

Termo de Referência 39/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2025	160100-COM.DA 3A BDA DE INFANTARIA MOTORIZADA_MEX/GO	LUAN FERREIRA LEAO	01/08/2025 11:28 (v 7.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		64290.002503 /2025-41

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização, desratização e limpeza de caixa d'água com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas instalações do Comando da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada, Instalações Esportivas e Capela dos quais estão localizados nas mediações da vila militar do Cmdo 3ª Bda Inf Mec, que se encontram conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	LOCAL DE APLICAÇÃO	CATSERV	METRAGEM	VALOR UNITÁRIO MÉDIO POR M²	VALOR TOTAL
1	Área da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada	3417	R\$ 120.352,00	1,90	R\$ 228.668,80
TOTAL					R\$ 228.668,80

ITEM	SERVIÇO	CATSERV	QTD DE APLICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza e desinfecção de caixas d'água do Setor de Aprovevisionamento	13595	12	R\$ 440,00	R\$ 5.280,00
2	Limpeza e desinfecção de caixas d'água metálica da 3º Bda Inf Mec (20.000L)	13595	02	R\$ 5.233,00	R\$ 10.466,00
3	Limpeza e desinfecção de caixas d'água de alvenaria da 3ºBda Inf Mec (50.000 L)	13595	02	R\$ 10.400,00	R\$ 20.800,00
TOTAL					R\$ 36.546,00

- 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de dedetização/limpeza de caixa d'água.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização, desratização e limpeza de caixa d'água de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos têm por objetivo manter em boas condições sanitárias e de trabalho, com o combate integrado a ratos e animais peçonhentos, insetos, evitando a proliferação dos mesmos, os quais são prejudiciais à saúde dos militares e visitantes do Comando da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada.

2.2. Os serviços especificados são necessários de forma a prevenir contaminações causadas pela proliferação de insetos, ratos e outros seres que em contato com instalações físicas, mobiliários, equipamentos e alimentos podem causar doenças prejudiciais aos militares e visitantes do Comando da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada.

2.3. A aplicação mensal no Setor de Aproveitamento está em consonância com as normas do Programa de Auditoria em Segurança Alimentar (PASA).

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme mencionado nos Estudos Preliminares, abrange os serviços de desinsetização/dedetização/desratização e limpeza de caixa d'água para atender demandas da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada.

4. Requisitos da contratação

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 Serviço continuado de Desinsetização/dedetização, desratização e descupinização das instalações especificadas no Item 1, bem como limpeza de caixa d'água com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos. Deverão ser realizados em todas as áreas internas e externas, tais como: área de escritório, área de circulação, área de copas, área de banheiros/sanitários/vestiários, ralos e outros locais determinados pelo Contratante.

4.1.2 As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos a Administração

4.1.3 serviço continuado

4.1.4 duração inicial do contrato - 12 meses

4.1.5 serviços de desinsetização/dedetização/desratização e limpeza de caixa d' água

5. Modelo de execução do objeto

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O serviço de dedetização, desinsetização, desratização, controle de pragas será realizado mensalmente mediante agendamento que será feito pelo Fiscal de Contrato designado pelo Fiscal Administrativo da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada, bem como a limpeza de caixa d'água que será conforme a quantidade empenhada.

prazo para execução do serviço é de 2 (dois) dias, a contar da data de recebimento da nota de empenho, sendo a hora e data estipulados por parte da fiscalização administrativa, órgão responsável pela Administração do Comando da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada

5.1.2 Após cada aplicação, a empresa especializada deverá fornecer a CONTRATANTE o comprovante de execução do serviço.

5.1.3 A Contratada deverá apresentar antes ou no ato da primeira ordem de execução dos serviços, cronograma físico de execução dos serviços, sendo que, na hora e data marcada a Contratada deverá estar nas dependências do Comando da 3ª Brigada de Infantaria Mecanizada, com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos pré-fixados e acordados com a Fiscalização Administrativa.

5.1.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da Contratada e de acordo com o Termo de Referência

7.1.5 Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade mediante atesto na Ordem de Serviço respectivamente assinada pela área demandante e pelo fiscal em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

5.1.6 Para a prestação do serviço será confeccionado quantas notas de empenho forem necessárias, todas do tipo Global, permitindo desta forma a execução dos serviços parcelados e o pagamento individual por execução, serão efetuados de acordo com faturas atestadas entregues após a aplicação de cada etapa.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (item 1 ao 11)

5.2 A contratada executará os serviços de aplicação para desinsetização necessários à prevenção eliminação de todas as pragas urbanas, tais como: escorpiões (*tityus ssp.*), baratas (*blatta ssp.*, *euryco s ssp.*, *neostylopyga ssp.*, *periplaneta ssp.*, *platyzosteria ssp.*) E mosquitos (*culex ssp.*, *aedes ssp.*, *anopheles ssp.*), porventura existentes nos locais relacionados no presente termo de referência, conforme anexo a, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente.

5.2.1 A contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e de gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

5.2.2 Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas no item anterior, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

5.3 DA METODOLOGIA

5.3.1 Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de pulverizador, "fog", gel, atomizador e/ou outros métodos eficientes. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

a) Aplicação utilizando o método pulverização: Aplicar caldas inseticidas, através de equipamentos de pressão com bombeamento constante ou pressurizado, que promova o fracionamento do líquido em gotas que variam de tamanho em micrometros, de dezenas até centenas, na dependência da unidade geradora. Na correta utilização de pulverizadores, alguns pontos deverão ser observados: pressão, caminhamento, pó de bico e distância entre o bico e a superfície tratada. A pulverização não deve ser utilizada em equipamentos elétricos e fiações com risco de danos e/ou curtos-circuitos.

b) Aplicação utilizando o método "fog" (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado. no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: galerias, forros e demais locais os quais se fizerem necessários, e nas demais áreas externas da CONTRATANTE durante o período chuvoso.

c) Aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais, que irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário e equipamentos eletrônicos, tais como: mesas, gavetas, estantes, armários, computadores, impressoras, telefones, etc.

d) Aplicação utilizando o método atomização: Aplicar calda inseticida ou desinfetantes e/ou antissépticos, através de aparelho atomizador que promova o fracionamento das gotas em finas partículas, que permaneçam por períodos variáveis em suspensão no ambiente.

5.3.2 Feitos estes procedimentos, a CONTRATADA indicará se há pontos nefrágicos de entrada destes animais e como evitar que voltem.

5.3.2.1 A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE;

5.3.2.2 A CONTRATADA executará o objeto do contrato somente mediante autorização de execução do serviço (Nota de empenho), por escrito, emitida pela CONTRATANTE, tendo atenção a:

I. Ter e-mail registrado no ato da contratação para recebimento das comunicações, demandas e Notas de empenho;

II. O tempo máximo de início e término de atendimento estão atrelados ao momento do envio do pedido ao e-mail da CONTRATADA.

5.3.2.3 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de aplicação conforme agendamento, preferencialmente nas sextas-feira, no período vespertino, eventualmente aos sábados, sendo a hora e data estipuladas pela CONTRATANTE, sabendo que, em princípio:

5.4 DESCRIÇÃO DA AREA DE APLICAÇÃO

5.4.1 O combate a insetos e animais nocivos deverá ser executado nas áreas internas e externas, em todas as edificações da CONTRATANTE abrangendo todos os Pavilhões conforme o item a ser contratado.

5.4.2 A área de intervenção engloba os as caixas de esgotos e galerias nas edificações, áreas internas e áreas externas.

Para o item 12

5.5 A contratada deverá proceder à desinfecção dos reservatórios com substâncias que eliminem bactérias (incluindo coliformes totais e fecais), protozoários, fungos e parasitas contaminantes da água.

5.5.1 As paredes da caixa d' água devem ser lavadas, não sendo permitida a eliminação dos resíduos pela saída de distribuição de água limpa.

5.5.2 Para a limpeza dos reservatórios, a contratada deve providenciar a desinfecção química (com produtos adequados), para eliminar bactérias (incluindo coliformes totais e fecais), protozoários, fungos e parasitas contaminantes da água.

5.5.3 Para a execução dos serviços, a contratada deverá avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d' água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos

5.5.3.1A limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água potável somente poderão ser efetuadas por empresas especializadas e com responsável técnico.

5.5.3.2 Após a realização dos serviços, a contratada deverá fixar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo da caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa e nome do profissional).

5.5.3.3 As pessoas, que executam limpeza em reservatórios de água potável, deverão estar convenientemente vestidas com identificação da empresa e portar equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme normas e padrões oficiais vigentes.

5.5.3.4 Tampar bem a caixa para que não entrem insetos, sujeiras ou pequenos animais. A tampa deve ser lavada e desinfetada internamente antes de ser colocada sobre a caixa. Após isso, o reservatório pode ser colocado em uso novamente.

5.5.3.5 Caso seja identificada alguma irregularidade após a conclusão dos serviços, será de responsabilidade da contratada a reposição de telhas quebradas, tubulações entupidas, e demais danos decorrentes da execução dos serviços.

5.5.3.6 Fornecer, caso necessário, equipamentos para drenar água dos fundos das caixas d'água.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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

Fiscalização.

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, e §1º Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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, III6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, 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).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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.);

6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. 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).

6.11. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).6.16. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua execução, mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. O recebimento será realizado pelo(a) responsável designado(a) para o acompanhamento e fiscalização do contrato, com o objetivo de possibilitar a posterior verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada. O recebimento definitivo ficará condicionado à análise técnica e à validação da regularidade e integralidade da prestação dos serviços, conforme os critérios estipulados contratualmente.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 7 dias, a contar da (sete) notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo a contar do recebimento da nota fiscal, em até 30 dias corridos, cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até nº 14.133, de 2021 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalenteapresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça aliquidação 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 de até 10 (dez) 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 de correção 0,5% (meio por cento) monetária. Forma de pagamento.

7.20. O pagamento será realizado por meio 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 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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. Forma de fornecimento.

8.2. O fornecimento do objeto será integral Exigências de habilitação.

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

Habilitação jurídica.

8.4. **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;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectivas;

8.6. **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>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107. da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da (arts. 17 a 19 e 165).Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

8.17. 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.8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. 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;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira.

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116.), ou de sociedade simples; de 2021.

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput.); inciso II 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.26.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; 8.26.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado para fins de contratação.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. 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.

8.30.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.30.3. 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.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; 8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a atada assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que oscooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o , ouart. 112 da Lei n. 5.764, de 1971 uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 265.214,80

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 265.214,80 (duzentos e sessenta e cinco mil, duzentos e quatorze reais e oitenta centavos) conforme custos unitários apostos na *tabela de definição de objeto (artigo 1.1 deste T.R)*

10. Adequação orçamentária

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:

I) Gestão/Unidade: 160100;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 171397;

V) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: E6SUPLJA5PA;

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANTONIO PATRICK CORREA LOPES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/08/2025 às 11:27:31.

LUAN FERREIRA LEO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/08/2025 às 11:19:18.