SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MT

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08320.007284/2026-00

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

Informamos que ~~as **SUPRESSÕES** se encontram tachadas~~ neste Termo de Referência (TR), e que as **INCLUSÕES** foram marcadas com a **COR VERMELHA**, as **adaptações/alterações/ajustes** encontram-se destacadas na **COR VERDE** e que o **MERO PREENCHIMENTO** das lacunas foram realizados com letras da **COR AZUL**, todas feitas diretamente no texto. As JUSTIFICATIVAS seguem transcritas em letras da COR CINZA logo abaixo de cada item modificado.

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
(Processo Administrativo n° **08520.001965/2026-08**)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviço especializado de dedetização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Havendo divergência entre o CATMAT e as especificações do Termo de Referência, prevalecem o TR						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**M2 DA ÁREA INTERNA E EXTERNA**	**VALOR DE 1 APLICAÇÃO**	**ATÉ 4 APLICAÇÕES EM 2 ANOS**
1	**DPF/BRG/MT.** Delegacia de Polícia Federal em Barra do Garças, Rua Simião Arraia, 377, Centro, Barra do Garças/MT	**3417**	**m2**	**1.692**	R$ 776,67	**R$ 3.106,68**
2	**DPF/CAE/MT.** Delegacia de Polícia Federal em Cáceres, Av. Getúlio Vargas esquina com a Rua Membeca, Jardim Celeste, Cáceres/MT	**3417**	**m2**	**9.679**	R$ 2.243,33	R$ 8.973,32

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que não há especificações diferenciadas nele.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua ausência causa impacto no desenvolvimento das atividades policiais e administrativa do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o baixo valor dos serviços torna a repetição anual de 2 processos de contratação extremamente antieconômico para a Administração.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 2 anos contados da assinatura do empenho, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.9. 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 **2027**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [...];
II) Data de publicação no PNCP: [...];
III) Id do item no PCA: [...];
IV) Classe/Grupo: [...];
V) Identificador da Futura Contratação: [...].

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 abrange a contratação de serviços de desinfestação, desinsetização, desratização e descupinização e combate a escorpiões nas instalações dos edifícios pertencentes à DPF/BRG/MT e DPF/CAE/MT (áreas internas e externas), com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos.

3.2.A cada prestação de serviço, deverá ser emitido Comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do cliente;
- Endereço do imóvel;
- Praga(s) alvo;
- Data de execução dos serviços;
- Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- Orientações pertinentes ao serviço executado;
- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e
- Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

3.3. A empresa especializada para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve possuir também:

3.4. Licenças válidas emitidas pelas autoridades sanitária (Vigilância Sanitária) e ambiental (órgão ambiental) competentes

3.4.1. Ou apresentar comprovante de dispensa deles.

3.5. Além disso, os produtos saneantes desinfestantes utilizados pela empresa especializada na ANVISA devem ser registrados e a empresa prestadora deve ter o comprovante desse registro.

3.6. Os procedimentos de manipulação e transporte e outros procedimentos técnicos ou operacionais da empresa especializada devem estar disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP).

3.7. Deve haver também um responsável técnico habilitado para realizar as atividades pertinentes ao controle de vetores de pragas urbanas.

3.8. A empresa deve estar registrada junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

3.9. Deve ser apresentado um comprovante da destinação final adequada das embalagens utilizadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

3.10. As embalagens devem ser inutilizadas, submetidas à tríplice lavagem e devolvidas, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e licenciados pelo órgão estadual competente.

3.11. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada, que deve guardar os comprovantes dessa destinação.

3.12. Após a tríplice lavagem, a água deve ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

3.13. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplice lavagem, devendo ser seguidas as orientações do fabricante.

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. Empresa com Licença da Vigilância Sanitária.

4.1.2. Apresentação prévia dos produtos a serem empregados e os métodos de aplicação a serem utilizados.

4.1.3. A manipulação e aplicação de produtos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI) adequados.

4.1.4. Os agrotóxicos e afins só podem ser produzidos, comercializados e utilizados se estiverem previamente registrados no órgão federal competente, neste caso, o Ministério da Saúde, para os agrotóxicos destinados ao uso em ambientes urbanos, industriais, domiciliares, públicos ou coletivos, ao tratamento de água e ao uso em campanhas de saúde pública.

4.1.5. Caso a CONTRATADA utilize agrotóxico, a CONTRANTE deve solicitar um laudo que demonstre que os agrotóxicos utilizados são cadastrados no Ministério da Saúde.

4.1.6. A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

4.1.7. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador.

4.1.8. A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

4.1.9. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

4.1.10. O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

4.1.11. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfestantes antes de sua devolução aos estabelecimentos aonde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

4.1.12. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

4.1.13. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplice lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo baixo risco na contratação.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Porém, havendo interesse, agendar no seguinte:

DPF/BRG/MT. Delegacia de Polícia Federal em Barra do Garças, Rua Simião Arraia, 377, Centro, Barra do Garças/MT;
DPF/CAE/MT. Delegacia de Polícia Federal em Cáceres, Av. Getúlio Vargas esquina com a Rua Membeca, Jardim Celeste, Cáceres/MT

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após a assinatura do contrato um representante da contratante em cada localidade emitirá uma Ordem de Serviço para a contratada, informando a data da execução dos serviços.

5.1.2. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser executados interna e externamente, nas edificações da DPF/BRG/MT e DPF/CAE/MT e em todas as áreas de circulação.

5.1.3. Deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser focos do mosquito Aedes Aegypti, causador de doenças como a Dengue, Zika Vírus, dentre outras.

5.1.4. Os serviços de dedetização (desinsetização, desratização, descunpinização e combate a escorpiões incluindo outros insetos/animais peçonhentos ou não) deverão ser prestados nas instalações das Delegacias indicadas, compreendendo suas áreas internas e externas adjacentes.

5.1.5. **Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade.**

5.1.5.1. A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgoto e gordura, ralos de banheiro e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

5.1.5.2. A CONTRATADA deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação.

5.1.5.3. A CONTRATADA deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e outras pragas.

5.1.5.4. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional.

5.1.5.5. A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da CONTRATANTE, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, formigas, ratos, etc. que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido, provenientes das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

5.1.5.6. Concluída a dedetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

5.1.5.7. Os espaços entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Administração.

5.1.5.8. A Administração, usufruindo o direito que lhe cabe e obedecendo aos períodos de garantia oferecidos, de acordo com norma vigente, assegura para si o direito de solicitar revisão dos serviços prestados desde que comprovada sua ineficiência a qualquer momento.

5.1.5.9. Os serviços objetos deste Projeto Básico serão executados nos endereços listados no item **4.4.**

5.1.5.10. O dia e horário das aplicações serão previamente agendados pelas Delegacias (DPF/BRG/MT e DPF/CAE/MT), com anuência superior, em comunicação

formalizada via correio eletrônico.

5.1.5.11. A CONTRATADA deverá possuir, em seu quadro, funcionários técnicos treinados para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência.

5.1.6. Metodologia de aplicação de dedetização:

5.1.6.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de "spray", gel, "fog", atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

5.1.6.2. Aplicação utilizando o método "spray": composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais das Delegacias.

5.1.6.3. Aplicação utilizando o método "fog" (fumaça): esta aplicação faz-se por meio da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso.

5.1.6.4. Aplicação utilizando o método gel: aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fax. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

5.1.7. Metodologia de aplicação de desratização:

5.1.7.1. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas onde denunciem a presença de roedores, incluindo todas as áreas internas e externas.

5.1.7.2. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos.

5.1.7.3. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

5.1.8. Metodologia de aplicação de desinsetização e descupinização:

5.1.8.1. Pulverizador (veneno em pó): aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins, e larvas de mosquitos.

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

5.1.8.3. Não causarem manchas;

5.1.8.4. Serem antialérgicos;

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

5.1.8.6. Serem inofensivos a saúde humana;

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

5.1.8.8. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

5.1.9. Especificação geral do material a ser utilizado:

5.1.9.1. DESINSETIZAÇÃO: produtos de tecnologia moderna, domissanitários, com registro no GGSAN (Gerência Geral de Saneantes do Ministério da Saúde), fotoestável, não corrosivo, incolor, baixo odor, ação tóxica de baixo risco ao ser humano, com acentuado efeito fulminante aos insetos e de longo efeito residual.

5.1.9.2. DESRATIZAÇÃO: todos os produtos utilizados de efeito anticoagulante de dose única, de segunda geração à base de Brodifacoum, todas as iscas deverão conter Bitrex, substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir a ingestão humana.

5.1.9.3. COMBATE à ESCORPIÃO: produtos à base de bendiocarbe, pulverizável, com concentração a 80%.

5.1.10. Das técnicas de aplicações a serem usadas:

5.1.10.1. PULVERIZAÇÃO (spray): emprego de bomba de alta pressão, com pulverização em leque, atingindo 30º de amplitude, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos. Aplicações em todos os rodapés (internos e externos), banheiros, portais, caixas de inspeções em geral, lixeiras, sanitários, ralos, depósitos, estoques e demais locais abrangidos pela área total para a prestação do serviço.

5.1.10.2. ISCAGEM: para controle de roedores e formigas, de ação cumulativa, aplicada em áreas secas, especialmente grelhas, pátios, esgoto, caixas de inspeções, subsolo e demais locais abrangidos pela área total para a prestação do serviço.

5.1.10.3. GEL: inseticida à base de hidrometilona, carbamato ou similar empregado em locais que inviabilizem a aplicação de líquidos ou sprays, como copas, gavetas, mesas, armários, arquivos, prateleiras, e nos locais que justifiquem estas aplicações.

5.1.10.4. TERMONEBULIZAÇÃO: divisão de partículas químicas em subpartículas para áreas de difícil acesso.

5.1.11. Cronograma de Aplicações:

5.1.11.1. A CONTRATADA deverá executar 02 (duas) aplicações, se necessário.

5.1.11.2. As aplicações deverão ser previamente agendadas com a CONTRATANTE e poderão variar em razão de cronograma interno da CONTRATANTE.

5.1.11.3. A CONTRATADA deverá dar uma garantia de 90 (noventa) dias após a aplicação.

5.1.11.4. A Empresa contratada deverá fornecer o cronograma detalhado dos serviços para aprovação do gestor do contrato, com antecedência mínima de 7 dias da execução dos serviços.

Condições de Execução

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

DPF/BRG/MT. Delegacia de Polícia Federal em Barra do Garças, Rua Simião Arraia, 377, Centro, Barra do Garças/MT;
DPF/CAE/MT. Delegacia de Polícia Federal em Cáceres, Av. Getúlio Vargas esquina com a Rua Membeca, Jardim Celeste, Cáceres/MT

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Período DIURNO

Materiais a Serem Disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações Relevantes para o Dimensaionamento da Proposta

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

5.3.1. De 01 a 02 aplicações por ano, de acordo com a necessidade da contratante.

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 preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto
6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período
6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

Fiscalização Técnica
6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.20.8 documentação receber e dar encaminhamento imediato:
6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.
7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.2.1. não produzir os resultados acordados,
7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.4.1. Definidos no IMR

Do recebimento
7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
7.6. 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.
7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período após a conclusão da dedetização no local objeto do contrato.
7.11. Ao final de cada período de faturamento:
7.11.1. 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.
7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.24.1. o prazo de validade;
7.24.2. a data da emissão;
7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.24.5. o valor a pagar; e
7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste
7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A25] da data do orçamento estimado, conforme documento do processo.
7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios

ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020

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

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

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

8. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº **14.133**, de **2021**, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. **5º** da Lei nº **12.846**, de **1º** de agosto de **2013**.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.

8.2.4.2. Moratória de **0**,**07**% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2**% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a **25** (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. **137** da Lei n. **14.133**, de **2021**.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. **158** da Lei nº **14.133**, de **2021**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº **14.133**, de **2021**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº **12.846**, de **2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15** (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. **163** da Lei nº **14.133**, de **2021**.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº **26**, de **13** de abril de **2022**.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. **75**, inciso **II** da Lei n.º **14.133/2021** que culminará com a seleção da proposta de **menor preço.**

Forma de fornecimento
9.2. O fornecimento do objeto será **continuado.**

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

Habilitação jurídica
9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;
9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de dedetização expedido pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.**
9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.16. 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;
9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.18. 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**;
9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.21. 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.
9.22. 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 Técnica
9.23. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
9.24. 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.
9.25. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **a que for exigida por Lei,** se for o caso, em plena validade;
9.26. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnica-Operacional
9.27. 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. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
9.28.1. Atestado que comprove já ter prestado para a Administração Pública ou Privada, serviços que compreenda desinfestação, desinsetização, desratização, descupinização**.**
9.28.2. Apresentação de pelo menos 02 (dois) atestados de emissores diferentes.
9.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
9.30. 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.
9.31. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei, se houver.

Disposições gerais sobre habilitação
9.32. 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.
9.33. 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.
9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.35. 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.
9.36. 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
9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
9.37.1 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;

9.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
9.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
9.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
9.37.6.1. ata de fundação;
9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
9.37.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	LOCAL	UNIDADE DE MEDIDA	M2 DA ÁREA INTERNA E EXTERNA	VALOR DE 1 APLICAÇÃO	4 APLICAÇÕES EM 2 ANOS
1	BASE GISE CUIABÁ	M2	509	R$ 650,00	2.600,00
2					

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. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **01/200374**
II) Fonte de Recursos: **100**
III) Programa de Trabalho: **172371**
IV) Elemento de Despesa: **3390.39**
V) Plano Interno: **PF99ON9AG26**

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não são** classificadas como sigilosas.

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.
1.1. Quando os indicadores resultarem em valor **acima de 5 pontos**, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sansão descrita no Termo de Referência.
1.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.
1.3. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.
1.4. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

Indicador	
Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual.	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme especificado no Termo de Referência
Meta a cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR
Instrumento de medição	Planilha de controle de ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período a
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento (glosas)	Até 2 (dois) pontos, será pago 100% do valor correspondente aos serviços, ou seja, não há glosa da NF; De 3 à 4 pontos, será pago 97% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da nota fiscal; De 4 à 5 pontos, será pago 95% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal; e **Acima de 5 pontos**, será pago 90% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal.
Observações	

TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO	Nº DE OCORRÊNCIA NO PERÍODO	PONTUAÇÃO TOTAL
Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.		1,0		

Oferecer os serviços com qualidade ou quantidade inferior à demandada.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1,0		
Deixar de manter durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.		1,0		
Deixar de apresentar em tempo hábil, juntamente com a nota fiscal, relatório com a descrição dos serviços que foram realizados naquele período.		1,0		
Pontuação Total do Serviço				

Período da Avaliação: ____/____/_____ a ____/____/_____

FISCAL DO CONTRATO
REPRESENTANTE DA EMPRESA

Cuiabá, 16 de Outubro de 2026

RAFAEL SIQUEIRA TELLES DE SOUZA CAMPOS
Escrivão de Polícia Federal - Mat. 24.656
Requisitante

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SIQUEIRA TELLES DE SOUZA CAMPOS**, **Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 16/10/2026, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=148733159&crc=DC2CC88D.
Código verificador: **148733159** e Código CRC: **DC2CC88D**.