processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846](#),

de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. As sanções de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** e **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** admitem reabilitação, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 5 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.12 Da aplicação das sanções **ADVERTÊNCIA, MULTA E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.12.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13. Da aplicação da sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores — SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)/Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do subitem 12.3.7.

12.16. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.17. Antes da aplicação das sanções previstas neste Capítulo, a contratada será notificada para apresentar defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.18. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.18.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida

administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.19. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta contratação ou de outras que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

- 13.1. Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 13.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 13.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços.
- 13.4. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na contratação.
- 13.5. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.
- 13.6. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 14.1. Realizar a prestação dos serviços decorrente desta contratação na forma e condições determinadas na Consulta de Preços e neste Termo de Referência.
- 14.2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
- 14.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada aos serviços contratados, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação de funcionários necessários à perfeita execução dos serviços.
- 14.4. Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência.
- 14.5. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);
- 14.6. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;
- 14.7. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.
 - 14.7.1 O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);
- 14.8. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

Campo Grande, 10 de maio de 2023

Equipe de Planejamento da Contratação

Carmem Verônica Fanaia Miquilino

Integrante Demandante

Graziela Gonçalves Silva Jurado

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 26/05/2023, às 17:27, 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 **1443742** e o código CRC **2CC385BC**.



0000997-94.2023.6.12.8000

1443742v20