TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 179/2026

Serviços de coleta de resíduos sólidos classe II - não perigosos

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço de **coleta de resíduos sólidos CLASSE II - NÃO PERIGOSOS (ABNT NBR 10004)**, para o Edifício-Sede e Anexo do Tribunal Regional Eleitoral – PI e Fórum Eleitoral de Teresina. **,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A contratação deverá observar, no que couber, a Lei nº 14.133/2021; Lei nº 12.305/2010; Decreto nº 10.936/2022; Lei Complementar nº 140/2011; Lei nº 9.605/1998; Decreto Municipal nº 18.061/2018; Lei Complementar Municipal nº 6.159/2024; Resoluções CNJ nº 400/2021 e nº 401/2021; e o Plano de Logística Sustentável do TRE-PI.

Planilha – Coleta Semanal (resíduos classe II - não perigosos).

etas	Endereço	Quantidade semanal de coletas	Quantidade estimada anual em m³	Valor Unitário por m³ - R$	Valor Total Anual - R$	Valor Total Quiquenal - R$
Edifício-Sede e Anexo TRE-PI e	Praça Des. Edgar Nogueira s/n - Cabral, Teresina-PI	2	208	64,46	13.407,68	67.038,40
Fórum Eleitoral de Teresina	Av. Marechal Castelo Branco, n. 1150- Bairro Ilhotas, Teresina/PI	2	208	64,46	13.407,68	67.038,40

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação **é de 5 (cinco) anos** contados da publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender necessidade deste Tribunal, o qual tem caráter permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando as especificações do Estudo Técnico Preliminar

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Elementos que devem ser contratados e executados:

2.2.1 Boas Práticas Operacionais: procedimentos que devem ser adotados pelas empresas especializadas a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e dos trabalhadores;

2.2.2 Empresa especializada: pessoa jurídica devidamente constituída, licenciada pelos órgãos competentes para prestar serviços de coleta de resíduos sólidos;

2.2.3 Equipamento de Proteção Individual (EPI): todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador;

2.2..4 Procedimento Operacional Padronizado (POP): procedimento elaborado de forma objetiva pela empresa especializada, que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço coleta de resíduos sólidos;

2.2.5 **Resíduos classe II - Não perigosos - códigos anexo H - NBR 10.004/2004:**

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO RESÍDUO
A001	Resíduo de restaurante (restos de alimentos)
A005	Sucata de metais não ferrosos
A006	Resíduo de papel e papelão
A007	Resíduos de plástico polimerizado
A008	Resíduos de borracha
A009	Resíduos de madeira
A010	Resíduo de materiais têxteis

A099	Outros resíduos não perigosos

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 SUSTENTABILIDADE

3.1.1 Requisitos Gerais

3.1.1.1 Caberá ao CONTRATANTE e a CONTRATADA atender os requisitos de sustentabilidade e de acessibilidade da Agenda 2030 das Nações Unidas;

3.1.1.2. A empresa que vier a ser contratada deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, inclusive, se responsabilizar pelo recolhimento e descarte do material por ela utilizado;

3.1.1.3 A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber:

3.1.1.4 Que os materiais utilizados na prestação do serviço sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

3.1.1.5 Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de maior impacto ambiental em relação aos seus similares;

3.1.1.6. Que os materiais utilizados na prestação do serviço devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

3.1.1.7. Que os produtos e materiais utilizados na prestação do serviço não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na direva ROHS (Restricon of Certain 34 Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES);

3.1.1.8. Que sejam utilizados produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.1.1.9. Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada ao CONTRATANTE.

3.1.2 Rastreabilidade e destinação final

A contratada deverá:

I – Emitir Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), por meio do SINIR (Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos), nos termos do Decreto nº 10.936/2022;

II – Manter disponível documento comprobatório de recebimento e destinação final emitido pela unidade receptora; e

III – Apresentar, mensalmente, relatório consolidado dos MTRs emitidos e respectivos comprovantes de destinação, para fins de fiscalização contratual e medição.

3.1.3 Sustentabilidade na execução contratual

A execução contratual deverá:

I – Assegurar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos;

II – Utilizar veículos devidamente licenciados;

III – Garantir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados à atividade, nos termos da legislação trabalhista; e

IV – Observar as normas de saúde e segurança do trabalho.

3.1.4 Sustentabilidade social, acessibilidade e inclusão

A execução contratual deverá observar:

I – As normas de acessibilidade nas dependências da Administração;

II – Comunicação institucional em linguagem clara e acessível; e

III – Os princípios da inclusão e dignidade no ambiente de trabalho.

3.2 SUBCONTRATAÇÃO

3.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contatual.

3.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1 Da especificidade do serviço:

4.1.1.1 A contratada deverá prestar serviço de coleta de **resíduos classe II - não perigosos** na sede e no anexo do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí em Teresina-PI e Fórum Eleitoral de Teresina,

4.1.2 Regularidade municipal e ambiental

A contratada deverá comprovar:

I – Cadastro ativo na Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano – ETURB, nos termos do Decreto Municipal nº 18.061/2018 e da Lei Complementar Municipal nº 6.159/2024, que remanejou para a Empresa Teresinense de Desenvolvimento Urbano – ETURB as competências referentes à limpeza pública anteriormente atribuídas à SEMDUH;

II – Certificado de Regularidade válido no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP (IBAMA);

III – Licença de Operação válida do aterro sanitário ou unidade de destinação final dos resíduos; e

IV – Indicação formal do local de destinação final ambientalmente adequada, cuja comprovação poderá ser exigida até a assinatura do contrato, por um dos seguintes documentos:

a) Contrato vigente firmado com o operador do aterro sanitário; ou

b) Carta de anuência ou declaração formal do operador do aterro confirmando a disponibilidade para recebimento dos resíduos objeto da contratação.

5. DA QUANTIDADE E PERIDIOCIDADE DA COLETA

5.1 O serviço de coleta de resíduos sólidos **classe II - não perigosos** deverá ser executado duas vezes por semana. Em casos em que a semana tenha algum feriado e/ou recesso (exemplo: Carnaval, Semana Santa, Recesso de Final de Ano, entre outros) o Fiscal do contrato será responsável por avisar a empresa contratada que não haverá coleta naquele sobredito dia.

5.2 A quantidade estimada desse serviço é apresentada na tabela a seguir:

Planilha – Coleta Semanal (resíduos classe II - não perigosos).

Local das Coletas	Endereço	Quantidade semanal de coletas	Quantidade anual Estimada em m³	Valor Unitário por m³ - R$
Edifício-Sede e Anexo TRE-PI e	Praça Des. Edgar Nogueira s/n - Cabral, Teresina-PI	2	208	R$ 64,46
Fórum Eleitoral de Teresina	Av. Marechal Castelo Branco, n. 1150- Bairro Ilhotas, Teresina/PI	2	208	R$ 64,46

6.DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data prevista na Ordem de Serviço a ser oportunamente emitida.

7. LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A prestação do serviço ocorrerá:

7.1.1 Edifício Sede e Anexo do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, localizado na Praça Desembargador Edgar Nogueira, S/N, Cabral, Teresina-PI.

7.1.2 Fórum Eleitoral da Capital, localizado na Av. Marechal Castelo Branco, n. 1150, Bairro Ilhotas, Teresina-PI

7.2 O horário da prestação do serviço será a partir das 13:30 ás 16:00 ou outro a ser acordado com a fiscalização do contrato.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1O 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.

8.2 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.

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

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

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8 O fiscal técnico do contrato anotará 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.

8.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

8.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.15 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e

pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização 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 pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.23 A contratada deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

8.24 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A medição do serviço se dará por coleta realizada.

9.2 O pagamento será o produto das coletas realizadas e o valor da coleta realizadas no mês de referência.

10. DO RECEBIMENTO

10.1 A fiscalização deverá assinar recibo ou O.S. referente a cada coleta.

10.2 A fiscalização deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado.

10.3 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11. LIQUIDAÇÃO

11.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

11.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. O prazo de validade;

b. A data da emissão;

c. Os dados do contrato e do órgão contratante;

d. O período respectivo de execução do contrato;

e. O valor a pagar; e

f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

11.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12. PRAZO DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. DO REAJUSTE

14.1 O contrato poderá ser reajustado, ante requerimento da contratada, observada a periodicidade mínima de 1 (um) ano, a contar da data da proposta, de acordo a variação do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

14.2 A celebração de aditivos contratuais quando já presente o requisito temporal para o reajuste, sem a apresentação de ressalva expressa, implicará preclusão lógica do direito de pleitear o reajuste.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1 A licitação deste serviço se dará adotando-se o modo de disputa aberto (consoante o disposto no inciso I, do art.31, Decreto n. °10.024/2019);

16.2 A classificação das propostas será pelo critério de menor preço;

16.3 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que incidirá, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R$ 50,00 (cinquenta reais).

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

17.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 Apresentar atestado, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando, a mais de um ano, o serviço objeto deste Termo.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 O custo estimado total da contratação é de R$.134.076,80 (cento e trinta e quatro mil, setenta e seis reais e oitenta centavos).

20.2 A estimativa de custo levou em consideração o preço de contratos para os resíduos classe II - não perigosos, conforme explicitado no item 5.2 do Estudo Técnico Preliminar.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

21.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

***22.* DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As infrações e sanções administrativas deste objeto, obedece a Lei de Licitações e Contratos Administrativos Lei n. 14.133/2021.

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do

contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa:

a. 0,5% do valor do contrato em caso de não recolhimento dos resíduos na forma prevista neste termo, por coleta não realizada;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

23.2 A empresa interessada na execução do serviço poderá vistoriar os locais de coleta, a fim de fornecer orçamentos;

23.4 Na contraprestação do serviço a empresa adjudicada deverá apresentar Nota Fiscal de serviço;

23.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE-PI;

23.6 Quaisquer dúvidas acerca do pleito poderão ser esclarecidas pela SEAPT - Seção de Administração Predial e Transporte, através do tel. (86) 2107-9789, em dias úteis, no horário das 7h30 às 13h30;

Teresina (PI), agosto/2026.

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇO

01-IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE

EMPRESA:_____

CNPJ/MF:_____

ENDEREÇO:_____

CEP:_____

mail:_____

CONTATO:_____

PLANILHA- ITEM I

Planilha – Coleta Semanal (resíduos classe II - não perigosos)

Local das Coletas	Endereço	Quantidade semanal de coletas	Quantidade estimada anual em m³	Valor Unitário por m³ - R$	Valor Total Anual - R$	Valor Total Quiquenal - R$
Edifício-Sede e Anexo TRE-PI e	Praça Des. Edgar Nogueira s/n - Cabral, Teresina-PI	2	208	64,46	13.407,68	67.038,40
Fórum Eleitoral de Teresina	Av. Marechal Castelo Branco, n. 1150- Bairro Ilhotas, Teresina/PI	2	208	64,46	13.407,68	67.038,40
		Totais:	416		26.815,36	134.076,80

Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho**, **Analista Judiciário**, em 06/08/2026, às 20:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002803613** e o código CRC **57F03AB1**.

--