



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE DEFESA ANTIAÉREA DO EXÉRCITO
(COMANDO GERAL SAMUEL TEIXEIRA PRIMO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 64265.006729/2023-66 - PREGÃO Nº 02/2025

ANEXO I AO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção em equipamentos de cozinha industrial, controle de pragas, limpeza de caixa d'água e redes de esgoto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**
 - 1.1.1. As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e participantes, bem como a relação de itens e preços de referência consta no **Apêndice II** a este Termo.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por períodos de 12 (meses) meses até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, respeitada a vigência máxima de até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua necessidade corriqueira pela Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I a este Termo;
- 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. 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
 - I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000200/2025;
 - II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;
 - III) Id do item no PCA: 253 a 260;
 - IV) Classe/Grupo: 4110, 871, 881, 546;
 - V) Identificador da Futura Contratação: 160293-90010/2025.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. **Serviços de limpeza e conservação:** nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
 - 4.2.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - 4.2.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
 - 4.2.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - 4.2.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - 4.2.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 4.2.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 4.2.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - 4.2.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 4.2.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - 4.2.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - 4.2.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 4.2.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 4.2.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - 4.2.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - 4.2.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;



4.2.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.2.7.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.3. SUBSTÂNCIAS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO – Serviços de manutenção: na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.3.1. não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.3.2. durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.3.3. é obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.3.4. as substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.3.5. é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

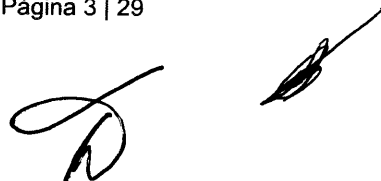
4.3.6. quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.3.7. a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.3.7.1. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.3.7.2. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.4. CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS – SEGURANÇA E REGRAMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:



4.4.1. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

4.4.2. “A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

- 4.4.2.1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;
- 4.4.2.2. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009;
- 4.4.2.3. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- 4.4.2.4. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- 4.4.2.5. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- 4.4.2.6. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- 4.4.2.7. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- 4.4.2.8. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- 4.4.2.9. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- 4.4.2.10. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- 4.4.2.11. A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;
- 4.4.2.12. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;
- 4.4.2.13. A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações: I. Nome do cliente; II. Endereço do



imóvel; III. Praga(s) alvo; IV. Data de execução dos serviços; V. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado; IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA; XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

- 4.4.2.14. A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;
- 4.4.2.15. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;
- 4.4.2.16. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

Subcontratação

- 4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto somente para os itens 64 a 67, 136 a 139, 205 a 207 do grupo 22, 44 e 66, referentes aos serviços de limpeza de caixas d'água, nas seguintes condições:
- 4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação dos itens acima, a qual consiste na limpeza completa de caixa d'água.
- 4.5.2. A subcontratação fica limitada à execução do serviço de análise de potabilidade de água após a limpeza do respectivo reservatório de água.
- 4.5.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.
- 4.6. Para os demais itens da presente licitação, não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.7. Caso a contratada possua filiais, colaboradores ou representantes, fora da sede local, será exigida no momento da habilitação, os documentos que comprovem os vínculos e as estatuto da responsabilidades contratuais e legais, quais sejam: contrato social, ato constitutivo ou pessoa jurídica, procuração outorgando poderes credenciado (por instrumento público ou particular e documento de identificação do credenciado - pessoa física (RG, carteira de habilitação), que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

Garantia da contratação

- 4.8. 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.



Vistoria

- 4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.
- 4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.11.1. A vistoria deve ser agendada exclusivamente pelo e-mail licitacao.1bda@gmail.com OU salc@cmdodaaecx.eb.mil.br até 3 (três) dias úteis da abertura da sessão pública.
- 4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo de declaração, anexo ao Edital.
- 4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

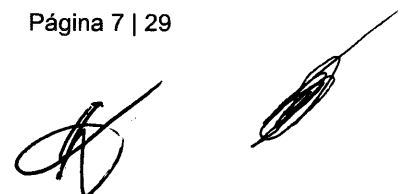
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e rotinas a serem cumpridas

- 5.1. Para os itens 01 a 63, 73 a 135, 145 a 204, 211 a 267 (serviços para câmaras frigoríficas e equipamentos de cozinha industrial), a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Havendo qualquer demanda para prestação do serviço, a CONTRATANTE deverá acionar a CONTRATADA para realizar o orçamento prévio dos serviços, que terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para apresentá-lo a CONTRATANTE.
- 5.1.2. O acionamento para elaboração do orçamento poderá ser realizado por e-mail funcional ou por outro meio de comunicação, devidamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 5.1.3. A solicitação do orçamento prévio pela CONTRATANTE, em hipótese alguma implicará obrigação da CONTRATANTE para contratação dos serviços orçados, os quais dependerão dos recursos financeiros disponíveis para autorização da execução dos mesmos.
- 5.1.4. O prazo de validade dos orçamentos prévios apresentados pela CONTRATADA será de **30 (trinta) dias**.
- 5.1.5. O prazo de **2 (dois) dias úteis** poderá ser prorrogado, desde que autorizado pela CONTRATANTE e devidamente justificado pela CONTRATADA.
- 5.1.6. A obrigatoriedade do orçamento prévio, também se justifica, uma vez que a recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o bem móvel orçar no máximo a 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado. Se considerado antieconômico ou irrecuperável, o material será alienado, de conformidade com o disposto na legislação vigente.
- 5.1.7. No orçamento apresentado pela **CONTRATADA**, deverão constar detalhadamente os serviços, discriminando os que serão executados, bem como todo material a ser empregado, com as quantidades, marca, modelo, valores unitários e valores dos descontos sobre as peças, conforme os valores constantes na Tabela do Fabricante, e na falta de existir na referida tabela tais materiais, **os orçamentos desse material junto aos fornecedores do ramo do objeto**, para apreciação e autorização do serviço pela **CONTRATANTE**.



- 5.1.8. A **CONTRATANTE** ao receber o orçamento prévio com os orçamentos das peças, deverá realizar a análise dos valores das peças, comparando-os com os praticados no mercado, para fim de autorização ou não dos serviços.
- 5.1.9. Após o recebimento do orçamento prévio, a **CONTRATANTE** poderá:
- 5.1.9.1. Emitir a respectiva Nota de Empenho e autorizar a execução dos serviços, após análise e constatação da viabilidade econômica em relação à recuperação do equipamento e aos preços praticados no mercado.
 - 5.1.9.2. Rejeitar os orçamentos da **CONTRATADA**, de forma fundamentada, apresentando o orçamento realizado, para que a licitante tenha conhecimento dos valores encontrados e que sofrerão incidência do maior desconto, oferecido na fase de lances.
- 5.1.10. Os serviços poderão ser executados todos os dias da semana, conforme agendamento e critério de prioridade, no horário das 08:00h às 18:00h, no endereço da **CONTRATANTE**.
- 5.1.11. Os serviços devem ser iniciados com o recebimento pela **CONTRATADA** da Nota de Empenho correspondente ao serviço a ser executado. Assim, a **CONTRATADA** deverá atender às solicitações do encarregado do setor responsável, obedecendo ao seguinte critério de prioridade estabelecido pelo mesmo, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato:
- 5.1.11.1. **Situações Emergentes**, caracterizadas por ocorrências em equipamentos as quais suspendem o normal andamento das atividades realizadas pelo Setor de Aprovisionamento ou outro demandante, podendo ocasionar consequentes danos ao erário (por exemplo, manutenção emergencial de câmara frigorífica: devem ser atendidas em um prazo máximo de 04 (quatro) horas;
 - 5.1.11.2. Ações Corretivas ou Preventivas, que obedecem a um planejamento que contempla as necessidades típicas do setor demandante da **CONTRATANTE**: deve ser executado em um prazo compatível com a natureza e complexidade dos serviços de no máximo 3 (três) dias úteis.
 - 5.1.11.3. Caso a manutenção corretiva demande a remoção do equipamento para a sede da **CONTRATADA**, devido a execução de um serviço de maior complexidade técnica, a **CONTRATADA** deverá antecipadamente solicitar o procedimento a **CONTRATANTE** por escrito, podendo retirar o equipamento das instalações do órgão somente após a devida autorização, sendo a **CONTRATADA** responsável pelo transporte e segurança do equipamento durante a manutenção, que deverá ser finalizada e o equipamento entregue no órgão em até **5 (cinco) dias úteis**.
- 5.1.12. Entende-se como manutenção corretiva o conserto de qualquer natureza, sempre que se fizer necessário, com o objetivo de eliminar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, garantindo o perfeito funcionamento.
- 5.1.13. Os serviços terão por base as práticas de manutenção em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971/97, NBR 7256/82, NBR 6401/80 - Sistemas de Câmaras frigoríficas, Freezers, Refrigeradores, Central de Água gelada, Conjunto de sistema de Exaustão, Caldeirão industrial, Descascador de legumes, Multi Processador, Fatiador de frios, Máquina de moer carnes, Máquina de lavar louças, Balcão térmico, Liquidificador industrial, Balança eletrônica, Fogão industrial, Forno combinado, Cilindro elétrico, Modeladora elétrica, Divisora, Forno elétrico convencional - Manutenção Programada da ABNT, Portaria nº 3.523/98 Ministério da Saúde, Resolução 09/03 da ANVISA, Manual de Medicina do Trabalho.
- 5.1.14. O somatório das práticas de manutenção para garantia da utilização e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho dos sistemas permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle das boas práticas de manipulação dos alimentos.
- 5.1.15. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de profissionais habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e



equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

- 5.1.16. Os serviços terão que observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.
- 5.1.17. O Pessoal deverá estar devidamente treinado e capacitado. Os técnicos deverão executar os serviços utilizando uniforme da respectiva empresa, portando crachás de identificação, fichas de chamados técnicos para as anotações das ocorrências e serviços executados, que deverão ser vistoriados e assinados pelo servidor/militar responsável presente no setor, em 02 (duas) vias, além de estarem equipado com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários ao desempenho das atividades.
- 5.1.18. A CONTRATADA deverá apresentar para cada manutenção executada, um atestado, que contenha os serviços realizados e que esteja datado e assinado pelo técnico responsável pela execução do serviço, devendo a garantia dos serviços executados ser de, no mínimo, 03 (três) meses.
- 5.1.19. A CONTRATADA se responsabilizará, na manutenção corretiva, por toda e qualquer substituição de peças referentes ao equipamento, quais sejam: compressor, pistões, bielas, anéis de segmento, polias, motores elétricos e/ou enrolamento, rolamentos, fiação do equipamento, resistências elétricas, evaporador, condensador, eixo, mancais, polias, selo mecânico, válvula de expansão, correias, parafusos, porcas, borrachas de vedação, esteiras, trinco, dobradiça e fechadura das portas das câmaras, contactores, relês, fusíveis, disjuntores, eletrodutos, lâmpadas, termostato, termômetro, válvulas, graxa, óleo lubrificante, lixa, estopa, tinta, solventes, dentre outros que se façam necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 5.1.20. A CONTRATADA deverá fazer uso de peças novas e componentes de reposição originais do respectivo equipamento, compatíveis com a marca e modelo do equipamento a ser mantido, não podendo se valer, em nenhuma hipótese, de peças remanufaturadas, recondicionadas ou recuperadas, devendo, independentemente do tipo de peça, cumprir com os prazos de garantia indicados pelo fabricante.
- 5.1.21. A CONTRATADA deverá apresentar uma Ordem de Serviço, conforme modelo do Anexo do Edital, preenchida por ocasião de cada manutenção, documento o qual deverá ser entregue ao responsável do setor de aprovisionamento da CONTRATANTE para que haja um controle das manutenções realizadas no equipamento.
- 5.1.22. A CONTRATADA deverá colar uma etiqueta em lugar visível no equipamento, com a data da próxima manutenção (quando for o caso).
- 5.1.23. No caso de constatação de defeito ou mau funcionamento das peças aplicadas, fica a **CONTRATADA** obrigada a realizar a correção do serviço, com a substituição do item falho, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ficando estipulado o prazo máximo para o início dos trabalhos de correção em **02 (dois) dias** úteis, e o prazo para a conclusão será o mesmo inicialmente estabelecido.
- 5.1.24. O fornecimento parcelado de peças dos itens em questão, de manutenção em equipamentos de cozinha, seguirá a seguinte dinâmica:**
- 5.1.24.1. O orçamento das peças será realizado pelo fornecedor, utilizando o preço unitário indicado na Tabela de Preços do Fabricante, com a aplicação do percentual de desconto sobre o preço total das peças.
- 5.1.24.2. Caso não seja possível orçar o preço de determinado item por meio da Tabela de Preços do Fabricante, em virtude de não existir tais peças na referida tabela, será considerado como preço base para aplicação do percentual de desconto o valor obtido, conforme as opções a seguir:
- 5.1.24.3. Valor de uma peça de outro modelo ou marca do equipamento que apresente similaridade e seja aplicável ao equipamento em questão;
- 5.1.24.4. Valor obtido através de orçamento realizado em loja autorizada pelo fabricante do equipamento (valor a vista), a cargo da **CONTRATADA**; e

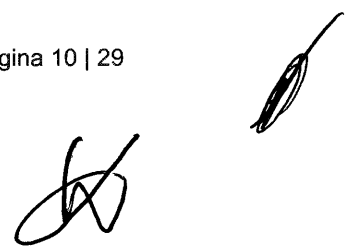


- 5.1.24.5. Valor médio do preço obtido através de orçamento de valores praticados no mercado local (valor a vista), mínimo de 3 (três) orçamentos, a cargo da **CONTRATADA**.
- 5.1.24.6. Os orçamentos realizados pela **CONTRATADA**, nos termos dos subitens anteriores, somente terão validade se contemplarem os seguintes critérios:
- 5.1.24.7. Possuir CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e assinatura do responsável pela emissão do orçamento;
- 5.1.24.8. Possui descrição detalhada do material, inclusive constando qual é o fabricante da peça orçada.
- 5.1.24.9. Em todos os casos que for necessária a realização de orçamentos, nos termos dos subitens anteriores, estes deverão **OBRIGATORIAMENTE** ser enviados formalmente ao órgão gerenciadores e participantes, para aprovação como requisito indispensável para execução dos serviços.
- 5.1.24.10. Caso seja verificado preço acima do valor do mercado, a qualquer momento, a **CONTRATANTE** poderá abrir diligência para apuração do melhor preço, através de comparação com demais tabelas de mercado, informando à **CONTRATADA** o valor encontrado para aquisição.
- 5.2. Para os itens de serviços de limpeza de caixa d'água e análise de potabilidade, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**
- 5.2.1.** Os serviços deverão ser executados no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a emissão e recebimento da respectiva Nota de Empenho.
- 5.2.2.** A Limpeza, conforme Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, do Ministério da Saúde e RDC 216/2004, consiste na remoção de água residual, com resíduos sedimentados nas paredes, teto e fundo, através de bomba de sucção, após a utilização de desincrustantes. A higienização será realizada por meio de escovação, e com jatos d'água para lavagem das paredes, visando a completa remoção do material impregnado como fungos, bactérias, algas, vírus, protozoários e outros microrganismos que podem contaminar a água. É muito importante manter a impermeabilização dos reservatórios, e para isso os equipamentos devem possuir pressão regulável. A desinfecção será realizada através da pulverização com produtos específicos para inativação dos microrganismos patogênicos, sendo soluções bactericidas de 100 a 250ppm com tempo de contato de 30 (trinta) minutos.
- 5.2.3.** O serviço obedecerá as seguintes etapas: Esgotamento da caixa/reservatório, lavagem das paredes internas, enxágue, esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza diretamente para a rede de esgoto, aspersão de hipoclorito de sódio, remoção de detritos e desinfecção de caixas/reservatórios d'água, reabastecimento da caixa/reservatório..
- 5.2.4.** Será emitido um relatório técnico do trabalho executado e com fotografias de todas as etapas do processo de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios d'água.
- 5.2.5.** O serviço de retirada de amostra objetiva a emissão de laudo bacteriológico e será seguido pelas seguintes etapas: desinfecção dos pontos de coleta (mínimo 2 pontos), coleta de 200 ml da água em cada ponto e identificação das amostras.
- 5.2.6.** No prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a Contratada deve emitir um laudo de potabilidade a partir da amostra citada no item 5.2.3, conforme as normas da Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021. Essas condições de execução se aplicam aos itens 68, 140, 208 e 268 da presente contratação.
- 5.3. Para o item de serviço de controle de pragas, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, conforme as normas da Resolução RESOLUÇÃO RDC Nº 622, DE 9 DE Março DE 2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA):**
- 5.3.1. Planejamento** (define previamente todo o conjunto de ações que serão desenvolvidas):

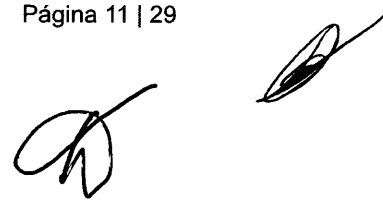
- 5.3.1.1. Conhecimento das Instalações: a CONTRATADA realizará o mapeamento das instalações para definição dos pontos críticos de infestação e/ou de risco potencial de pragas.
- 5.3.1.2. Inspeção: Nesta etapa, a CONTRATADA identificará os sinais das diversas pragas, suas vias de acesso e de trânsito, locais de abrigo e de alimentação e dificuldades de operacionalização da intervenção.
- 5.3.1.3. Coleta e Identificação das pragas: a CONTRATADA coletará o material cuja identificação seja duvidosa ou desconhecida, que permitam a um especialista reconhecer a praga. A identificação é de extrema importância, pois cada praga apresenta peculiaridades comportamentais e de hábito, cujo conhecimento poderá ser determinante para o sucesso do controle.
- 5.3.1.4. Determinação do grau de infestação: embora seja uma avaliação subjetiva e relacionada com o tipo de atividade da Contratante ou de cada área, a CONTRATADA definirá os graus de criticidade para cada local (Pouco crítico, Crítico, Muito crítico). A definição dos graus de criticidade terá valor na operacionalização das ações de controle, diferenciando-as para cada local em termos de técnicas de controle, periodicidade, frequência e intensidade de eventuais aplicações de inseticidas, inspeções, etc. e utilização de determinadas armadilhas e equipamentos de controle.
- 5.3.1.5. Cronograma de atividades: a CONTRATANTE estabelecerá, conforme orientações da CONTRATADA, a periodicidade das várias formas de intervenção que serão utilizadas dentro do **Manejo Integrado de Pragas (MIP)**. Este cronograma poderá variar de acordo com os níveis de infestação dos locais e dos resultados já obtidos.

5.3.2. Implantação

- 5.3.2.1. Os serviços serão realizados e pagos, conforme demanda da CONTRATANTE, levando em consideração o valor unitário de cada serviço.
- 5.3.2.2. A abertura de chamadas para solicitar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será feita por um Setor Requisitante ou Fiscal de Contrato designado pelo Contratante.
- 5.3.2.3. Após a emissão da Nota de Empenho e abertura do chamado, os serviços deverão ser planejados e executados num prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.
- 5.3.2.4. A abertura e o registro dessas chamadas serão realizadas via e-mail, podendo ser reforçadas por chamada telefônica.
- 5.3.2.5. A CONTRATADA deverá manter PREPOSTO, com telefone e correio eletrônico (e-mail) próprios.
- 5.3.2.6. A CONTRATADA deverá designar para a realização dos serviços somente funcionários previamente identificados junto à CONTRATANTE, devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das normas regulamentadoras para prestar o serviço objeto da licitação.
- 5.3.2.7. A CONTRATADA deverá preparar os locais, visando permitir a intervenção com máxima eficácia, total segurança (tanto para os controladores como para os colaboradores das áreas) e danos mínimos às áreas e ao patrimônio instalado. A preparação envolverá também medidas bastante simples, porém de extrema importância para não impedir a execução do controle, como, por exemplo, prover acesso às áreas de interesse (autorizações prévias, abertura de portas), remover ou proteger alimentos, remover ou proteger itens delicados ou que possam deteriorar, limpeza prévia dos locais, acondicionamento correto do lixo, remoção de entulhos, entre outros.



- 5.3.2.8. A CONTRATADA instalará dispositivos para controle, sendo como metodologia, a inclusão de instalação de armadilhas (porta iscas, placas de cola, gaiolas, atrativos físicos e alimentares, etc.) e serão recomendados dispositivos relacionados com as medidas de controle definidas (barreiras físicas como telas, grelhas, fios, vedações, cortinas de ar, entre outros).
- 5.3.2.9. Critério de escolha das formulações de inseticidas e equipamentos: Serão relacionados diretamente com o tipo de praga e o tipo de ambiente, para que se possa obter uma intervenção segura e eficaz, utilizando-os somente onde e quando necessário, preservando assim o meio ambiente e os colaboradores da CONTRATANTE. Será utilizado apenas formulações devidamente registradas pelo Ministério da Saúde.
- 5.3.2.10. Treinamento de colaboradores: Dentro do conceito de interação entre cliente e prestador de serviços, serão promovidos treinamentos periódicos aos colaboradores (Responsáveis de áreas) da CONTRATANTE. Uma orientação mínima será apresentada para permitir que conheçam os problemas e saibam como atuar de forma participativa para sua solução. Estão inclusos o reconhecimento e biologia das pragas, sinais indicativos de sua presença, enfermidades e problemas causados pelas pragas, como proceder para minimizar os problemas, toxicologia dos defensivos, medidas de segurança, entre outras.
- 5.3.2.11. Ações Corretivas: Deverão ser corrigidas as inconformidades, ou seja, tudo aquilo que está errado. Preventivas: Deverão ser adotadas medidas que dificultam, impedem, ou não estimulam o acesso das pragas no ambiente.
- 5.3.2.12. Participativas: É o conjunto das ações de controle que envolve a participação harmônica e integrada de todos os colaboradores das áreas visando minimizar o problema de pragas. A participação efetiva implicará em sensibilizar os colaboradores, através de informativos periódicos, a atuar não apenas em seu local de trabalho, mas também no seu dia a dia doméstico.
- 5.3.2.13. Monitoramento/Análise/Avaliação/Intervenção: É o acompanhamento sistemático dos resultados do MIP. Avalia a eficácia das ações instituídas e fornece subsídios para programar futuras intervenções e eventuais alterações.
- 5.3.2.14. Designação de Responsáveis de área: São colaboradores da CONTRATANTE, devidamente treinados para atuar como observadores de pragas em sua área de trabalho. Recebem uma planilha simples para anotar ocorrências de pragas em tempo real (exatamente quando ocorrem) e poderão fornecer eventuais sugestões suas e de seus colegas para melhoria do MIP.
- 5.3.2.15. Controles: Planilha de inspeção (pragas em geral). Elaboração de uma planilha simples específica para o registro de aparecimento de pragas em determinado período, para cada área. Este registro será preenchido pelo “Responsável de área”.
- 5.3.2.16. Planilha de acompanhamento de campo (roedores). Através de uma planilha de campo será registrado o consumo e/ou captura de roedores, em cada área (de acordo com o mapeamento realizado). As vistorias e o preenchimento da planilha serão realizadas periodicamente por funcionário da CONTRATADA.
- 5.3.2.17. Relatórios técnicos: a CONTRATADA realizará relatórios específicos que detalham as áreas tratadas, produtos utilizados, problemas ocorridos, etc. com análise de resultados por áreas.
- 5.3.2.18. Relatório gerencial: É o resumo de todas as atividades de controle apresentado ao responsável pela instituição. Serão emitidos trimestralmente, reportando resultados obtidos, melhorias nas condições de saneamento ambiental, sugestões, pendências, etc. Mostra a evolução do manejo integrado de pragas.



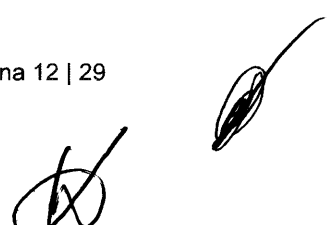
5.3.2.19. **Desratização:** No serviço de desratização para o controle de roedores é necessário que todos os produtos empregados estejam devidamente acondicionados em porta iscas, ambiente externo (porta iscas cápsulas) e ambiente interno (porta iscas de cola adesiva). Todas as iscas devem ser numeradas e mapeadas. Periodicamente as iscas devem ser substituídas, para que estejam sempre frescas e disponíveis aos roedores. As manutenções periódicas para controle de roedores devem ser executadas a cada 15 (quinze) dias, com substituição das iscas consumidas ou deterioradas, o mesmo ocorrendo com as iscas instaladas em forro/laje e nas caixas de passagem de esgoto. Os produtos empregados (blocos parafinados ou granulados), devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade. A empresa CONTRATADA deverá efetuar vedações necessárias em toda área, bem como, informar ao responsável pela contratação dos serviços quanto às medidas preventivas, necessidades de eliminação de abrigos e estocagem de produtos consumíveis, tudo para um bom andamento dos serviços. Nas áreas de confecção e depósitos de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereçam risco de contaminação de alimentos. Obs: A empresa CONTRATADA não deve empregar pó raticida.

5.3.2.20. **Desinsetização:** No serviço de desinsetização para o controle de insetos rasteiros e voadores, deverá ser utilizado gel inseticida, pulverização, micropulverização e atomização. A pulverização ou micropulverização líquida será realizada na parede completa e piso do ambiente interno e no ambiente externo a imunização pode ser realizada através de pulverização ou atomização, ambas com aspersão de inseticida em solução aquosa se baixo odor e reduzido grau tóxico com efeito desalojante, “knockdown” (choque) e residual, atuando por contato. Nas caixas de esgoto além de emprego de inseticidas líquidos será empregado pó seco; nos maquinários e equipamentos eletro-eletrônicos deverá ser realizada a aplicação de gel específico para baratas e formigas. Os produtos empregados devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade. Nas áreas de confecção e depósitos de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereçam risco de contaminação de alimentos. Nas dependências ocupadas, os móveis precisarão ser afastados das paredes pela CONTRATANTE para melhor aplicação dos produtos. As visitas técnicas periódicas para controle de pragas devem ser executadas a cada 15 (quinze) dias.

5.3.2.21. **Descupinização:** No serviço de descupinização, deverá ser realizada a imunização do madeiramento existente no ambiente, e no caso de cupins subterrâneos, é necessário ainda a formação de barreira química em torno da edificação afetada, bem como, aplicação de pó seco na tubulação elétrica e telefônica (quadros de distribuição, caixas de passagem e tomadas). Os produtos empregados devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade. Nas áreas de confecção e depósitos de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereçam risco de contaminação de alimentos. As visitas técnicas periódicas para controle de pragas devem ser executadas a cada 15 (quinze) dias.

5.3.3. Os serviços de controle de pragas terão prazo mínimo de eficácia de **30 (trinta) dias** para áreas de manipulação de alimentos (depósitos, cozinhas e refeitórios) e **120 (cento e vinte) dias** para as demais áreas da Contratante.

5.3.4. Caso haja manifestação de pragas antes do prazo mínimo estipulado, a CONTRATADA deverá realizar um reforço do serviço executado, num prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sem quaisquer ônus à Contratante.



- 5.4. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções observadas pela Contratante, no prazo de **3 (três) dias úteis**.

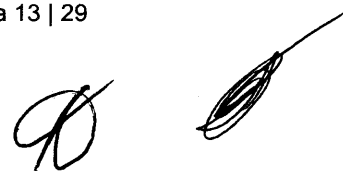
Local e horário da prestação dos serviços

- 5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- 5.5.1. Comando de Defesa Antiaérea do Exército (antigo Comando da 1ª Brigada de Artilharia Antiaérea) - órgão gerenciador: Rua Marechal Emilio Mallet, nº 1000 (Forte dos Andradas), Jardim Guaiuba, Guarujá-SP, CEP 11.421-080;
- 5.5.2. 2º Grupo de Artilharia Antiaérea - órgão participante: Avenida Marechal Rondon, S/Nr, Canto do Forte, Praia Grande-SP, CEP: 11.700-740;
- 5.5.3. 2º Batalhão de Infantaria Leve - órgão participante: Avenida Antonio Emmerick, 975, Vila Melo, São Vicente-SP, CEP: 11.370-901; e
- 5.5.4. Hospital Militar de Área de São Paulo - órgão participante: Rua Ouvidor Portugal, 230 - Vila Monumento, São Paulo - SP, 01.551-010.
- 5.6. Os serviços poderão ser executados todos os dias da semana, conforme agendamento e critério de prioridade, no horário das 07:00h às 18:00h, no endereço da CONTRATANTE.
- 5.6.1. No caso dos serviços de controle de pragas, as aplicações nas áreas de manipulação de alimentos serão realizadas nas sextas-feiras, a partir das 13:30h, a não ser que haja determinação ou autorização em contrário, por escrito, da CONTRATANTE, acompanhado do Fiscal de Contrato ou militar designado para acompanhar os trabalhos. As aplicações nas demais áreas serão executados em dias úteis e no horário das 08:00h às 17:00h, exceto nas Sextas-feiras, onde será no horário das 08:00h às 11:00h, sempre acompanhado do Fiscal de Contrato ou militar designado para acompanhar os trabalhos.
- 5.6.2. Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção das caixas d'água, serão realizadas nas sextas-feiras, a partir das 13:30h, a não ser que haja determinação ou autorização em contrário, por escrito, do CONTRATANTE, acompanhado do Fiscal de Contrato ou militar designado para acompanhar os trabalhos.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, nas quantidades estimadas e qualidades, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados.
- 5.8. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.
- 5.9. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o órgão contratante, ou às instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da Administração.
- 5.10. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.
- 5.11. Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à Administração, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras



viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, as entidades privadas e as pessoas físicas envolvidas.

5.12. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.13.1. Os órgãos contratantes possuem um Setor de Aprovisionamento e Hotel de Trânsito que dispõe de diversos equipamentos de cozinha industrial, os quais demandam manutenções constantes, tendo em vista seu uso contínuo durante todos os dias do ano;

5.13.2. O Comando de Defesa Antiaérea, órgão gerenciador, possui uma estrada de aproximadamente 2 (dois) quilômetros entre sua entrada e as suas instalações, de sentido único, com a liberação alternada do fluxo de veículos;

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

5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), salvo os serviços de controle de pragas, que possuem garantia específica, conforme item 5.3.3 deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

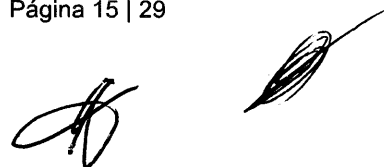
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. 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, III);
- 6.10. 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);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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).
- 6.14. 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).

Gestor do Contrato

- 6.15. 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).
- 6.16. 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).
- 6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. 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).
- 6.21. 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

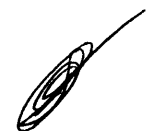
- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice III a este Termo ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à 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 executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. 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.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



- 7.8. 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.
- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2. 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.
- 7.8.3. 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)
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **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:
- 7.10.1. 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).
- 7.10.2. 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;
- 7.10.3. Emitir **Termo Detalhado** para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



- 7.11. 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.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. 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

- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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:
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. 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;
- 7.18. 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.
- 7.19. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.



- 7.22. 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.
- 7.23. 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

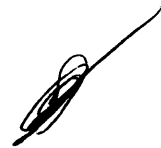
- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. 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.
- 7.29. 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.

Reajuste

- 7.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A2] da data do orçamento estimado, em 26/08/2024.
- 7.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, como referência **IPCA, INPC e IGP-M**, calculado com base em indicadores de variações reais do mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.36. 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.
- 7.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

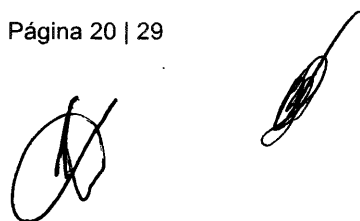


Cessão de crédito

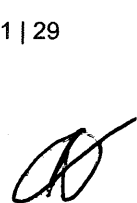
- 7.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.38.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.40. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.41. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



- 8.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.6. Multa:
- 8.7. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.
- 8.8. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.10. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 8.11. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 8.12. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 8.13. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 8.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.15. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.16. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.18. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



- 8.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.20. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.21. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.22. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.23. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.24. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.25. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.26. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.27. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.28. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.29. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.30. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.31. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.32. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos



administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. 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 para os serviços e MAIOR DESCONTO para o fornecimento parcelado de peças.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.4. **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;
- 9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. **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>;
- 9.7. 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;
- 9.8. **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.
- 9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. **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
- 9.11. **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.
- 9.12. **Para o exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas:** ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução



Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009 e legislação e normatização correlata.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. 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;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto 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.
- 9.21. 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

- 9.22. 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, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.24.2. 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; e
- 9.24.3. 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.



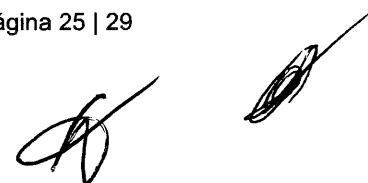
- 9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 4,0% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.27. 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

- 9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo anexo do Edital;
- 9.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente afeto a categoria do respectivo responsável técnico para prestar serviços de manutenção em equipamentos industriais ou de refrigeração, em plena validade;
- 9.30.1. No caso de exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas: Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009
- 9.30.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009
- 9.30.2.1. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.
- 9.30.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.
- 9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:



- 9.31.2. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 9.31.3. Os quantitativos de serviço dos atestados ou certidões devem corresponder a no mínimo 10% (dez por cento) dos demandados no Edital.
- 9.31.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.31.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.31.6. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos
- 9.31.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.31.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.31.9. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

- 9.32. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 9.32.1. No caso de exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas: Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009
- 9.32.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009
- 9.32.2.1. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.
- 9.33. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)



- 9.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.41. 1.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.42. 1.9.1 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 e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.43. 1.9.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.44. 1.9.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.45. 1.9.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.46. 1.9.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.47. 1.9.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.48. 1.9.6.1. ata de fundação;
- 9.49. 1.9.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.50. 1.9.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;



- 9.51.1.9.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.52.1.9.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.53.1.9.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.54.1.9.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.006.068,27 (dois milhões, seis mil, sessenta e oito reais e vinte e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do Apêndice II a este Termo de Referência.
- 10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente
- 11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/unidade: 160293;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 171460;
- IV) Elemento de despesa: 339000; e
- V) Plano interno: I3DAFUNADOM.
- 11.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS



13. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. APÊNDICES

- 14.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar nº 01/2024;
- 14.2. Apêndice II - Tabela de itens, quantidades e valores;
- 14.3. Apêndice III - Instrumento de Medição de Resultado; e
- 14.4. Apêndice IV - Termo de ciência e concordância;

Guarujá-SP, 12 de fevereiro de 2025



LUCAS LEITE VAZ DE LIMA - 2º Ten

Encarregado do Setor de Aprovisionamento

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando o Art. 50, I da Lei nº 9.784/99, **APROVO** o presente Termo de Referência, por conter os elementos mínimos previstos no Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/21.

Guarujá-SP, 12 de fevereiro de 2025.



CARLOS BRAGA DURANS - Cel R1

Ordenador de Despesas