

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 14697/2026

SD Nº: 10/2026/FMAP



Deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de locação de retroescavadeira com operador para atender a demanda da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, conforme condições e exigências estabelecidas no item 1.2.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Descrição do produto	Un. de Medida	Unid. por Atendim.	Atendim./ mês	Meses Totais	Qtde Total	Vlr Unit	Valor
1	Prestação de serviço de locação de retroescavadeira com operador	hora	6	2	12	144	R\$ 349,15	R\$ 50.277,60

Valor total R\$ 50.277,60 (cinquenta mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Decreto Municipal nº 2848/2022 não se caracterizando como bem de luxo.

1.3. Utilização do catálogo de padronização:

1.3.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A locação de uma retroescavadeira se faz necessária para atender às demandas operacionais do Ecoponto, local destinado ao recebimento, triagem e acondicionamento de resíduos sólidos provenientes da população e das atividades da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal.



A utilização deste equipamento é essencial para a realização de atividades como movimentação, carregamento e nivelamento de resíduos volumosos (entulhos, podas, materiais recicláveis), limpeza e manutenção da área, bem como a preparação do terreno para melhor organização e acondicionamento dos resíduos.

Além disso, o uso da retroescavadeira otimiza o tempo das operações, reduz o esforço físico dos servidores, aumenta a segurança nas atividades e contribui diretamente para a eficiência da gestão de resíduos sólidos no município, garantindo a continuidade dos serviços ambientais prestados à comunidade.

Portanto, a locação da retroescavadeira representa uma medida necessária e eficaz para o pleno funcionamento das atividades do Ecoponto, promovendo melhores condições de trabalho e assegurando a destinação adequada dos resíduos.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A retroescavadeira sobre rodas com carregadeira, tração 4x2, potência liq. 79HP, caçamba carreg. Cap min. 1M3, caçamba retro cap. 0,20 M3, peso operacional min. 6.570 KG, profundidade escavação máx. 4,37 M com operador, foi escolhida como equipamento principal para operar no ecoponto devido à sua versatilidade, eficiência operacional e baixo custo de manutenção em comparação com outros tipos de máquinas pesadas. Este tipo de equipamento atende perfeitamente às necessidades de um ecoponto, que envolve atividades variadas, como movimentação de resíduos, nivelamento de terreno, carregamento de caminhões e manutenção da área.

3.1. Da sustentabilidade

3.1.1. A sustentabilidade é baseada em três princípios: o social, o ambiental e o econômico. Esses três fatores precisam ser integrados para que a sustentabilidade de fato aconteça.

Não há impactos ambientais consequentes da contratação dos serviços, exceto cuidados necessários no descarte de materiais que deverão ser feitos em locais apropriados, que são de responsabilidade da empresa contratada, se for o caso.

3.2. Do consórcio:

3.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

3.3. Da subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. Da exigência de garantia da contratação:



5.2.3. A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.2.4. Todas as despesas relativas como impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

5.3. Condições de recebimento do serviço

5.3.1. As regras para os recebimentos provisório e definitivo estão contidas no Decreto Municipal nº 2.912, de 30 de janeiro de 2023, e suas alterações, e no Plano Básico de Fiscalização – PBF, devidamente publicado no sítio eletrônico podendo ser encontrado no link abaixo:

<https://corumba.ms.gov.br/public/uploads/catalogo/plano%20b%C3%A1sico%20de%20fiscaliza%C3%A7%C3%A3o/ANEXO%207%20-%20PLANO%20B-SICO%20DE%20FISCALIZA%C3%87%C3%83O%20DE%20CONTRATOS%20DE%20BENS%20E%20SERVI%C3%87OS%20-%20MODELO%20DE%20GEST%C3%83O%20DE%20CONTRATO.docx>

5.3.3. Os serviços, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo descrito no item 5.5, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

5.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

5.4.1. O prazo de garantia a ser atendido é o constante do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990.

5.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

5.5.1. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito **imediatamente** a partir da notificação pela Contratada.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;



b) número do processo;

c) número da licitação;

6.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

6.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

6.6. DO PAGAMENTO:

6.6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 dias**, contados da liquidação.

6.6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

6.6.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6.4 Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



6.6.4.1 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6.5 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.6.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

6.6.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

7. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto.

7.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF poderá ser consultado no endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no sítio oficial do município, no link:

[https://corumba.ms.gov.br/public/uploads/catalogo/
plano%20b%C3%A1sico%20de%20fiscaliza%C3%A7%C3%A3o/ANEXO%207%20-](https://corumba.ms.gov.br/public/uploads/catalogo/plano%20b%C3%A1sico%20de%20fiscaliza%C3%A7%C3%A3o/ANEXO%207%20-)

%20PLANO%20B-

SICO%20DE%20FISCALIZA%C3%87%C3%83O%20DE%20CONTRATOS%20DE%20BENS%20E%20SERVI%C3%87OS%20-

%20MODELO%20DE%20GEST%C3%83O%20DE%20CONTRATO.docx



7.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A dispensa será dividida em itens, formado por 01 (um) item, conforme tabela constante no subitem 1.2 deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme Decreto Municipal nº 3003, de 16 de junho de 2023, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Das Exigências de Habilitação

Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, com base na Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, o seguinte:

I - Jurídica

II - Fiscal, social e trabalhista

Habilitação Jurídica:

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

8.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



8.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura e processamento da Dispensa;

8.3.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014.

8.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.3.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza- ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e

Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.



9 DO REAJUSTE

9.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

10 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

11 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

As despesas decorrentes dos serviços correrão da seguinte forma:	
Unidade Orçamentária: 49.94	Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Projeto de Atividade: 41.56	Gerir a Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Natureza de Despesa: 33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha Contábil: 665	

12 BASE LEGAL

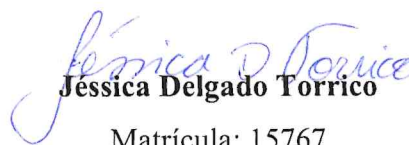
Art. 75, inciso II, art. 95, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

13 FORO

13.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência será o da Comarca de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul.

Corumbá/MS, 24 de julho de 2026.

Elaborado por:


Jessica Delgado Torrico

Matrícula: 15767

Aprovado por:


Cristina de Arruda Ferreira Fleming

Diretora-Presidente da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL



COMUNICAÇÃO INTERNA N ° 175/2026

Da: Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Para: Gerência de Execução Orçamentária

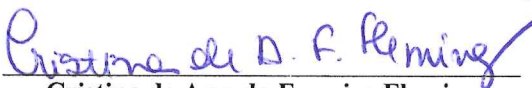
Corumbá/MS, 24 de de 2026.

Senhora Gerente,

Através da presente, SOLICITO a emissão de Reserva Orçamentária, conforme descrito abaixo:

U. O.	02.49 – Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica 49.94 – Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Projeto/ Atividade	4156 – Gerir a Fundação de meio Ambiente do Pantanal
Natureza da Despesa	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	665
Fonte	1.500.0000
Fonte de Recurso Financeiro	Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Ref.	Prestação de serviços de locação de retroescavadeira com operador para atender a demanda da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal.
Valor	R\$ 50.277,60 (cinquenta mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)

Atenciosamente,


Cristina de Arruda Ferreira Fleming

Diretora – Presidente da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Portaria “P” nº. 15 de 01 de janeiro de 2025


Yago Delgado Tróso
MST. 4360002
Loc. de Atx. Organizadora