

1 DIVISAO DE LEVANTAMENTO/RS

Termo de Referência 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 11/2026
Editado por 160382-1 DIVISAO DE LEVANTAMENTO/RS PATRICK FELTRIN HASLINGER PEREIRA
Atualizado em 14/04/2026 16:09 (v 0.4)
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	29/2026	64490.001362/2026-73

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de controle sanitário integrado de pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização), limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável e coleta e análise microbiológica e físico-química da água, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de desinsetização, desratização e descupinização. Contratação de empresa para execução direta de serviços de dedetização geral (desinsetização, desratização e descupinização) e barreira interna contra diversos tipos de insetos rasteiros e roedores. (baratas, formigas, traças, pulgas, percevejos, carrapatos, aranhas, cupins, escorpiões, moscas e mosquitos, inclusive ratos e lagartixas).Deverá ser usado produto eficaz e sem odor, inofensivo a seres humanos. O objeto exige serviços técnicos qualificados, que utilizem tecnologia de proteção		m ²	2000	0,71	1420,00

	segura sem agressão ao meio ambiente e aos imóveis como um todo.					
2	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção das caixas d'água. Descrição: Esvaziamento e lavagem do reservatório (paredes, fundo e áreas adjacentes) com aplicação de hipoclorito de sódio em conformidade com as normas vigentes, devendo ser feito o serviço técnico especializado em locais designados pela administração, dando garantia do serviço executado no mínimo 6 (seis) meses, com emissão de certificado da empresa assinado por profissional devidamente autorizado.		m ³	10	298,32	2983,20
3	Serviço de Coleta e Análise Microbiológica e Físico-química da Água de reservatórios, emissão de relatório técnico (laudo) específico relativo aos padrões físico-químicos da qualidade da água, bem como a responsabilidade técnica pela operação do tratamento e fornecimento de água para consumo humano. Esse serviço será realizado mensalmente, a coleta será realizada até o 10º primeiro dia de cada mês		Unidade	3	405,65	1216,9

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os serviços deverão atender as seguintes áreas do 1º Centro de Geoinformação:

- Pavilhões administrativos e operacionais
- Cozinhas e refeitórios
- Cassinos

- Depósitos
- Alojamentos
- Banheiros e áreas de convivência
- Entornos e áreas externas pavimentadas

1.5. A desinsetização, desratização e descupinização serão realizadas de forma bimestral, totalizando 6 (seis) ciclos de aplicação no período de 12 meses.

1.6. A limpeza e desinfecção das caixas d'água será realizada uma vez ao ano, em 3 (três) reservatórios, totalizando 10 m³.

1.7. A análise da água será feita em 3 (três) pontos de saída, com coleta e realização de testes microbiológicos e físico-químicos.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Fundamentação técnica e legal

A presente contratação é motivada pela necessidade de manter condições adequadas de salubridade, segurança e higiene nas instalações do 1º Centro de Geoinformação, garantindo a proteção da saúde dos militares, servidores e demais usuários da organização militar.

A realização periódica dos serviços de:

Controle sanitário integrado de pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização),

Limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, e

Coleta e análise da qualidade da água (microbiológica e físico-química)

é imprescindível para prevenir a presença de vetores transmissores de doenças, evitar a contaminação da água utilizada para consumo humano e preparo de alimentos, e atender às normas sanitárias vigentes.

A contratação está fundamentada no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns, passíveis de descrição objetiva e padronizada. A execução continuada, no prazo de 12 meses, justifica-se pela necessidade de manutenção periódica dos padrões de salubridade da instituição.

2.2. Vantagens da contratação

A contratação garante:

Ambiente salubre e seguro para as atividades administrativas, operacionais e de vivência da tropa;

Atendimento às normas da ANVISA, do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária;

Prevenção de surtos sanitários, contaminações, e proliferação de pragas;

Redução de riscos de doenças de veiculação hídrica;

Continuidade e regularidade dos serviços por empresa especializada e habilitada.

2.3. Riscos da não contratação

A ausência da contratação pode acarretar:

Proliferação de pragas urbanas como ratos, baratas, cupins e insetos transmissores de doenças;

Contaminação da água distribuída nas dependências da OM;

Insegurança sanitária nas áreas de preparo e consumo de alimentos;

Responsabilização da Administração Pública por descumprimento de normas de saúde;

Danos à saúde dos militares e à estrutura predial da unidade.

2.4. Justificativa de escolha da solução

A solução adotada – contratação de empresa especializada – foi escolhida por:

Exigência de mão de obra qualificada e treinada para aplicação de produtos químicos regulamentados;

Inexistência de corpo técnico interno capacitado para executar os serviços com a frequência, segurança e qualidade exigidas;

Utilização de equipamentos e técnicas que demandam estrutura externa especializada.

2.5. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do 1º Centro de Geoinformação, ou foi devidamente incluída [fora do prazo /motivada por urgência justificada – ajustar conforme o caso], conforme determina o art. 11 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019.

3. Descrição da solução

3.1. Controle Sanitário Integrado de Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização)

O serviço visa eliminar e prevenir a presença de pragas urbanas como ratos, baratas, formigas, aranhas, escorpiões e cupins, que colocam em risco a saúde dos usuários e a conservação do patrimônio público.

As atividades envolvem:

Aplicações bimestrais ao longo de 12 meses (total de 6 ciclos);

Utilização de produtos autorizados pelos órgãos de controle sanitário competentes (ANVISA, MAPA, etc.);

Aplicação por profissionais capacitados, identificados e com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

Instalação e monitoramento mensal de porta-isca para controle de roedores;

Registro das aplicações e assinaturas de atesto de serviço.

As áreas atendidas incluem pavilhões administrativos, operacionais, depósitos, cozinhas, refeitórios, alojamentos, banheiros e áreas externas pavimentadas, totalizando a cobertura de até 2.000 m² por ano.

3.2. Limpeza, Higienização e Desinfecção de Caixas d'Água

O serviço contempla a limpeza manual e desinfecção química dos reservatórios de água potável, visando assegurar a potabilidade e eliminar riscos de contaminação.

As atividades incluem:

Limpeza de 3 (três) caixas d'água localizadas nos pavilhões da OM, totalizando 10 m³ de volume;

Escovação manual, remoção de resíduos sólidos e lama acumulada;

Aplicação de produtos sanitizantes compatíveis com água para consumo humano;

Emissão de certificado de execução, com data e responsável técnico;

Realização do serviço em data acordada com a Administração, com interrupção mínima do fornecimento de água.

3.3. Coleta e Análise da Qualidade da Água (Microbiológica e Físico-Química)

A prestação desse serviço tem por objetivo garantir o controle da qualidade da água potável distribuída nas instalações da OM, conforme parâmetros estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021.

As atividades abrangem:

Coleta de amostras em 3 (três) pontos estratégicos de consumo: cozinha central e dois cassinos;

Análise microbiológica (coliformes totais, E. coli) e físico-química (cloro residual, pH, turbidez, cor aparente, entre outros);

Execução dos exames em laboratório acreditado [inserir órgão acreditador, ex: INMETRO/CGCRE];

Entrega de laudo técnico com parecer conclusivo e recomendação, quando necessário;

Frequência: uma campanha de análise completa durante o período de vigência do contrato.

4. Requisitos da contratação

A execução dos serviços contratados deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade, de modo a assegurar a eficácia, a segurança e a conformidade da prestação com os padrões exigidos pela Administração Pública.

4.1. Requisitos técnicos mínimos

4.1.1. Todos os serviços deverão ser executados por empresa especializada, legalmente registrada nos órgãos competentes, com comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de desempenho anterior compatível com o objeto da contratação.

4.1.2. Os profissionais responsáveis pela execução deverão estar devidamente identificados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados a cada atividade.

4.1.3. Os produtos a serem aplicados nos serviços de desinsetização, desratização, descupinização e higienização dos reservatórios deverão possuir registro válido nos órgãos reguladores (ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, entre outros), e ser inócuos à saúde humana, sem odor residual agressivo, e sem causar danos a bens materiais, mobiliário, redes hidráulicas e estruturas da OM.

4.1.4. As análises da água deverão ser realizadas por laboratório acreditado por [inserir órgão acreditador, ex: INMETRO], com emissão de laudos técnicos assinados por responsável habilitado.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Os resíduos gerados durante a execução dos serviços deverão ser recolhidos e descartados pela contratada em locais licenciados, nos termos da legislação ambiental vigente.

4.2.2. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais e métodos com menor impacto ambiental, observando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Administração Pública.

4.2.3. É vedada a aplicação de qualquer produto que contenha substâncias proibidas ou restritas por normas ambientais ou sanitárias.

4.3. Vedações

4.3.1. É vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços, salvo autorização expressa e formal da Administração, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. Não será admitida a utilização de produtos vencidos, reembalados, sem identificação de lote ou sem rotulagem clara com especificações do fabricante.

4.4. Garantia da execução contratual

4.4.1. Não será exigida garantia contratual para esta contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e sua natureza de serviço comum.

4.5. Vistoria técnica prévia (opcional)

4.5.1. Será facultada às empresas interessadas a realização de vistoria técnica prévia, com o objetivo de reconhecer o local de execução dos serviços e suas particularidades.

4.5.2. O agendamento deverá ser feito via e-mail para [inserir e-mail institucional], em dias úteis, das 9h às 17h, com acompanhamento de servidor designado.

4.5.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução dos serviços terá início mediante emissão da ordem de serviço pela Administração, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços deverão ser realizados conforme frequência e cronograma abaixo:

Controle de pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização): aplicações bimestrais (6 vezes ao longo de 12 meses) e revisão mensal dos porta-iscas, sem necessidade de prévio agendamento;

Limpeza e desinfecção das caixas d'água: uma intervenção anual em três reservatórios, totalizando 10 m³;

Coleta e análise da qualidade da água: uma coleta por ponto, em 3 locais de consumo, com emissão de laudos microbiológicos e físico-químicos.

5.1.3. A contratada terá prazo de até 2 (dois) dias úteis para concluir os serviços de cada ciclo de controle de pragas, 1 (um) dia útil para a execução da limpeza dos reservatórios e até [inserir número] dias corridos para entrega dos laudos de análise da água após a coleta.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados nas dependências do 1º Centro de Geoinformação, situado na Rua Cleveland, nº 250, bairro Santa Tereza, Porto Alegre/RS.

5.2.2. Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 08h e 17h.

5.2.3. Havendo necessidade de realização fora do horário estabelecido, a contratada deverá solicitar autorização prévia e expressa à Administração.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A contratada deverá informar com antecedência mínima de 2 dias úteis a lista dos profissionais designados para execução dos serviços, contendo nome completo e número de documento de identidade.

5.3.2. Deverá também apresentar, quando solicitado, certificados de capacitação técnica ou treinamentos relacionados às atividades a serem executadas.

5.3.3. A contratada será responsável pela sinalização das áreas tratadas, isolamento temporário se necessário, e entrega dos certificados ou relatórios ao final de cada intervenção.

5.3.4. No caso do controle de pragas, a contratada deverá instalar e monitorar os porta-iscas e manter registro formal das visitas mensais de revisão, solicitando o atesto da fiscalização.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.4.2. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes, possuir registro em órgãos competentes (ANVISA, MAPA, etc.) e não poderão representar riscos à saúde dos usuários, nem causar danos ao patrimônio público.

5.4.3. No caso do controle de roedores, a contratada deverá fornecer, instalar e repor os porta-iscas raticidas, mantendo controle de localização e substituição conforme necessidade.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. Área estimada para aplicação dos serviços de controle de pragas: 2.000 m², abrangendo pavilhões administrativos, operacionais, cozinha, cassinos, refeitório, banheiros, depósitos e áreas externas.

5.5.2. Volume total estimado para limpeza de reservatórios: 10 m³, distribuídos em 3 caixas d'água instaladas em diferentes pavilhões.

5.5.3. Pontos de coleta de amostras de água: 3 pontos estratégicos (cozinha central e dois cassinos), com exigência de laudo microbiológico e físico-químico por ponto.

5.5.4. A contratada deverá considerar em sua proposta os custos com transporte, deslocamento de equipe, equipamentos, materiais e elaboração de laudos e certificados técnicos.

5.6. Especificações da garantia do serviço (Art. 40, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021)

5.6.1. Os serviços prestados estarão sujeitos à garantia contratual prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), responsabilizando-se a contratada por quaisquer vícios ou falhas na execução.

5.6.2. A contratada deverá reexecutar, corrigir ou complementar os serviços sem ônus à Administração, sempre que for identificado qualquer desvio das condições pactuadas, técnica inadequada ou produtos ineficazes.

5.6.3. Durante o período de vigência contratual, a contratada deverá manter equipe disponível para atendimento de solicitações da Administração, inclusive em casos de reaplicações ou reforços emergenciais.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A contratada deverá designar formalmente um preposto, devidamente identificado, que atuará como responsável pela interlocução com a Administração, acompanhando a execução dos serviços e respondendo por todas as obrigações assumidas no contrato.

6.6.2. A designação deverá ocorrer antes do início da execução contratual, mediante documento assinado por representante legal da empresa, indicando os poderes do preposto.

6.6.3. A Administração poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a permanência do preposto, caso sua conduta ou desempenho prejudique a boa execução do contrato, devendo a contratada apresentar nova designação em até 5 (cinco) dias úteis.

6.7. Fiscalização do contrato

6.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que poderão ser divididos entre fiscalização técnica, administrativa e setorial.

6.7.2. Os fiscais deverão registrar todas as ocorrências relevantes em histórico próprio, e zelar pela conformidade dos serviços prestados, comunicando de imediato ao gestor do contrato qualquer fato que exija providências.

6.7.3. A fiscalização será exercida sem prejuízo das responsabilidades da contratada pela completa execução do objeto.

6.8. Fiscalização técnica

6.8.1. Caberá ao fiscal técnico:

Acompanhar diretamente a execução física dos serviços contratados;

Verificar a adequação técnica e a conformidade dos produtos utilizados;

Exigir a correção ou repetição de serviços que estejam em desconformidade;

Anotar, em registro próprio, as ocorrências relevantes da execução;

Solicitar, sempre que necessário, laudos, certificados ou documentos comprobatórios de conformidade sanitária.

6.8.2. Caso ocorram irregularidades que possam inviabilizar ou comprometer a execução contratual, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, propondo as providências cabíveis.

6.9. Gestor do contrato

6.9.1. A gestão contratual será exercida por servidor designado como gestor do contrato, responsável pelo controle geral da execução, incluindo a consolidação dos registros dos fiscais técnico e administrativo.

6.9.2. Compete ao gestor:

Monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais;

Verificar a regularidade da documentação fiscal e habilitatória da contratada;

Controlar os prazos de vigência, aditamentos e encerramento do contrato;

Emitir relatórios técnicos de execução e desempenho da contratada;

Manter atualizada a documentação no histórico de gestão contratual.

6.9.3. O gestor deverá ainda promover, sempre que necessário, as medidas administrativas decorrentes de falhas, inadimplementos ou descumprimentos contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

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

7.1.1.1. no caso de atraso no início ou término das atividades, será aplicado desconto de 0,2% por dia de atraso.

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, 0,5% por evento.

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

7.3. A contratada poderá, quando possível, reparar os serviços afim de evitar desconto no IMR.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

7.26. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.34. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma TRADICIONAL, DEVIDO AO BAIXO VALOR, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por tarefa.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

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

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

8.31.1.1 Serviço de desinsetização, em área de no mínimo 2.000m² (dois mil metros quadrados).

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

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

8.31.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.620,15

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.620,15 (Cinco Mil e Seiscentos e Vinte reais com Quinze centavos)

10. Adequação orçamentária

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

Esfereia	PTRES	Fonte	ND	UGR	PI
1	171397	1000000000	339039	160504	E6SUPLJA5PA

11. Responsáveis

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

PATRICK FELTRIN HASLINGER PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 16:09:44.