MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA ORIENTAL
BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DA 8ª REGIÃO MILITAR
"Base General Hilário Maximiano Antunes Gurjão"
RUA JOÃO DIOGO, Nr 458 – Belém (PA) – CEP 66.015-175

(Processo Administrativo n° 65330.004105/2026-99)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização), limpeza de caixa d'água, fossa sanitária, esgoto e caixas de gordura, para atender as necessidades do GCALC na Guarnição de Belém, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD MÍN	QTD. MÁX	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ITEM	VALOR TOTAL GRUPO
Sem grupo	1	3417	Aplicação de agentes de controle de pragas para desinsetização, desratização e descupinização com monitoramento integrado e inspeções periódicas das iscas instaladas nas áreas internas e externas.	M²	800	520.727	R$ 2,83	R$ 1.473.657,41	Sem grupo
Sem grupo	2	16527	Serviço de esvaziamento e limpeza de esgoto, caixa de gordura e fossa sanitária.	M³	8	3.100	R$ 275,63	R$ 854.463,23	Sem grupo
Sem grupo	3	13595	Serviço de limpeza e conservação de caixa d'agua em alvenaria com capacidade total de 24.000 litros e 16.000 na boia, instalada em aproximadamente 20 metros de altura.	Und	7	155	R$ 762,50	R$ 118.187,11	Sem grupo

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

Sem grupo	4	13595	Serviço de higienização e análise físico-químico e bacteriológica de poço tubuluar medindo 204 m de profundidade por 6m de diâmetro (reservatório de água potável).incuindo no mínimo os seguintes serviços: Remoção das instalações elétricas e hidráulicas da bomba de recalque, adição de despersante químico, adição de bactericida, higienização, desinfecção e desenvolvimento do poço através de compressão de ar, higienização e inspeção visual das tubulações e da bomba de recalque, reinstalação elétricas e hiudráulicas da bomba de recalque, limpeza da área de trabalho, fornecimento de atestado de higienização e desinfecção com garantia de (01 ano) dos serviços executados, com anotação de responsabilidade técnica (ART) do responsável técnico, conforme exigência da SESMA/PA e relatório constando descrição de anormalidades identificadas.	Und	5	66	R$ 1.895,60	R$ 125.109,60	Sem grupo
1	5	13595	Serviço de limpeza e conservação de caixa d'água de 500 litros.	Und	6	127	R$ 164,26	R$ 20.861,34	R$ 20.861,34
	6	13595	Serviço de limpeza e conservação de caixa d'água de 1.000 litros.	Und	6	145	R$ 281,62	R$ 40.834,54	R$ 40.834,54
	7	13595	Serviço de limpeza e conservação de caixa d'água de 3.000 litros.	Und	6	136	R$ 484,99	R$ 65.958,98	R$ 65.958,98
VALORES GERAIS								VALOR GERAL ITENS	VALOR GERAL GRUPO
								R$ 2.699.072,21	R$ 127.654,86

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

1.1.1. **Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND MED	BASE		8º RM		2º BIS		8 º BSUP		B MANT/8		CMBEL		HGEBE		CRO/8		TOTAL
				MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	
Sem grupo	1	Aplicação de agentes de controle de pragas para desinsetização, expurgo, desratização e descupinização com monitoramento integrado e inspeções periódicas das iscas instaladas nas áreas internas e externas.	M²	100	37.527	100	100.000	100	140.000	100	8.000	100	800	100	120.000	100	100.000	100	14.400	520.727
Sem grupo	2	Serviço de esvaziamento e limpeza de esgoto, caixa de gordura e fossa sanitária.	M³	1	970	1	100	1	300	1	900	1	550	1	60	1	200	1	20	3.100
Sem grupo	3	Serviço de limpeza e conservação de caixa d'agua em alvenaria com capacidade total de 24.000 litros e 16.000 na boia, instalada em aproximadamente 20 metros de altura.	UND	1	23	1	10	1	10	1	25	1	25	1	60	1	2	1	0	155

Sem grupo	4	Serviço de higienização e análise físico-químico e bacteriológica de poço tubuluar medindo 204 m de profundidade por 6m de diâmetro (reservatório de água potável).incuindo no mínimo os seguintes serviços: Remoção das instalações elétricas e hidráulicas da bomba de recalque, adição de despersante químico, adição de bactericida, higienização, desinfecção e desenvolvimento do poço através de compressão de ar, higienização e inspeção visual das tubulações e da bomba de recalque, reinstalação elétricas e hiudráulicas da bomba de recalque, limpeza da área de trabalho, fornecimento de atestado de higienização e desinfecção com	UND	1	10	0	0	1	2	1	25	1	25	0	0	1	4	1	0	66

		garantia de (01 ano) dos serviços executados, com anotação de responsabilidade técnica (ART) do responsável técnico, conforme exigência da SESMA/PA e relatório constando descrição de anormalidades identificadas.																		

1	5	Serviço de limpeza e conservação de caixa d'água de 500 litros.	UND	1	24	1	10	1	5	1	20	1	20	0	0	1	48	1	0	127
	6	Serviço de limpeza e conservação de caixa d'água de 1.000 litros.	UND	1	32	1	10	1	5	1	25	1	25	0	0	1	48	1	0	145
	7	Serviço de limpeza e conservação de caixa d'água de 3.000 litros.	UND	1	24	1	10	1	5	1	20	1	20	0	0	1	48	1	9	136

ENDEREÇOS:

ÓRGÃO GERENCIADOR: Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar (B Adm Ap/8ª RM)

- UASG 160196 - Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar (B Adm Ap/8ª RM)

Endereço: Rua João Diogo nº 458, Bairro Campina, Belém-PA, CEP 66.015.175,

Telefone (91) 3211-3724 ou 3211-3723

E-mail: almoxbasecmn@gmail.com**.**

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: 8ª RM, 2° BIS, 8ª B SUP SL, 8° B MNT SL, MBel, HGeB E CRO8.

UASG 160163 - Comando da 8ª Região Militar (8ª RM) - Rua João Diogo nº 458, Bairro Campina, Belém-PA, CEP 66.015.175.

- **UASG 160161** - 2° Batalhão de Infantaria de Selva (2° BIS) - Avenida Almirante Barroso n° 4421, Bairro Souza, Belém-PA, CEP 66613-710.
- **UASG 160165** - 8° Batalhão de Suprimento de Selva (8° B Sup SI) - Rodovia Arthur Bernardes n° 8400, Bairro Pratinha II, Belém-PA, CEP: 66816-000, telefone: (91) 3218-6827, e-mail: licitacao8dsup@gmail.com.
- **UASG 160074** - 8° Batalhão de Manutenção de Selva (8° B Mnt SI) - Avenida Pedro Álvares Cabral n° 1106, Bairro Marambaia, Belém-PA, CEP 66613-650.
- **UASG 160218** - Colégio Militar de Belém (C M Bel) - Avenida Almirante Barroso nº 4348, Bairro Souza, Belém-PA, CEP 66613-710.
- **UASG 160166** - Hospital Geral de Belém (H Ge Belém) - Rua Cônego Jerônimo Pimentel n" 850, Bairro Umarizal, Belém-PA, CEP 66050-450.
- **UASG 160215** – Comissão Regional de Obras (CRO/8) - Almirante Barroso, nº 4.53, Bairro Souza, Belém-PA, CEP 66.613-710, Telefone:

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o serviço de controle de vetores e pragas urbanas sendo a vigência plurianual mais vantajosa

1.4. considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, considerando a natureza do objeto mostra-se necessária a formalização da contratação mediante instrumento contratual, 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 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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:

No que tange aos serviços de aplicações de agentes de controle de pragas:

4.1.1 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;

4.1.2 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;

4.1.3 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;

4.1.4 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;

4.1.5 A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

4.1.6 O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

4.1.7 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;

4.1.8 Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

4.1.9 O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

4.1.10 As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice 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;

4.1.11 As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

4.1.12 A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

4.1.13 Os empregados das contratadas destacadas 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;

4.1.14 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.

4.1.15 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;

4.1.16 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;

4.1.17 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 nº 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."

Para prestação de limpeza de fossa sanitária, esgoto e caixas de gordura:

4.1.18 Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente, tal obrigação, somente será cobrada na efetivação da contratação.

4.1.19 Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado;

São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

I. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

II. lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

III. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e

IV. outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.20 Lembramos que a pessoa jurídica que executa a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos e de gerenciamento de resíduos sólidos perigosos (na geração, operação, transporte, armazenamento e destinação final) também deve estar registrada e regular no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA). Essa mesma pessoa jurídica deve possuir um responsável técnico também inscrito no CTF/AIDA, nos termos da Lei n° 6.938, de 1981 e Anexo I e II da Instrução Normativa IBAMA n° 10, de 27/05/2013

4.1.21 Estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. 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, nos endereços constantes no subitem 1.1 deste instrumento.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. 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.

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. 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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 01 (um)dia da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3 **SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO: FORMA DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA**

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

I. O objeto deste plano será executado mediante emissão da nota de empenho, o qual será regido pelas condições e peculiaridades da execução especificados no Edital e seus Anexos, observando os dispositivos legais;

II. Além dos aspectos citados, o instrumento convocatório da licitação tratará de detalhar com precisão os aspectos específicos e responsabilidades necessárias à boa realização do objeto licitado;

III. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho;

IV. Para a execução do serviço do item deverão ser agendados os dias e os horários da desinsetização, desratização e descupinização, junto à Fiscalização Administrativa da Organização Militar gerenciadora/ participante do certame;

V. Qualquer divergência entre a descrição do item no edital e no SIASG deverá prevalecer à descrição do edital (Termo de Referência);

VI. Executar todos os serviços mediante a apresentação da respectiva nota fiscal (em duas vias), constando no corpo da nota fiscal o nº do empenho a que se refere, atentando para que a discriminação do serviço e a unidade estejam de acordo com o termo de referência;

VII. Executar os serviços em conformidade com as especificações do edital e com as quantidades determinadas no empenho;

VIII. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a organização militar exigir a retirada daquelas pessoas cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar a organização militar reclamante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

IX. Estar em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por ocasião do pagamento (execução da NE) e da liquidação da Nota Fiscal de Venda/Fatura;

X. Realizar o serviço de desinsetização e descupinização com aplicação de inseticidas preferencialmente aerossóis (spray), inodoros, biodegradáveis e com baixa toxicidade;

XI. Realizar o serviço de desratização com uso de raticida em dose única, preferencialmente na forma de iscas granuladas, com baixa toxicidade, inodoro, biodegradável e que não manchem. Esta exigência também se aplica, no que couber, à eliminação de formigas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões e outros animais semelhantes;

XII. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981:Inseticidas, Germicidas; e fungicidas.

XIII. Remover os objetos que possam atrapalhar a execução dos serviços e recolocá-los nos mesmos lugares;
Todos os produtos deverão ter registro na ANVISA;

XIV. Após a conclusão de cada aplicação deverá ser fornecido pela contratada, um certificado do período de cobertura do serviço prestado;

XV. A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei n° 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto Nº 4.074, de 2002, e legislação correlatada;

XVI. Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei;

XVII. Sujeitar-se à fiscalização por parte do representante da contratante encarregado de acompanhar a execução dos serviços, prestarem os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

XVIII. A contratante poderá fornecer um cronograma de realização das atividades de dedetização, para a Organização Militar contratante, e cumpri-lo, mediante a realização dos empenhos. No cronograma podem estar apresentadas as datas das aplicações, do monitoramento mensal em cada setor da Organização Militar. Os produtos a serem empregados devem também estar contidos em tal documentação, seguindo os moldes dos certificados.

XIX. A Contratada deverá dar uma garantia de 60 (sessenta) dias após a cada aplicação.

XX. 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 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022.

5.1.4 SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA.

A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

I. Fechar o registro de água;

II. Anular a boia automática;

III. Esvaziar a caixa d'água;

IV. Esfregar com esponjas ou escovas as paredes da caixa d'água;

V. Retirar a água da limpeza suja com baldes ou panos;

VI. Adicionar água sanitária ou cloro para desinfecção da água;

VII. Esvaziar a caixa d'água com os aditivos após o período mínimo de 20(min) vinte minutos;
Enxágue da caixa d'água;

VIII. Esvaziamento e fechamento da tampa da caixa d'água; e

IX. Enchimento da caixa d'agua e ativação da boia automática.

5.1.5 SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CISTERNA

A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

I. Primeiramente deverá esvaziar a cisterna e abrir a válvula ou torneira de saída da água para que fique vazio e livre de quaisquer líquidos;

II. Prosseguir com a limpeza das superfícies internas das cisternas, utilizando uma mistura de detergente em pó e água quente.

III. Pode utilizar uma escova dura ou um jato de água, desde que de alta pressão;

IV. Repetir o processo utilizando cloro;
V. Todas as mangueiras, bombas e tubagens utilizadas para encher ou esvaziar a cisterna também devem ser limpas.

VI. Fazer passar pelos tubos uma mistura de água quente e detergente. Depois, passar água limpa pelo sistema. Adicionar o desinfetante;

VII. Deixar a cisterna encher com água limpa até um quarto do total da capacidade. Polvilhar 80 gramas (por cada 1000 litros de capacidade da cisterna) do cloro para dentro do tanque. Depois, encher a cisterna com água limpa e deixe ficar cerca de 30(trinta) minutos.

VIII. Se a cisterna estiver equipada com bomba, ligue as mangueiras de modo a que a água saia e retorne à cisterna. Com ela cheia de água e desinfetante, ligar a bomba de modo que a mistura passe pelas mangueiras e bombas.

IX. Deixar este processo durante cerca de uma hora e depois deverá repeti- ló, mas com água limpa;

X. Se a cisterna não tiver qualquer bomba, usar alguns desinfetantes a partir da própria cisterna e deixar que encha, aos poucos, e que passe pelas mangueiras. Deixe repousar também durante 30 (trinta) minutos. Esvaziar a cisterna e ligar as mangueiras de saída.

XI. A contratada deverá observar e aplicar as Normas Técnicas de Segurança de trabalho em altura, fornecendo e obrigando o(s) colaborador (es) envolvido (s) em todo o procedimento da limpeza a utilizarem os EPI 's indicados.

XII. A Contratada deverá dar uma garantia de 120 (cento e vinte dias) dias após execução de cada serviço de lavagem.

XIII. A contratada deverá emitir um relatório técnico de avaliação das condições físicas da(s) caixa(s) d'água, previamente à realização dos serviços e no caso de haver infiltração os serviços não deverão ser realizados.

5.1.6 SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E ANALISE FÍSICO-QUIMICA BACTERIOLÓGICA DE POÇO TUBULAR.

A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

I. Remoção das instalações elétricas e hidráulicas da bomba de recalque;

II. Adição de dispersante químico;

III. Adição de bactericida;

IV. Higienizarão;

V. Desinfecção e desenvolvimento do poço através de compressão de ar;

VI. Higienização e inspeção visual das tubulações e da bomba de recalque;

VII. Reinstalações elétricas e hidráulicas da bomba de recalque;

VIII. Limpeza da área de trabalho; e

IX. Fornecimento de atestado de higienização e desinfecção com garantia de (01 ano) dos serviços executados com anotação de responsabilidade técnica (ART) do responsável técnico conforme exigência da SESMA/PA.

X. Relatório constando descrição de anormalidades identificadas.

5.1.7 SERVIÇO DE ESVAZIAMENTO E LIMPEZA DE ESGOTO, CAIXA DE GORDURA OU FOSSA SANITÁRIA.

A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

I. Secagem de Fossa;

II. Secagem da Caixa Coletora;

III. Desobstrução da Rede de Esgoto;

IV. Limpeza de Filtros;

V. Limpeza das caixas coletoras de gorduras com retirada de detritos em caminhão tanque com equipamento a vácuo;

VI. Retirada manual de 1m³ de seixo e sua lavagem e posterior recolocação;

VII. Reposição na íntegra de mecanismo de

VIII. vedação evitando-se a proliferação do odor proveniente da citada fossa séptica;

IX. O Serviço de limpeza de fossa deve ser feito em alta pressão e por equipe especializada; e

X. A Contratada deverá dar uma garantia de 90 (noventa) dias após execução de cada serviço de limpeza.

5.1.8 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS.

Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

I. Não causarem mancha;

II. Serem antialérgicos;

III. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

IV. Serem inofensivos a saúde humana;

V. Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro após, no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor; e

VI. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos **endereços constantes do subitem 1.1** deste instrumento.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1 Depósitos de armazenagem de alimentos in natura, processados e industrializados;

5.3.2 Cozinhas para produções diárias de refeições;

5.3.3 Cassinos para refeições diárias dos militares envolvidos nas missões desempenhadas;

5.3.4 Depósitos para armazenagem de materiais diversos (medicamentos, e outros) utilizados na vida vegetativa das organizações militares, bem como para o desempenho das missões militares;

5.3.5 Alojamentos para os militares;

5.3.6 Áreas internas para execução das atividades administrativas;

Especificação da garantia do serviço.

5.4. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

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

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar 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.

6.20.2 acompanhar 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.

6.20.3 acompanhar 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.

6.20.4 emitir 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.

6.20.5 tomar 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.

6.20.6 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.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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 Anexo VII.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. 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).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.46.2 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.

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

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.2.4 **Multa:**

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XX (xxxxx) dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1. 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de XX% 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de XX% 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de XX% 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1 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.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado 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:**

9.12.1 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 n° 6.360, de 1976, do Decreto n° 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.

9.12.2 licença sanitária emitida por autoridade competente;

9.12.3 licença ambiental emitida por autoridade competente;

9.12.3.1. a empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença), nos termos da RDC 622/2022.

9.13. **No caso de exercício da atividade de limpeza de fossa sanitária, esgoto e caixas de gordura:**

9.13.1 Licença de operação emitida pela autoridade competente;

9.13.2 Licença de autorização para tratamento, incineração ou destinação final de resíduos;

9.13.2.1 Caso a licença de operação para tratamento de resíduos não esteja em nome da empresa licitante, esta deverá apresentar carta de anuência emitida pela empresa proprietária do sistema de tratamento a ser utilizado, atribuindo a licitante para recebimento de resíduos.

9.14. **No caso do exercício da atividade de limpeza e conservação de caixa d'água e reservatórios, higienização e analise físico-químico e bacteriológica de poços:**

9.14.1 Licença de operação emitida pela autoridade competente;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.27. Caso a empresa 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, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.29. 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;

9.30. 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.

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

9.32. 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.

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, exigência para o item 1 – aplicação de agentes de controles de pragas.

9.34.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.35. **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 n° 6.360, de 1976, do Decreto n° 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009.

9.36. **No caso do exercício da atividade de limpeza e conservação de caixa d'água e reservatórios, higienização e analise físico-químico e bacteriológica de poços:**
9.36.1 Comprovação de capacitação em curso especifico para limpeza em altura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.37.1.3. Para os serviços de controle de pragas:

9.37.1.3.1 Declaração de que atende aos requisitos dispostos nos artigos 8 e 9 da RDC 622/2022.

9.37.1.3.2 Declaração de que atende aos requisitos dispostos na seção IV da RDC 622/2022;

9.37.1.3.3 Declaração de que atende aos requisitos dispostos na seção V da RDC 622/2022.

9.37.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.37.4 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.

9.37.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.38. 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.

9.39. 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

9.40. Apresentação do(s) profissional(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):

9.40.1 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 n° 6.360, de 1976, do Decreto n° 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009.

9.40.2 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.

9.40.3 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)

9.41. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. 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.

9.44. 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.

9.45. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.46. 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.

9.47. 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.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.48. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$2.699.072,21** (dois milhões, seiscentos e noventa e nove mil, setenta e dois reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Belém/PA, 10 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
LANA CAROLINA FERREIRA PINHEIRO
Data: 11/08/2026 12:54:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LANA CAROLINA FERREIRA PINHEIRO – 2º Ten
Membro da comissão de contratação da B Adm Ap/8ª RM

Documento assinado digitalmente
gov.br
EDUARDO LIMA DE SOUZA
Data: 11/08/2026 14:09:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO LIMA DE SOUZA – 3º Sgt
Membro da comissão de contratação da B Adm Ap/8ª RM

Documento assinado digitalmente
gov.br
HEVELYN DE SOUZA SILVA
Data: 11/08/2026 14:34:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

HEVELYN DE SOUZA **SILVA** – 3º Sgt
Membro da comissão de contratação da B Adm Ap/8ª RM

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026