



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 DO EDITAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão a **contratação de empresa (pessoa jurídica) para prestação de serviços de jardinagem**, compreendendo a coordenação, supervisão e organização da execução dos serviços, com disponibilidade da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos adequados e necessários, inclusive quanto a equipamentos de proteção individual, para atendimento das necessidades de manutenção e conservação de áreas verdes existentes em imóveis que abrigam Cartórios Eleitorais do Interior do Estado.

1.2. Os serviços previstos a serem executados durante a vigência da contratação e os locais de execução estão indicados nos quadros da cláusula 3.3, e foram definidos conforme Estudo Técnico Preliminar (1595587):

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

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

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

1.5.1. 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.

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

1.5.3. 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 a devida correção no saldo de empenho.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação, e de seu quantitativo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 33/2024 (1595587).

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de manutenção de áreas verdes (jardim, gramado, floreira, arbustos, árvores, etc.) existentes nos imóveis que abrigam os Cartórios Eleitorais. A manutenção dessas áreas é necessária com vistas à preservação de condições de salubridade, buscando evitar que tais espaços se tornem propícios à proliferação de vetores de doenças, a exemplo dos mosquitos. Além disso, tal manutenção contribui para o aspecto estético dessas áreas, tornando o ambiente visualmente mais agradável.

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

3.1 A solução que atende à Administração é a a**contratação de empresa (pessoa jurídica) para prestação de serviços de jardinagem**, compreendendo a coordenação, supervisão e organização da execução dos serviços, com disponibilidade da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos adequados e necessários, inclusive quanto a equipamentos de proteção individual, para atendimento das necessidades de manutenção e conservação de áreas verdes existentes em imóveis que abrigam Cartórios Eleitorais do Interior do Estado.

3.2. Os serviços de jardinagem a serem contratados podem compreender, conforme condições de cada localidade, os seguintes serviços:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS
Corte de grama, capinagem e limpeza de terreno	<ul style="list-style-type: none">• cortar / podar a área de grama;• capinar o terreno, de modo a remover mato, ervas daninhas, etc.;• recolher os resíduos da poda de grama e da capinagem e outros resíduos existentes na área;• acondicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte;• caso os resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis;

Poda de plantas e limpeza de terreno	<ul style="list-style-type: none"> • podar árvores, arbustos e plantas, conforme vegetação existente no imóvel; • a poda pode ser: <ul style="list-style-type: none"> ◦ funcional: para remoção de ramos / galhos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ quebrados e/ou com risco de quebra e queda; ▪ que se projetem contra a estrutura do próprio imóvel ou imóvel vizinho; ▪ que obstruam passagem de pedestres e/ou veículos; ▪ para condicionar o crescimento da vegetação; ◦ ornamental / estética; • recolher os resíduos da poda e outros resíduos existentes na área; • acondicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte; • caso os resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis;
Adubagem e calcareamento (grama / plantas)	<ul style="list-style-type: none"> • aplicar adubo e calcário nas áreas verdes e jardins existentes no imóvel, conforme a necessidade e as características da vegetação existente;
Manutenção e dedetização	<ul style="list-style-type: none"> • realizar a arrumação geral de vasos, floreiras e jardins; • realizar o combate a pragas, ervas daninhas, fungos e insetos, mediante aplicação de produtos específicos nas plantas e grama; <ul style="list-style-type: none"> ◦ os produtos aplicados devem ser de uso urbano e estar devidamente registrados nos órgãos de controle; ◦ na aplicação dos produtos devem ser observados os cuidados recomendados pelos respectivos fabricantes, em especial o uso de EPI's pelo executor da aplicação; • realizar o plantio de plantas e mudas fornecidas pelo Tribunal (exclui-se o plantio de grama); • realizar o transplante de plantas, caso necessário;

3.3. Os serviços serão executados nas dependências dos imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul localizados no Interior do Estado, conforme indicado no quadro abaixo.

IMÓVEL	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	CÓDIGO SIGEC	TIPO DE OCUPAÇÃO	ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA
--------	-----------	----------	--------------	------------------	--------------	-----------------

Fórum Eleitoral de Amambai - 1ª ZE	Amambai	RUA ANTÔNIO MARTINS DUTRA, 1521, CENTRO, CEP: 79990-000, AMAMBAI - MS	MS0078	PRÓPRIO	800,00	229,17
Cartório Eleitoral de Cassilândia - 3ª ZE	Cassilândia	RUA OLÍMPIO DIAS DOS SANTOS, 454, VILA IZANÓPOLIS, CEP: 79540-000, CASSILÂNDIA - MS	MS0003	PRÓPRIO	900,00	229,17
Fórum Eleitoral de Fátima do Sul - 4ª ZE	Fátima do Sul	RUA IPIRANGA, 841, JARDIM PRIMAVERA, CEP: 79700-000, FÁTIMA DO SUL - MS	MS0004	PRÓPRIO	624,00	229,17
Cartório Eleitoral de Bataguassu - 6ª ZE	Bataguassu	RUA ODORILHO FERREIRA, 135, CENTRO, CEP: 79780-000, BATAGUASSU - MS	MS0006	PRÓPRIO	669,90	229,17
Fórum Eleitoral de Corumbá - 7ª ZE / 50ª ZE	Corumbá	RUA DUQUE DE CAXIAS, 45, BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, CEP: 79320-060, CORUMBÁ - MS	MS0007	PRÓPRIO	1.437,48	479,25
Fórum Eleitoral de Três Lagoas - 9ª ZE / 51ª ZE	Três Lagoas	RUA ALFREDO JUSTINO, 1100, CENTRO, CEP: 79603-000, TRÊS LAGOAS - MS	MS0009	PRÓPRIO	585,60	478,28
Fórum Eleitoral de Aquidauana - 10ª ZE	Aquidauana	RUA NILZA FERRAZ RIBEIRO, 400, BAIRRO CIDADE NOVA, CEP: 79200-000, AQUIDAUANA - MS	MS0010	PRÓPRIO	1.000,00	192,73
Fórum Eleitoral de Rio Brilhante - 11ª ZE	Rio Brilhante	RUA RIO BRILHANTE, 1114, BAIRRO VILA MARIA, CEP: 79130-000, RIO BRILHANTE - MS	MS0011	PRÓPRIO	994,00	317,85

Fórum Eleitoral de Coxim - 12ª ZE	Coxim	RUA GENERAL MENDES DE MORAES, 86, JARDIM AEROPORTO, CEP: 79400-000, COXIM - MS	MS0012	PRÓPRIO	800,00	317,85
Fórum Eleitoral de Paranaíba - 13ª ZE	Paranaíba	RUA JOSÉ ROBALINHO DA SILVA, 235, JARDIM SANTA MÔNICA, CEP: 79500-000, PARANAÍBA - MS	MS0013	PRÓPRIO	1.400,00	229,17
Fórum Eleitoral de Camapuã - 14ª ZE	Camapuã	RUA JOÃO DA MOTA, 461, VILA DIAMATINA, CEP: 79420-000, CAMAPUÃ - MS	MS0014	PRÓPRIO	1.000,00	317,85
Fórum Eleitoral de Miranda - 15ª ZE	Miranda	RUA 7 DE SETEMBRO, 861, CENTRO, CEP: 79380-000, MIRANDA - MS	MS0015	PRÓPRIO	800,00	317,85
Fórum Eleitoral de Maracaju - 16ª ZE	Maracaju	RUA APPA, 101, CENTRO, CEP: 79150-000, MARACAJU - MS	MS0016	PRÓPRIO	600,00	317,85
Fórum Eleitoral de Bela Vista - 17ª ZE	Bela Vista	RUA SÃO GERALDO, 65, CENTRO, CEP: 79260-000, BELA VISTA - MS	MS0017	PRÓPRIO	880,00	236,10
Fórum Eleitoral de Dourados - 18ª ZE / 43ª ZE	Dourados	RUA MONTESE, 435, JARDIM LONDRINA, CEP: 79814-540, DOURADOS - MS	MS0018	PRÓPRIO	1.800,00	815,62
Fórum Eleitoral de Ponta Porã - 19ª ZE / 52ª ZE	Ponta Porã	RUA BALTAZAR SALDANHA, 1591, BAIRRO DA SAUDADE, CEP: 79904-204, PONTA PORÃ - MS	MS0019	PRÓPRIO	1.800,00	599,76

Cartório Eleitoral de Rio Verde de Mato Grosso - 21ª ZE	Rio Verde de Mato Grosso	RUA SEMIRAMIS DUALIBI, 91, BAIRRO NHECOLÂNDIA, CEP: 79480-000, RIO VERDE DE MATO GROSSO - MS	MS0021	CEDIDO	420,00	391,60
Cartório Eleitoral de Jardim - 22ª ZE	Jardim	RUA TEN. ERNANI GUSMÃO, 261, CENTRO, CEP: 79240-000, JARDIM - MS	MS0022	ALUGADO	600,00	378,69
Fórum Eleitoral de Aparecida do Taboado - 24ª ZE	Aparecida do Taboado	RUA MATO GROSSO DO SUL, 3881, JARDIM BRANDINI II, CEP: 79570-000, APARECIDA DO TABOADO - MS	MS0024	PRÓPRIO	1.354,74	229,17
Cartório Eleitoral de Ivinhema - 27ª ZE	Ivinhema	RUA FRANCISCO PIERETTI, 211, BAIRRO GUIRAY, CEP: 79740-000, IVINHEMA -MS	MS0029	ALUGADO	394,63	242,79
Cartório Eleitoral de Caarapó - 28ª ZE	Caarapó	AVENIDA DOM PEDRO II, 212, CENTRO, CEP: 79940-000, CAARAPÓ - MS	MS0030	ALUGADO	700,00	176,00
Fórum Eleitoral de Bonito - 30ª ZE	Bonito	RUA OLÍVIO JACQUES, 849, VILA DONÁRIA, CEP: 79290-000, BONITO - MS	MS0032	PRÓPRIO	660,00	229,17
Fórum Eleitoral de Sidrolândia - 31ª ZE	Sidrolândia	RUA MINAS GERAIS, 1346, CENTRO, CEP: 79170-000, SIDROLÂNDIA - MS	MS0033	PRÓPRIO	800,00	317,85
Fórum Eleitoral de Ribas do Rio Pardo - 32ª ZE	Ribas do Rio Pardo	AV. NELSON LYRIO, 2354, CENTRO, CEP: 79180-000, RIBAS DO RIO PARDO - MS	MS0034	PRÓPRIO	1.200,00	317,85

Fórum Eleitoral de Bandeirantes - 34ª ZE	Bandeirantes	RUA ARTHUR BERNARDES, 4032, CENTRO, CEP: 79430-000, BANDEIRANTES - MS	MS0036	PRÓPRIO	1.000,00	317,85
Fórum Eleitoral de Costa Rica - 38ª ZE	Costa Rica	RUA JOSÉ PEREIRA DA SILVA, 373, BAIRRO SANTOS DUMONT, CEP: 79550-000, COSTA RICA - MS	MS0038	PRÓPRIO	1.200,00	340,78
Cartório Eleitoral de Deodápolis - 39ª ZE	Deodápolis	AV. GENÁRIO DA COSTA MATOS, 730, CENTRO, CEP: 79790-000, DEODÁPOLIS - MS	MS0039	ALUGADO	110,40	110,40
Fórum Eleitoral de São Gabriel D'oeste - 40ª ZE	São Gabriel D'oeste	RUA SÃO PAULO, 2305, CENTRO, CEP: 79490-000, SÃO GABRIEL D'OESTE - MS	MS0041	PRÓPRIO	1.125,00	317,85
Fórum Eleitoral de Brasilândia - 41ª ZE	Brasilândia	RUA BARTOLOMEU VIANA CAVALCANTE, 183, JARDIM CAMARGO, CEP: 79670-000, BRASILÂNDIA - MS	MS0042	PRÓPRIO	800,00	229,17
Fórum Eleitoral de Nioaque - 45ª ZE	Nioaque	RUA PRIMEIRO DE MARÇO, 167, CENTRO, CEP: 79220-000, NIOAQUE - MS	MS0044	PRÓPRIO	1.200,00	229,17
Fórum Eleitoral de Anastácio - 49ª ZE	Anastácio	AV. JUSCELINO KUBITSCHKE, 1495, CENTRO, CEP: 79210-000, ANASTÁCIO - MS	MS0048	PRÓPRIO	1.130,00	317,85

3.4. Os locais indicados no quadro da cláusula 3.3 correspondem àqueles em que serão executados, inicialmente, os serviços de jardinagem.

3.4.1. Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do

local de prestação de serviços, dentro da mesma municipalidade, situação em que deverá ocorrer reavaliação da demanda pelos serviços de jardinagem e, se for o caso e dentro dos limites fixados em Lei, a revisão dos preços contratados.

3.5. De modo a complementar a descrição dos serviços foi elaborado relatório fotográfico dos imóveis e de suas áreas verdes (1594973), documento que segue **anexo a este Termo de Referência.**

3.5.1. As imagens referem-se à situação das áreas entre outubro/2023 e janeiro/2024, podendo não corresponder à situação atual, por ocasião da primeira execução dos serviços.

3.6. São previstas 6 (seis) etapas / prestações de serviços ao longo de 12 meses, à exceção do Cartório Eleitoral de Deodápolis, para o qual são previstas 2 (duas) etapas / prestações de serviços ao longo da vigência contratual.

3.6.1. A cada etapa / prestação de serviços poderão ser realizados todos os serviços indicados no quadro da cláusula 3.2, ou parte deles, de acordo com a necessidade identificada no momento de realização dos serviços.

3.6.2. A definição dos meses em que serão realizados os serviços será feita pela Chefia de Cartório, de acordo com as características de cada localidade e com a necessidade efetiva constatada, e será comunicada à contratada com vistas ao agendamento da execução dos serviços.

3.6.2.1. A Chefia de Cartório poderá definir, quando da contratação, cronograma de execução dos serviços contemplando as etapas / prestações de serviços previstas para a localidade.

3.6.2.2. Em não sendo definido cronograma fixo, a prestação de serviços ocorrerá sob demanda do TRE/MS.

3.7. Os serviços serão executados em dias úteis, de 2ª a 6ª-feira, no horário de 12h às 18h (horário regular de funcionamento dos Cartórios Eleitorais).

3.7.1. Poderá ser autorizada pela Chefia de Cartório a execução dos serviços em dia e/ou horário diverso dos indicados na cláusula 3.7.

3.8. O executor dos serviços (contratada) deverá dispor dos materiais e dos equipamentos adequados e necessários à execução dos serviços, inclusive quanto a equipamentos de proteção individual.

3.8.1. A contratada deverá fornecer mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços.

3.8.2. A contratada deverá comunicar ao TRE/MS, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, o nome completo, CPF e RG e órgão emissor de prestadora / prestador de serviços designada (o) para execução dos serviços, de modo que seja autorizado o acesso ao imóvel a ser atendido.

3.8.3. A contratada deverá fornecer aos prestadores de serviços os equipamentos de proteção individual necessários e adequados à execução dos serviços objeto desta contratação, exigindo a sua efetiva utilização.

3.8.4. Havendo necessidade de aplicação de produtos para controle de pragas, a empresa contratada deverá utilizar produtos próprios para uso urbano e que estejam devidamente registrados nos órgãos de controle, bem como informar ao TRE/MS o nome dos produtos utilizados.

3.8.4.1. A aplicação deve ser feita com observância das normas técnicas e de segurança do trabalho pertinentes, de modo a preservar a saúde de prestadora / prestador de serviços responsável pela sua execução e,

também, das (os) usuárias (os) do imóvel atendido.

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).

SERVIÇOS CONTINUADOS

4.2. As contratações dos serviços de jardinagem para os Cartórios Eleitorais do Interior de MS sempre foram realizadas, mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93.

4.3. Porém, com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, e considerando que desde há muitos anos a CSG solicita a contratação de serviços de jardinagem, é possível enquadrar os serviços como continuados 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;

CONTRATO ESTIMATIVO

4.4. Será firmado contrato estimativo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021. A quantidade de serviços indicada no Capítulo 3 corresponde à demanda do TRE/MS estimada para o período de 12 (doze) meses, não estando vinculado à utilização de quantitativo mínimo dos serviços contratados.

CONSÓRCIO

4.5. 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

4.6. Não haverá exigência de garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

SUBCONTRATAÇÃO

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual no que tange à coordenação, supervisão e organização da execução dos serviços. No entanto, a empresa poderá subcontratar as tarefas a serem realizadas, como poda de árvore, corte de grama, etc.

VISTORIA

4.8. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

4.9. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar a visita junto à Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais do Tribunal, por meio do fone (67) 2107-7212, com o servidor: Lucinaldo Barbosa dos Santos; ou do fone (67) 2107-7011, com a servidora Karla Luzia Echeverria Pinheiro; de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 18h..

4.10. O agendamento deverá observar o horário de expediente da Justiça Eleitoral, de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 18h.

4.11. Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem executados, a empresa deverá entrar em contato com a Seção de Serviços Administrativos, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta, observado o horário mencionado acima.

4.12. Considerando que a visita e a vistoria são faculdades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.

4.13. A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

SUSTENTABILIDADE

4.14. Os produtos aplicados para combate a pragas, ervas daninhas, fungos e insetos devem ser de uso urbano e estar devidamente registrados nos órgãos de controle.

4.15. A aplicação desses produtos deve ser feita com observância das normas técnicas e de segurança do trabalho pertinentes.

4.16. Os resíduos dos serviços de jardinagem devem ser acondicionados em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo) para posterior coleta pelo serviço público, e, caso esses resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, a contratada deverá providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis~.

4.17. A emissão de Nota Fiscal deverá ser feita, preferencialmente, na forma eletrônica, a fim de reduzir o consumo de papel.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços objeto desta contratação deverá ser realizada com observância das condições fixadas neste instrumento e no Termo de Contrato.

5.2. A execução dos serviços ocorrerá em conformidade com os cronogramas fixados pelas Chefias de Cartório e/ou sob demanda.

5.3. O cronograma de execução indicará apenas os meses em que os serviços deverão ser prestados em cada localidade atendida, observado o quantitativo de etapas / prestações de serviços previsto no Capítulo 3.

5.3.1. A definição das datas de execução dos serviços ficará sob responsabilidade da contratada.

5.3.2. A data de início de execução dos serviços deverá ser comunicada pela contratada à Fiscalização com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

5.3.3. A duração da execução de cada etapa dos serviços será definida pela contratada, considerando as características de cada imóvel / localidade.

5.3.3.1. A duração estimada da execução de cada etapa deverá ser informada à Fiscalização na mesma ocasião da comunicação prevista na cláusula 5.3.2.

5.3.4. Havendo algum impedimento à execução dos serviços, a Fiscalização

comunicará à contratada para ajuste no cronograma.

5.4. Caso não seja definido cronograma fixo, a prestação de serviços ocorrerá sob demanda, mediante encaminhamento pela Fiscalização à contratada de requisição de prestação dos serviços.

5.4.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 dias úteis contados da data de recebimento da requisição pela contratada.

5.4.2. Aplicam-se as disposições das cláusulas 5.3.1 a 5.3.4.

5.5. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de execução dos serviços, deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para prestação dos serviços.

5.6. 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 a empresa da decisão proferida.

5.7. Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na prestação dos serviços.

5.8. Ocorrendo dúvidas sobre a execução dos serviços, a contratada deverá contatar a Fiscalização Local para obter orientações.

5.9. Concluída a execução dos serviços, a contratada deverá informar à Fiscalização Local para avaliação dos serviços prestados.

5.10. A empresa contratada deverá apresentar relatório de execução dos serviços em cada localidade, informando os serviços realizados na etapa em questão, com registro fotográfico dos locais antes do início da execução dos serviços e após sua conclusão (situação antes/depois).

5.11. Ocorrendo falha ou má execução dos serviços, a Fiscalização determinará a correção e/ou refazimento dos serviços.

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 relativos à prestação dos serviços ficarão 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, considerando a previsão de prestação de serviços em locais distintos e a inviabilidade de que apenas uma servidora / um servidor realize a fiscalização em todos os locais, e objetivando a correta execução das atividades de fiscalização, serão designados:

a) 1 fiscal central titular e 2 substitutas (os), dentre servidoras (es) lotadas (os)

na Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais; e,

b) 1 fiscal local titular e 1 substituta (o), dentre servidoras (es) lotadas (os) nos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado;

6.5. À (ao) fiscal central competirá a supervisão da contratação, cabendo-lhe, dentre outras atribuições correlatas, o acompanhamento da execução da contratação, em nível mediato, o apoio e a orientação aos fiscais locais e a atuação como facilitador da relação entre contratante (fiscais locais) e contratada (preposto), no tocante aos aspectos operacionais da contratação, bem como a compilação de informações e documentos necessários ao pagamento dos serviços à contratada.

6.6. A (o) fiscal local atuará como apoio à fiscalização central, competindo-lhe as atribuições previstas na cláusula 6.7, no que couber, e na cláusula 6.8, alíneas 'a' a 'e', e, conforme o caso, na alínea 'f' em relação aos serviços executados no seu local de lotação, cabendo-lhe observar as orientações do fiscal central e repassar a este todas as informações pertinentes a essas atribuições, bem como outras relacionadas à execução do objeto desta contratação.

6.7. 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 inexecução 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](#));

6.8. Compete ainda à Fiscalização:

a) requisitar a prestação dos serviços, observados os procedimentos mencionados nos Capítulos 3 e 5, dentre outras condições pertinentes;

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) manter registro das ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;

d) comunicar à contratada as falhas detectadas;

e) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;

f) efetuar os recebimentos provisório e definitivo, realizando as devidas verificações;

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

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

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

6.10. As comunicações entre o TRE/MS 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.

6.11. O TRE/MS 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

Recebimento do Objeto

7.1. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços ficarão a cargo da Fiscalização do TRE/MS, conforme descrito a seguir.

7.2. O recebimento provisório dos serviços será efetuado pela (o) fiscal local, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) acompanhamento da execução dos serviços;

b) apresentação pela empresa executora do relatório de execução dos serviços (preferencialmente em formato eletrônico, em arquivo de extensão .PDF); e,

c) atesto dos serviços;

7.3. A (o) fiscal local fará a inclusão do relatório e de informação acerca da conclusão da execução dos serviços (atesto) em processo administrativo eletrônico, disponível no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a ser indicado pela Seção de Serviços Administrativos.

7.4. A inclusão dos documentos deverá ser feita em até 2 (dois) dias úteis, contados da data de conclusão da execução dos serviços, com posterior envio do processo à Seção de Serviços Administrativos (SSA).

7.5. O recebimento definitivo será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento fiscal pela contratada, satisfeitas as condições abaixo:

- a) informação da (o) fiscal local quanto à conclusão da execução dos serviços (atesto);
- b) apresentação pela empresa executora dos demais documentos pertinentes à execução dos serviços;
- c) conformidade do documento fiscal apresentado.

7.6. Constatado que o serviço prestado atendeu ao exigido, será registrado o recebimento definitivo mediante atestado no corpo da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

7.7. Verificada alguma falha na prestação do serviço, seja por ocasião do recebimento provisório ou do definitivo, será feito o registro formal e comunicado à empresa contratada, para que proceda à sua correção.

7.8. Na ocorrência do disposto na cláusula 7.8, terá continuidade a contagem do prazo de execução, a partir da data em que a empresa contratada for comunicada.

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

7.10. Competirá à contratada arcar com ônus do refazimento de serviço que seja considerado de baixa qualidade, e/ou cujas características se mostrem diversas das exigidas neste Termo de Referência.

Pagamento

7.12. A Nota Fiscal / Fatura será emitida mensalmente, compreendendo os valores dos serviços executados no mês de referência.

7.12.1. Em anexo à Nota Fiscal / Fatura, a empresa contratada deverá encaminhar relatório com indicação das localidades em que os serviços foram executados no mês de referência.

Emissão da nota fiscal

7.13. O documento fiscal (Nota Fiscal, Fatura) deverá ser emitido, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos serviços a que se refira e dos locais / imóveis atendidos.

7.14. O documento fiscal deverá ser apresentado à Fiscalização até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência (em que os serviços foram prestados).

7.14.1. O documento fiscal emitido deverá ser encaminhado à Seção de Serviços Administrativos, por correio eletrônico, para o endereço: ssa@tre-ms.jus.br.

7.15. 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.

7.16. Caso se constate erro ou irregularidade no documento fiscal, este será devolvido à Contratada para as medidas de saneamento necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

Pagamento da nota fiscal

7.17. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em conta bancária válida e ativa em nome da Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação do documento fiscal à fiscalização.

7.18. 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 do documento fiscal apresentado pela empresa contratada, e, após, fará o atesto do documento fiscal e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;
- b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal e documentação anexa proveniente da fiscalização.

7.19. 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.

7.20. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor do documento fiscal, 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.

7.21. 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:

$$I = (TXI100)/365$$

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

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.

7.22. 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 (s) executor (es) dos serviços (contratada (s)) será (ão) selecionado (s) por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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

8.3. A análise das propostas será realizada por servidora (s) / servidor (es) do TRE/MS, designada (s/o(s)) e visa à verificação da conformidade dos serviços ofertados pelas proponentes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

8.4. A empresa interessada em oferecer proposta de preços para o (s) serviço (s) previsto (s) neste Termo de Referência deverá efetuar o levantamento de todos os custos concernentes, visando à formação dos preços a serem ofertados.

8.4.1. É de responsabilidade de cada empresa a metodologia empregada para o levantamento de custos e a formação de seus preços.

Exigências de habilitação

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

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, **constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;**

b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a estimativa dos valores da contratação foram considerados os valores

obtidos em Consulta de Preços realizada pelo TRE/MS e os valores praticados em contratações anteriores do TRE/MS.

9.2. O preço global máximo admitido pelo Tribunal é de R\$ 160.314,92 (cento e sessenta mil trezentos e quatorze reais e noventa e dois centavos).

9.2.1. O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 1,00 (um real).

9.3. Para fins de reserva orçamentária, a despesa total estimada com a presente contratação é de R\$ 160.314,92 (cento e sessenta mil trezentos e quatorze reais e noventa e dois centavos).

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 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: ADM APOIO.

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) Requerer da contratada a prestação dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e do Contrato;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços, na forma prevista na legislação aplicável;
- c) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;
- d) Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- e) Aplicar à contratada penalidades por descumprimento deste Termo de Referência e de cláusulas contratuais;
- f) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- g) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato;

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações e/ou direitos da contratada:

- a) Executar os serviços decorrentes da contratação na forma e condições determinadas;
- b) Atender às solicitações, esclarecimentos e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- c) Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MS dos resultados esperados com a execução dos serviços;
- d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços;
- e) Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MS quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada;
- f) 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;
- g) A contratada fica, nos termos da Lei 14.133/2021, obrigada a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários;
- h) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta no Termo de Referência e na Minuta do Contrato;
- i) 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.;
- j) 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);
- k) Dar plena ciência do disposto na Resolução 176/2023, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;
- l) Dar conhecimento, às funcionárias / 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.
- m) Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI**, **Analista Judiciário**, em 28/06/2024, às 12:59, 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 **1662727** e o código CRC **B92EE24E**.



0004366-96.2023.6.12.8000

1662727v2