



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA
SAF Sul Quadra 2 Lote 2 Bloco B Sala 104 Térreo, Ed. Via Office - Zona Cívico Administrativa - Bairro Asa Sul,
Brasília/DF, CEP 70070-600
Telefone: - <http://www.cfp.org.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 576600007.000277/2025-18

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA
(Processo Administrativo 576600007.000029/2024-88)

ANEXO I

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta de empresa especializada, para prestação de serviço de Controle de Pragas e Vetores, Desinsetização e Desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima necessárias ao tratamento químico a ser realizado sob demanda nas dependências do Conselho Federal de Psicologia-CFP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Dedetização com produto (área 1.897M2) Salas 102, 103, 104, 105,106 e 201 (Subsolo, térreo e 1º andar).	3417	Dedetização	04	R\$ 650,00	R\$ 2.600,00
2	Desratização com colocação de iscas (área 1.897M2) Salas 102, 103, 104, 105,106 e 201 (Subsolo, térreo e 1º andar).	3417	Desratização	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 6.200,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do termo de contrato é de 12 (dose) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja manifestação de interesse entre as partes, nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. 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. Impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e rasteiros, entre

outros animais sinantrópicos, se instalem ou se reproduzam no ambiente e dependências do Conselho Federal de Psicologia, de forma a preservar a saúde dos funcionários, como também de outros usuários das dependências desta autarquia, além de conservar o patrimônio da Instituição, em conformidade com a Resolução RDC nº 52/2009/ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

2.2. A ausência dos serviços em tela pode tornar insalubre o ambiente das dependências do Conselho Federal de Psicologia, causar agravos à saúde dos usuários da Instituição, além de prejuízos econômicos ou ainda propiciar a disseminação de doenças e infecções, tais como dengue, febre amarela, etc.

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

3.1. A execução do objeto contratado compreende a execução de um serviço especializado, de boa qualidade, com intervenções bem planejadas e realizadas dentro dos parâmetros de qualidade exigidos por este Conselho, de forma a conservar todas as funcionalidades das instalações físicas do CFP e a manutenção de um ambiente saudável livre de pragas e doenças.

Descrição	Quantidade
Dedetização com produto (área 1.897M2)	04
Desratização com colocação de iscas (área 1.897M2)	12

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

4.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3. Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

4.1.4. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

4.1.5. Cumprir de forma rigorosa o que dispõe a Lei nº 9.974 de 06 de julho de 2000, a qual determina que todos os usuários de agrotóxicos, seus componentes e afins deverão efetuar a devolução das embalagens vazias dos produtos nos postos ou centros de recolhimento, autorizados e fiscalizados pelo órgão competente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Da natureza continuada ou não do serviço

4.4. Os serviços possuem natureza continuada, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento

das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

4.5. Em regra, são passíveis de terceirização as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos balizados pelo Decreto nº 9.507/2018, sendo vedada a transferência de responsabilidades para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, o que não se aplica ao objeto a ser licitado.

4.6. Isso posto, a melhor estratégia para atender à demanda é a contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de Controle de Pragas e Vetores, Desinsetização e Desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima necessárias ao tratamento químico a ser realizado sob demanda nas dependências do Conselho Federal de Psicologia-CFP, de natureza continuada, para não comprometer o cumprimento das exigências legais que tratam da segurança das pessoas e bens patrimoniais, ou seja, uma exigência legal que está diretamente ligada à legalidade do funcionamento deste Conselho, uma vez que a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, em seu Art. 15, estabelece:

“Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. Os serviços de dedetização serão prestados sob demanda, mediante solicitação do Setor Suporte Físico do CFP, nas instalações supracitadas, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados em todos os locais determinados pelo CONTRATANTE.

5.2. A execução dos serviços de dedetização, dar-se-á a cada 3 (três) meses, nas seguintes formas:

5.2.1. Aplicação de produtos em gel e/ou spray em todas as frestas, fendas, equipamentos, portais, mobiliários, eletrônicos, etc. nas áreas de atendimento, produção, estoques, escritórios, refeitórios, vestiários etc. em todos os pontos infestados ou propícios a proliferação de *Blattella germanica* (baratinha).

5.2.2. Aplicação de produto sob a forma de pó e/ou spray em rodapés, dutos, ralos com ligação ao sistema de esgoto, caixas de esgoto, etc. para o controle de *Periplaneta americana* (barata de esgoto);

5.2.3. Aplicação de iscas formicida em locais onde os insetos se encontram em atividade.

5.3. A execução dos serviços de desratização, será mensal, compreendendo 12 aplicações durante a vigência do contrato. Será observado a seguinte forma de aplicação:

5.3.1. Aplicação de iscas raticida (rodenticidas) em pontos propícios a circulação e proliferação de roedores, cujas iscas utilizadas são de uso profissionais, altamente atrativas e palatáveis aos roedores;

5.3.2. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá realizar, mapeamento

estratégico das áreas do Conselho Federal de Psicologia, a fim de evitar novas infestações;

5.3.3. O produto aplicado deverá conter ação anticoagulante, contendo em sua formulação o composto bitrex, substância amarga ao paladar humano, desenvolvida para prevenir a ingestão acidental, porém não sendo detectada pelos roedores.'

5.4. Os procedimentos empregados na execução dos serviços deverão estar em conformidade com a Resolução – RDC nº 52 e Portaria nº 518 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.5. Os serviços de dedetização serão realizados sob demanda e na periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.

5.6. As datas para a execução dos serviços deverão ser confirmadas à CONTRATADA com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, salvo em casos excepcionais e de urgências, definidos assim pelo CONTRATANTE;

5.7. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser, necessariamente, licenciados pelo Órgão de Vigilância Sanitária competente;

Local da prestação dos serviços

5.8. Os serviços deverão ser realizados na Sede do Conselho Federal de Psicologia, situado à SAF Sul, quadra 2, lote 2, bloco B, Ed. Via Office, salas 102, 103, 104, 105, 106 e 201, CEP 70070-600 - Brasília/DF.

5.9. Os serviços deverão ser prestados, preferencialmente **aos sábados, das 08h às 14h**, ou em data pré-definida pelo Contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. A CONTRATADA deverá fornecer máscara de proteção aos profissionais envolvidos nos serviços, inclusive aos servidores e/ou colaboradores do CONTRATANTE que acompanharem a sua execução, bem como para aqueles que estiverem em serviço;

5.11. Realizar o correto descarte dos resíduos provenientes do processo de dedetização dos ambientes.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.12. A Contratada deverá emitir certificado de garantia com prazo de validade da aplicação.

5.13. O prazo de garantia para os serviços prestados deverá ser de, no mínimo, aquele constante no certificado da aplicação do produto.

5.14. Durante o período da garantia, a CONTRATADA obriga-se a efetuar, sem ônus para o CFP, a reaplicação dos insumos, no prazo de até 5(cinco) dias, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/21)

Rotinas de Fiscalização Contratual:

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.3.4. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.3.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.7. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

6.9. 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.

6.10. As atribuições de fiscalização técnica e administrativa poderá ser acumulada em uma única pessoa, e na ausência desta, caberá ao Gestor do Contrato o acúmulo das atribuições desses agentes.

Da Fiscalização Administrativa (art 23 do Decreto nº 11.246/2022):

6.11. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.13. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 do Decreto nº 11.246/2022;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 do Decreto nº 11.246/2022; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto nº 11.246/2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Da Fiscalização Técnica (art 22 do Decreto nº 11.246/2022):

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.15. O fiscal técnico do contrato 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);

6.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do

contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.19. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Do Gestor do Contrato (art 21 do Decreto nº 11.246/2022):

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução e a entrega do objeto e utilizará *instrumento de avaliação próprio para aferição da qualidade da prestação*

dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de apresentar as certidões que comprovem a aptidão e a habilitação jurídica, fiscal, técnica e trabalhistas;

7.1.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e

7.1.1.5. Deixar de adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

d) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

e) Cumprir o que dispõe a Lei nº 9.974 de 06 de julho de 2000, a qual determina que todos os usuários de agrotóxicos, seus componentes e afins deverão efetuar a devolução das embalagens vazias dos produtos nos postos ou centros de recolhimento, autorizados e fiscalizados pelo órgão competente.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados,

cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, quando da emissão do ateste, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado, que neste Conselho se dá com a emissão do Ateste, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

instrumento de cobrança.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) 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](#).

7.9.1. 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](#)

7.10. 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.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do Contrato.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

8.3. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

8.4. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta Clausula.

8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado diretamente por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sem disputa, 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 empreitada por preço global.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

9.2. Embora a legislação considere que a dispensa de licitação deva envolver a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial para a obtenção de propostas adicionais, é importante destacar que essa menção não configura uma obrigação peremptória. Conforme explicitado no próprio texto, o aviso para a abertura de disputa é uma preferência, não constituindo uma imposição compulsória.

Art. 75, § 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

9.3. Nessa esteira, o artigo 72, da Lei n.º 14.133/2021, prevê a possibilidade de contratação direta, estabelecendo diretrizes e obrigações específicas para a elaboração dos documentos necessários no processo de contratação direta.

O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;(...)

Exigências de habilitação

9.4. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.5. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.6. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.6.1.2. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.6.1.3. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo de serviço, será aceita a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na *tabela da cláusula 01 deste instrumento*.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de

recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Federal de Psicologia.

11.1.1. A contratação será atendida pelo seguinte elemento de despesa: n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.008 (Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem).

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

APÊNDICE I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências do Conselho Federal de Psicologia - CFP, tomando conhecimento dos ambientes e instalações onde serão prestados os serviços de dedetização, tomando conhecimento de todas as informações e dimensão dos serviços licitado.

_____/_____/____

Identificação e Assinatura (Servidor)

Identificação e Assinatura (Representante legal da empresa)

CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Carlos Everton Muniz, Supervisor**, em 23/07/2025, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2291913** e o código CRC **B97711E7**.

