5ª BRIGADA DE CAVALARIA BLINDADA

Termo de Referência 96/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
96/2026	160233-5ª BRIGADA DE CAVALARIA BLINDADA	PAMELLA CRISPI RIBEIRO	24/11/2026 15:34 (v 0.39)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	38/2026	64294.009738/2026-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 64294.009738/2026-12)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de controle de vetores e pragas urbanas (dedetização e desratização), a sere executado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra , sob demanda por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1: Serviços de Controle de Pragas (Dedetização, Desratização e Desinsetização)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL ANUAL- Comando da 5º Brigada de Cavalaria Blindada (160233)	QTD TOTAL ANUAL- 3º Regimento de Carros de Combate (160207)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Serviços de Controle de Pragas (Dedetização, Desratização e Desinsetização):** Execução dos serviços deverá obedecer às normas da **RDC ANVISA nº 622 /2022**	3417	METRO QUADRADO	17.890	6.200	1,54	37.098,60

Desinsetização (Controle de Insetos Rasteiros e Voadores):

- Combate a baratas (*Blattella germanica* e *Periplaneta americana*), formigas doceiras e cortadeiras, mosquitos, pernilongos, moscas, pulgas, carrapatos, traças, aranhas e escorpiões.
- **Métodos de Aplicação:** *Pulverização líquida:* Aplicação dirigida em rodapés, ralos, caixas de gordura, esgotos, frestas, cantos de paredes e áreas externas. *Aplicação em Gel:* Utilização de iscas em gel atrativo (inodoro e sem necessidade de evacuação do local) em áreas sensíveis, como cozinhas, copas, equipamentos eletrônicos, gabinetes e arquivos. *Atomização / Termonebulização (Fumacê):* Quando tecnicamente necessário para controle de insetos voadores em áreas externas amplas, bueiros ou galpões fechados.
- **Desratização (Controle de Roedores):** Combate a ratazanas (*Rattus norvegicus*), ratos de telhado (*Rattus rattus*) e camundongos (*Mus musculus*).
- **Métodos de Aplicação:** Instalação de **Pontos Permanentes de Envenenamento**

	(PPEs) contendo porta-iscas (caixas de segurança trancadas a chave, devidamente identificadas e fixadas) com iscas raticidas anticoagulantes de dose única (blocos parafinados para áreas úmidas /esgotos e iscas granuladas ou peletizadas para áreas internas secas); Mapeamento estratégico das áreas com entrega de planta baixa ou croqui indicando a numeração de cada porta-isca instalado. • **Assistência Técnica e Chamados Emergenciais (Garantia):** Além das aplicações preventivas programadas, a contratada deverá atender a **chamados corretivos /emergenciais** sem custo adicional, no prazo máximo de **48 horas** após a notificação da fiscalização, sempre que houver reinfestação no período de garantia.						
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R$ 37.098,60							

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

Órgão Gerenciador: 160233 (Comando da 5 Brigada de Cavalaria Blindada)						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD TOTAL ANUAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Grupo 1: Serviços de Controle de Pragas (Dedetização, Desratização e Desinsetização)						
1	Desinsetização / Desratização / Dedetização QG	3417	METRO	2.462	1,54	3.791,48

	(CMD 5º BDA)		QUADRADO			
	Desinsetização / Desratização / Dedetização PREDIO DE OFICIAIS			2.000		3.080,00
	Desinsetização / Desratização / Dedetização PNR CMT BDA			1.508		2.322,32
	Desinsetização / Desratização / Dedetização PNR Ch EM			1.392		2.143,68
	Desinsetização / Desratização / Dedetização PMGu PG			2.368		3.646,72
	Desinsetização / Desratização / Dedetização Esquadrão de comando			1.480		2.279,20
	Desinsetização / Desratização / Dedetização Polícia do Exército (PE)			6.680		10.287,20

Órgão Participante: 3 Regimento de Carros de Combate						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSERV**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD TOTAL ANUAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Grupo 1: Serviços de Controle de Pragas (Dedetização, Desratização e Desinsetização)						
1	Desinsetização / Desratização / Dedetização dependências - 3º RCC	3417	METRO QUADRADO	6.200	1,54	9.548,00

1.2. Critério de quantificação e periodicidade – Grupo 1

1.2.1. Os serviços de controle de vetores e pragas urbanas no âmbito do Comando da 5º Bda c Bld deverão ser executados com periodicidade trimestral, totalizando até 04 (quatro) intervenções anuais em cada unidade descriminada no item 1.1.1, conforme solicitação da Administração. No âmbito do 3º RCC os serviços deveram ser prestados 02 (duas) vezes ao ano conforme solicitação da Organização Militar.

1.2.2. Para fins de medição e pagamento, deverá ser considerada a área efetivamente tratada em cada intervenção, expressa em metros quadrados (m²), mediante apresentação do respectivo Certificado de Execução dos Serviços.

1.2.3. Cada Ordem de Serviço deverá indicar a Organização Militar atendida, a área a ser tratada, o tipo de serviço e a data prevista para execução.

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.31. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e a saúde ocupacional da tropa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia de escala e a mitigação de custos de transação processual, conforme o Estudo Técnico Preliminar. Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de : 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000231/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
III) Id do item no PCA: 441;
IV) Classe/Grupo: : 943;
V) Identificador da Futura Contratação: 160233-29/2026.

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

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

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: 4.1.1. Adoção de práticas de logística reversa para o recolhimento e a destinação final ambientalmente adequada das embalagens de produtos químicos e refugos gerados; 4.1.2. Utilização de equipamentos e metodologias de aplicação que garantam a maior eficiência com o menor consumo de água potável durante a limpeza dos reservatórios.

Requisitos Legais e Regulatórios

4.2. A contratada deverá possuir Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária local competente.

4.3. Comprovar registro e regularidade junto ao respectivo conselho de classe (ex.: CRQ ou CRBio), com a indicação de um Responsável Técnico legalmente habilitado.

Condições de Execução e Segurança Institucional

4.4. Por se tratar de área militar, a contratada deverá submeter previamente a relação nominal de todos os funcionários e os dados dos veículos que adentrarão os aquartelamentos, sujeitando-se às normas internas de controle de acesso das unidades (5 Bda C Bld e 3º RCC).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

4.5. Administração não aceitará a utilização de produtos clandestinos, saneantes desinfestantes sem o devido registro na ANVISA /Ministério da Saúde, ou formulações de uso exclusivamente agrícola.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. 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

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa 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 quinta-feira, das 08 horas às 16 horas.

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

4.10. 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. 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.

4.12. 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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica de acionamento sob demanda:

5.1.1. A prestação dos serviços será solicitada por meio da emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Unidade demandante (Comando da 5ª Bda C Bld e 3º RCC), acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

5.1.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pelo Contratado.

5.1.3. A descrição detalhada das áreas a serem dedetizadas e dos reservatórios a serem higienizados será indicada em cada Ordem de Serviço, respeitando os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma descentralizada nas instalações do Comando da 5ª Bda C Bld e 3º RCC e áreas de sua jurisdição, como casas e edifícios (PNR), Esquadrão de Comando da 5º Brigada e Polícia do Exército, localizados no município de Ponta Grossa - PR.

5.3. Os serviços deverão ser executados no seguinte horário: das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira , mediante prévio agendamento com o fiscal de cada Organização Militar.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar integralmente os materiais, equipamentos, EPIs e produtos químicos (saneantes desinfestantes) necessários, os quais deverão estar devidamente registrados na ANVISA/Ministério da Saúde.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A extensão física das áreas a serem dedetizadas/desratizadas e a quantidade, metros cúbicos e localização dos reservatórios de água distribuídos de forma descentralizada nas instalações do Comando da 5ª Bda C Bld e do 3º RCC, no município de Ponta Grossa - PR;

5.5.2. A frequência de intervenções ordinárias determinada pelas normas sanitárias vigentes (ANVISA) e pelo Programa de Auditoria de Segurança Alimentar (PASA), acrescida de margem de segurança para acionamentos corretivos (sob demanda); e 5.5.3. O detalhamento exato dos quantitativos (áreas em metros quadrados e número de caixas d'água/castelos d'água) constante no tópico de Estimativa das Quantidades e no respectivo Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não haverá procedimentos de transição inicial, diante da inexistência de contrato anterior vigente. Para a finalização do contrato, considerando sua natureza continuada, a Contratada deverá concluir as Ordens de Serviço em andamento e entregar à Fiscalização o acervo técnico atualizado (plantas baixas/croquis com a numeração dos Pontos Permanentes de Envenenamento instalados, histórico de aplicações, certificados de execução, laudos de potabilidade e comprovantes de logística reversa), viabilizando a continuidade do controle sanitário por futura contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato, da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão gerenciador (5ª Bda C Bld) poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial presencial ou por videoconferência. O objetivo é o alinhamento de expectativas, apresentação do plano de fiscalização, das obrigações contratuais, dos protocolos de segurança para acesso às áreas militares e da dinâmica de emissão das Ordens de Serviço (OS).

Preposto

6.5. 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.

6.6. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa de forma permanente no local da execução do objeto durante o período de vigência. Contudo, o preposto ou representante legal designado deverá estar contatável durante o horário de expediente e comparecer presencialmente às Organizações Militares (Comando e 3º RCC) sempre que convocado pela Fiscalização, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, para tratar de assuntos relacionados à execução das Ordens de Serviço.

6.7. 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

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1. Acompanhamento in loco da aplicação dos saneantes desinfestantes e dos procedimentos mecânicos de higienização dos reservatórios, verificando o uso adequado de EPIs pelas equipes.

6.15.2. Conferência da validade dos produtos químicos utilizados (registro na ANVISA) e das metodologias de aplicação (minimizar uso de água tratada).

6.15.3. Recebimento e análise técnica dos Certificados de Execução (Dedetização) e dos Laudos de Análise de Potabilidade da Água (Grupo 3)

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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução dos serviços será realizada mediante verificação dos documentos comprobatórios específicos de cada grupo, observados os resultados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência:

I – Grupo 1: Certificado de Execução dos Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas;

II – Grupo 2: Relatório ou Certificado de Limpeza e Higienização dos Reservatórios;

III – Grupo 3: Laudo Laboratorial de Análise de Potabilidade da Água.

7.1.1. A fiscalização verificará a conformidade dos documentos apresentados, a correspondência com a Ordem de Serviço emitida e o atendimento às especificações técnicas e aos critérios de aceitação previstos neste instrumento.

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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os serviços efetivamente executados e os documentos comprobatórios correspondentes a cada Ordem de Serviço, observados os seguintes critérios:

7.3.1. Grupo 1 – Controle de vetores e pragas urbanas: a medição será realizada pela área efetivamente tratada, em metros quadrados (m^2), conforme indicado na Ordem de Serviço, condicionada à apresentação do Certificado de Execução dos Serviços, contendo a identificação da área, os produtos utilizados, as técnicas de aplicação, a data da execução e a identificação do responsável técnico.

7.3.2. Grupo 2 – Limpeza e higienização de reservatórios: a medição será realizada pelo volume do reservatório efetivamente higienizado, expresso em metros cúbicos (m^3), mediante comprovação da execução do serviço e aprovação da fiscalização, considerando a identificação do reservatório, sua capacidade e a data da execução.

7.3.3. Grupo 3 – Análise de potabilidade da água: a medição será realizada por análise laboratorial efetivamente executada, correspondente a cada amostra coletada e analisada, condicionada à apresentação do respectivo laudo técnico, com identificação do ponto de coleta, data da coleta, parâmetros analisados e resultados obtidos.

7.3.4. A contratada deverá comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, embalagens e materiais gerados durante a execução dos serviços, sempre que aplicável à natureza da atividade, mediante apresentação dos documentos ambientais pertinentes, conforme a legislação vigente e as exigências específicas deste Termo de Referência.

7.3.5. Não serão pagos serviços não executados, executados em desacordo com as especificações ou sem a documentação comprobatória exigida, assegurada à contratada a oportunidade de corrigir as falhas identificadas, quando cabível.

Recebimento

7.4. O recebimento provisório dar-se-á pela emissão do Termo Detalhado pelos fiscais técnico e administrativo, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da comunicação formal da Contratada de que os serviços da Ordem de Serviço foram concluídos, acompanhada da entrega dos Certificados de Execução e/ou Laudos de Potabilidade exigidos para cada Grupo.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, incluindo a aprovação visual da assepsia das caixas d'água e a eficácia das iscas/venenos aplicados (controle de vetores).

7.5.1. Para os serviços do Grupo 3, o recebimento técnico ficará condicionado à apresentação do laudo laboratorial correspondente a cada amostra, contendo os resultados dos parâmetros previstos na especificação do objeto e a conclusão quanto à conformidade da água com os padrões de potabilidade aplicáveis.

7.5.2. Caso o laudo indique resultado em desconformidade com os padrões de potabilidade, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, apresentando o resultado obtido e as informações técnicas pertinentes.

7.5.3. A Administração, com apoio da fiscalização e dos responsáveis técnicos competentes, avaliará as providências necessárias, inclusive eventual recoleta e nova análise, sem que o resultado desconforme seja considerado, por si só, comprovação de falha na execução da análise laboratorial.

7.5.4. A responsabilidade pela correção de falhas na coleta, no acondicionamento, no transporte ou na realização dos ensaios será da contratada, quando decorrentes de sua atuação. A adoção de medidas corretivas nas instalações ou no sistema de abastecimento de água será avaliada pela Administração, conforme a origem da desconformidade.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove a regularidade fiscal da empresa (CND, CRF, CNDT válidas).

7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, ou refazer, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências.

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência (ex.: laudo apontando água imprópria para consumo após a limpeza).

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis , contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo, autorizando a emissão da respectiva Nota Fiscal.

7.10. 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.

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

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.18.2. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.28. 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 da data do orçamento estimado, em 09/11/2026.

7.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) , aferido pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, 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 índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. 7.34. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

7.38.2 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.

7.38.3 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.

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

7.39. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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” (retardamento da execução ou entrega do objeto), de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida da Ordem de Serviço, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” (fraude, documentação falsa, inidoneidade), de 10% (dez por cento) do valor global atualizado da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) do valor global atualizado da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” (inexecução parcial que cause grave dano), de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida da Ordem de Serviço.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida da Ordem de Serviço, quando o atraso superior a 20 (vinte) dias inviabilizar o aproveitamento da prestação pela Administração.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial genérica), de 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida da Ordem de Serviço.

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 30 (trinta) 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. 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.

8.17. 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 FORMA DE FORNECIMENTO

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNIC**A , com fundamento no **art. 75, inciso II** , da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, com base na seguinte fundamentação: contratação de serviços comuns de controle de pragas, limpeza de reservatórios e análise de potabilidade da água para atender às Organizações Militares subordinadas ao Comando da 5ª Brigada de Cavalaria Blindada, cujo valor estimado encontra-se abaixo do limite legal estabelecido, visando à economicidade, à celeridade processual e ao pronto atendimento da saúde ocupacional da tropa .

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário** , compatível com a natureza de prestação de serviços comuns sob demanda.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, por meio de Dispensa Eletrônica, tendo sido adotado o critério de julgamento de menor preço por item, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços e tabela estimativa constantes no **item 1 deste Termo de Referência** e no respectivo Aviso de Contratação Direta.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. Ato de autorização para o exercício da atividade: Alvará de Licença Sanitária (ou documento equivalente) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, autorizando o funcionamento da empresa para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas (aplicável ao Grupo 1) e higienização de reservatórios de água (aplicável ao Grupo 2).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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;

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

9.17. 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. 9.18. 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

9.19. 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;

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

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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** = **(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)** / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
- **SG** = **(Ativo Total)** / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
- **LC** = **(Ativo Circulante)** / (Passivo Circulante)

9.22. 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 para o período de doze meses.

9.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;

9.24. 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. 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

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

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

9.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, qual seja, o **Conselho Regional de Química (CRQ) ou Conselho Regional de Biologia (CRBio)**, em plena validade, e no Cadastro de Cadastro Técnico Federal (CTF/APP) do IBAMA, quando aplicável.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. 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.

9.28.1. Para o **Grupo 1 (Controle de Pragas)**, o atestado deverá comprovar a execução de serviços de desinsetização e desratização.

9.28.2. Para o **Grupo 2 (Limpeza de Reservatórios)**, o atestado deverá comprovar a execução de serviços de higienização de caixas d'água.

9.28.3. Para o **Grupo 3 (Análise Laboratorial)**, o atestado deverá comprovar a realização de exames físico-químicos e bacteriológicos de potabilidade da água.

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

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

9.28.3.1.2. 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.

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

9.29. 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.

9.30. 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

9.31. Apresentação do profissional de nível superior, devidamente registrado no conselho profissional competente (CRQ, CRBio ou outro legalmente habilitado), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto licitado.

9.31.1. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto do contrato na condição de Responsável Técnico, e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.32. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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. 9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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

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

9.39.1. 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;

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

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, é de R$ **37.098,60** (trinta e sete mil e noventa e oito reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima, consolidada com as demandas da uasg gestora e participante.

10.2. O custo da licitação para a uasg gestora é de R$ **27.550,60** (vinte e sete mil quinhentos e cinquenta reais e sessenta centavos)

10.3. Por se tratar de contratação via Sistema de 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 ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. 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 capu t do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. 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;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação (IPCA).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Ponta Grossa - PR, 10 de novembro de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

13.1 Anexo ao Aviso de Contratação.

14. ANEXO II

14. O anexo II - Termo de Ciência e Concordância, seguirá em anexo.

15. Responsáveis

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

PAMELLA CRISPI RIBEIRO

Chefe do Setor Administrativo

Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 15:29:57.

VINICIUS ALESSANDRO MARTINS

Auxiliar do Setor Administrativo

Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 15:33:12.