

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-PB

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	200122-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-PB	JOSE ROBSON DE SOUSA JORGE	08/06/2026 08:35 (v 0.9)
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	10/2026	08663.011447/2024-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de controle de vetores e pragas urbanas (dedetização, desinsetização e desratização), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTDE	VALOR UNIT	VALOR QUADRIM.	VALOR ANUAL
1	serviços especializados com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra (sem dedicação exclusiva), abrangendo a aplicação de saneantes domissanitários em áreas internas e externas das edificações listadas no Documento de Formalização da Demanda.	3417	M2	88.200,00	R\$ 0,20	R\$ 17.640,00*	R\$ 52.920,00

\* Valor Total Estimado por aplicação quadrimestral, abrangendo os 15 imóveis previstos no DFD nº 39/2025

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção das condições de salubridade e higiene das unidades da SPRF/PB é uma necessidade permanente e essencial para a continuidade das atividades administrativas e operacionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## Prazo de vigência

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

**1.5.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

**I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000020/2026;**

**II) Data de publicação no PNCP: 11/04/2025;**

**III) ID do item no PCA: 24;**

**IV) Classe/Grupo: 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES;**

**V) Identificador da Futura Contratação: 200122-10/2026.**

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.1.1.** Utilização de produtos saneantes domissanitários que possuam baixa toxicidade e impacto ambiental reduzido, devidamente registrados na ANVISA;

**4.1.2.** Adoção de práticas que minimizem o desperdício de água e insumos durante a aplicação; e

**4.1.3.** Comprovação de destinação adequada de resíduos e embalagens vazias (logística reversa), conforme a Lei nº 12.305 /2010.

### Indicação de marcas ou modelos

**4.2.** Na presente contratação **não** será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, devendo a contratada utilizar produtos que atendam às especificações técnicas e normativas da ANVISA.

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

**4.3.** Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **08663.011447/2024-06**, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

**4.3.1.** Produtos que contenham substâncias banidas pelos órgãos de saúde e ambientais ou que não possuam registro ativo na ANVISA/MS para uso profissional.

## Da exigência de carta de solidariedade

**4.4.** Na presente contratação, não será exigida carta de solidariedade, uma vez que o mercado de saneantes é amplamente competitivo e os produtos são de uso comum por empresas do ramo, não se tratando de equipamentos de tecnologia específica.

## Subcontratação

**4.5.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

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

## Vistoria

**4.7.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 16h00.

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

**4.9.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

**4.11.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## Instalação de escritório

**4.12.** Considera-se **desnecessário** que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório no município da sede do órgão, bastando que mantenha canal de comunicação ágil e prepostos disponíveis para a execução conforme cronograma.

## Margem de Preferência

**4.13.** O objeto da contratação **não** se enquadra em margens de preferência específicas previstas em Decretos vigentes até o momento desta fase de planejamento.

## 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: **10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: O serviço compreende o controle integrado de pragas através de:

- **Desinsetização:** Pulverização líquida, aplicação de gel e pó químico contra insetos rasteiros e voadores.
- **Desratização:** Instalação de dispositivos (iscas e armadilhas) para monitoramento e controle de roedores.
- **Controle de Aracnídeos:** Aplicação específica para escorpiões e aranhas em áreas críticas e depósitos.
- **Frequência:** As aplicações ocorrerão de forma **quadrimestral** (três vezes ao ano), conforme detalhado no cronograma do DFD.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A Contratada deverá apresentar, em até 15 dias após a assinatura do contrato, o plano de trabalho contendo as datas estimadas inicialmente para cada unidade da PRF/PB, respeitando os ciclos quadrimestrais.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	COORDENADAS LAT/LONG
SPRF-PB (João Pessoa)	Rod. BR-230, km 22	-7.164309; -34.862819
Base Tática de Santa Rita	BR 230, Km 44 – Santa Rita/PB	-7.152000; -35.008377
UOP Alhandra	BR 101, km 108 - Alhandra/PB	-7.333480; -34.947546
UOP Sobrado	BR 230, Km 69 - Sobrado/PB	-7.191700; -35.226300
UOP Mamanguape	BR 101, Km 32 - Mamanguape/PB	-6.764136; -35.133954
DEL Campina Grande	Av. Pref. Severino Bezerra Cabral, 1137	-7.232704; -35.870128
UOP Campina Grande	BR 230, km 144 - Campina Grande/PB	-7.253969; -35.830773
UOP Pocinhos	BR 230, km 183 - Pocinhos/PB	-7.155833; -36.091092
UOP Queimadas	BR 104, km 142 - Queimadas/PB	-7.374230; -35.898485

UOP São Miguel	BR-104, km 93 - Esperança/PB	-6.991213; -35.833161
DEL Patos	Rua Horácio Nóbrega, S/N	-7.016736; -37.284678
UOP São Mamede	BR 230, km 310 - São Mamede/PB	-6.926866; -37.069458
UAP Pombal	BR 230, km 407 - Pombal/PB	-6.762994; -37.793651
UOP Sousa	BR 230, km 452,8 - Sousa/PB	-6.781906; -38.147054
UOP Cajazeiras	BR 230, km 513 - Cajazeiras/PB	-6.885674; -38.616898

**5.3** Os serviços serão prestados no seguinte horário: Preferencialmente ao final do expediente (após às 15h), para evitar a exposição de servidores e usuários aos produtos químicos, ressalvadas as áreas externas que permitam aplicação diurna sob supervisão.

#### Rotinas a serem cumpridas

**5.3.1.** A execução contratual observará as rotinas em anexo (Especificações Técnicas), incluindo a obrigatoriedade de limpeza de resíduos aparentes após a aplicação e fixação de selos de garantia em locais visíveis.

#### Materiais a serem disponibilizados

**5.4.** Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar:

**5.4.1** Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os aplicadores;

**5.4.2.** Atomizadores, pulverizadores costais e lanternas;

**5.4.3.** Saneantes domissanitários com registro na ANVISA e dentro do prazo de validade.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

**5.5.1.** Área total estimada de **88.200 m²** para tratamento, somadas as áreas internas e externas de todas as 15 edificações da SPRF/PB;

**5.5.2.** Presença de depósitos de veículos apreendidos (pátios), que requerem maior intensificação no controle de roedores e animais peçonhentos;

**5.5.3.** Localização capilarizada em rodovias federais, exigindo logística de deslocamento entre as divisas do estado.

#### Especificação da garantia do serviço

**5.6.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **04 (quatro)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### Disposições Gerais

**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 a **SPRF-PB** e o Contratado devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de **e-mail institucional**.

**6.4.** A **SPRF-PB** poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### Preposto

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

**6.7.** O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período de execução**.

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

### Rotinas de Fiscalização

**6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada por fiscais devidamente designados pela **SPRF-PB**.

### Fiscalização Técnica

**6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.11.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

**6.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

**6.16.1. Verificação da eficácia:** Conferência do certificado de assistência técnica;

**6.16.2. Inspeção de insumos:** Validação dos registros ANVISA dos saneantes no ato da aplicação;

**6.16.3. Conferência de metragem:** Atesto da área efetivamente tratada.

**6.17.** 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.

**6.18.** 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**

**6.19.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.20.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

**6.21.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.21.1.** 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.

**6.21.2.** 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.21.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.21.4.** 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.

**6.21.5.** 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.

**6.21.6.** 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.

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

**6.21.8** receber e dar encaminhamento imediato:

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

**6.21.1.2.** 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 disposto nesta seção.

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

**7.2.1.** não produziu os resultados acordados,

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

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

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

**7.3.1.** A área efetivamente tratada, medida em metros quadrados (m²), conforme ordem de serviço;

**7.3.2.** A entrega do Certificado de Assistência Técnica e garantia do serviço;

**7.3.3.** A comprovação da destinação final adequada das embalagens de agrotóxicos e afins (logística reversa).

### **Recebimento**

**7.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.4.2** Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório a Declaração de Conclusão da Aplicação emitida e enviada por e-mail pela contratada (na qual deverá constar a relação das edificações e suas respectivas datas de intervenção) será o marco formal considerado como conclusão da etapa para fins de permitir o recebimento provisório.

**7.5** O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.6.** 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.



**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.

**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, será considerado para fins de faturamento o período quadrimestral, correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados no quadrimestre de referência.

**7.10.** Ao final de cada período/evento de faturamento:

**7.10.1.** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

**7.17.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

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

**7.17.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

**7.20.** 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**

**7.21.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.22.** 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

**7.23.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**I)** o prazo de validade;

**II)** a data da emissão;

**III)** os dados do contrato e do órgão contratante;

**IV)** o período respectivo de execução do contrato;

**V)** o valor a pagar; e

**VI)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.24.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

**7.25.** 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.

**7.26.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**7.26.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

**7.27.** 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.

**7.28.** 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.

**7.29.** 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.

**7.30.** 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

**7.31.** 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.

**7.32** 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

**7.35.1.** 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.

**7.36.** 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

**7.37.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **12/01/2026**.

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

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

**7.40.** 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).

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

**7.42.** 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.

**7.43.** 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.

**7.44.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## Cessão de Crédito

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

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

**7.45.2.** 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.

**7.45.3.** 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.

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

**7.46.** 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% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**.

**8.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

**8.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

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

**8.2.4.6.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações:

**8.2.4.6.1.** Utilização de produtos saneantes sem registro na ANVISA ou fora da concentração técnica exigida. **10% (dez 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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**8.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

**8.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Regime de Execução**

**9.2.** O regime de execução do objeto será de **Empreitada por Preço Unitário**.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.12.** 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 controle de vetores e pragas urbanas, expedido pelos órgãos competentes, nos termos da legislação sanitária e ambiental vigente:

**9.13.1.** Apresentação de **Alvará Sanitário** ou **Licença Sanitária** vigente, expedido pela Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal), específica para a atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (conforme RDC ANVISA nº 622/2022 ou norma que venha a substituí-la);

**9.13.2.** Apresentação de **Licença de Operação (LO)** ou documento equivalente expedido pelo órgão ambiental competente (ex: SUDEMA na Paraíba ou IBAMA), comprovando a regularidade para o exercício de atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais.

**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 Distrital ou Municipal 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 Distrital ou Municipal 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 Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

**9.26.** Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

**9.27.** Os indicadores fixados acima (LG, SG e LC) deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

**Qualificação Técnica**



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

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

**9.33.** Registro ou inscrição da empresa no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** ou **Conselho Regional de Química (CRQ)**, em plena validade.

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

**9.34.** Prova de atendimento aos requisitos previstos na **RDC ANVISA nº 622/2022** (ou norma que vier a substituí-la).

### **Qualificação Técnico-Operacional**

**9.35.** 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.

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

**9.35.1.1.** contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **03 (três) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

**9.35.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

**9.36.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**9.37.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

**9.38.** Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes:

**9.38.1.** Para o Responsável Técnico: profissional de nível superior (Engenheiro Agrônomo, Químico, Biólogo ou Engenheiro Sanitarista), com registro no conselho de classe respectivo (CREA, CRQ ou outro).

**9.38.3.** O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.39.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.41.** 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.

**9.42.** 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.

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

**9.44.** 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.

**9.45.** 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**

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

**9.46.1.** 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;

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

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

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

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

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

**9.46.6.1.** ata de fundação;

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

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

**9.46.6.4.** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

**9.46.6.7.** 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, que é o máximo aceitável, é de R\$ 17.640,00 (dezesete mil, seiscentos e quarenta reais) por aplicação quadrimestral que resultará num valor anual de R\$ 52.920,00 (cinquenta e dois mil, novecentos e vinte reais), nas aplicações quadrimestrais que forem realizadas em todas as edificações previstas no ANEXO III, conforme custos unitários apostos na tabela de estimativa de custos constante no item 1.1.

**10.2** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato, conforme especificado na Matriz de Riscos nº 02/2026.

## **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: 00001/200122;**

**II) Fonte de recursos: 1144000059;**

**III) Programa de trabalho: 06.122.0032.2000.0001;**

**IV) Elemento de despesa: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)**

**V) Plano interno: RF99ON91SRV.**

**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.

João Pessoa, 05 de junho 2026.

---

Waldir Ribeiro de Souza Júnior  
Integrante Requisitante e Técnico

## **13. ANEXO I**

**Não aplicável pois será adotado termo de contrato.**

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a **NOME DA EMPRESA/LICITANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.000.000/0000-00**, por intermédio de seu representante legal, declara que:

- 1. Está plenamente ciente e concorda com todas as disposições, obrigações e requisitos técnicos previstos no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive com as **Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato (Anexo I)**, referentes ao **Pregão Eletrônico nº XX/2026**;
- 2. Possui pleno conhecimento das condições locais, da dispersão geográfica das unidades da **SPRF-PB** e das dificuldades para a execução do objeto, não podendo invocar desconhecimento para fins de pedidos de reequilíbrio ou isenção de sanções;
- 3. Responsabiliza-se, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação e execução.

João Pessoa - PB, ..... de ..... de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III - METRAGENS E LOCALIZAÇÃO

(Cronograma Geográfico)

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	COORD LAT/LONG	ÁREAS INTERNAS	ÁREAS EXTERNAS
SPRF-PB (João Pessoa)	Rod. BR-230, km 23 2257 - Conj. Triana, PB Cep: 58071680	-7.164309, -34.862819	2.786,09 m²	8.300,16 m²
Base Tática de Santa Rita	BR 230, Km 44 – Santa Rita/PB	-7.152000, -35.008377	2.050,00 m²	50.163,00 m²
UOP Alhandra (Mata Redonda)	BR 101, km 108 - Alhandra/PB	-7.333480, -34.947546	209,72 m²	2.887,08 m²
UOP Sobrado (Café do Vento)	BR 230, Km 69 - Sobrado/PB	-7.191700, -35.226300	64,22 m²	1.145,78 m²
UOP Mamanguape	BR 101, Km 32 - Mamanguape/PB	-6.764136, -35.133954	233,14 m²	2.273,52 m²
DEL Campina Grande	Av. Pref. Severino Bezerra Cabral, 1137 - Mirante, Campina Grande - PB, 58407-475	-7.232704, -35.870128	1.036,21 m²	2.410,79 m²
UOP Campina Grande (Santa Terezinha)	BR 230, km 144 - Campina Grande/PB	-7.253969, -35.830773	281,05 m²	2.834,40 m²
UOP Pocinhos	BR 230, km 183 - Pocinhos/PB	-7.155833, -36.091092	121,47 m²	3.375,96 m²
UOP Queimadas	BR 104, km 142 - Queimadas/PB	-7.374230, -35.898485	64,98 m²	160,77 m²
UOP São Miguel (Remigio)	BR-104, km 93 - Esperança/PB	-6.991213, -35.833161	33,88 m²	150,81 m²
DEL Patos	Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, Patos - PB	-7.016736, -37.284678	484,00 m²	907,50 m²
		-6.926866,		

UOP São Mamede	BR 230, km 310 - São Mamede/PB	-37.069458	209,89 m²	2.156,98 m²
UAP Pombal	BR 230, km 407 - Pombal/PB	-6.762994, -37.793651	52,77 m²	130,45 m²
UOP Sousa	BR 230, km 452,8 - Sousa/PB	-6.781906, -38.147054	232,69 m²	3.264,74 m²
UOP Cajazeiras	BR 230, km 513 - Cajazeiras/PB	-6.885674, -38.616898	38,05 m²	141,37 m²
			7.898,16 m²	80.303,31 m²
			88.201,47 m²	

16. ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS

Esta matriz reflete o planejamento assinado em 09/01/2026 e deve nortear a gestão do contrato:

- **Risco de Planejamento (R-01):** Trata da falha na estimativa de custos. A Administração é responsável por sanear a amostra (utilizando a Mediana ou Média Saneada) para evitar sobrepreço ou o fracasso da licitação;
- **Risco de Seleção do Fornecedor (R-02):** Foca na habilitação insuficiente. A empresa deve apresentar obrigatoriamente a Licença Sanitária e o registro nos conselhos de classe (ex: CRBio, CREA, CRQ);
- **Risco de Execução - Saúde (R-03):** Identificado como nível Alto, trata de possíveis intoxicações. A prevenção exige que a aplicação ocorra preferencialmente às sextas-feiras após o expediente ou fins de semana, com o uso exclusivo de produtos registrados na ANVISA;
- **Risco de Segurança Orgânica (R-04):** Crucial para as instalações da PRF. Exige a identificação prévia de toda a equipe e o acompanhamento integral por servidor da PRF durante a execução do serviço;
- **Risco de Dano Ambiental (R-05):** Refere-se à negligência no descarte de embalagens. A contratada deve cumprir a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a RDC ANVISA nº 622/2022.

Por que usar esta Matriz específica?

**Segurança em Áreas Sensíveis:** O risco **R-04** prevê a remoção imediata e substituição de funcionários da contratada em caso de falha na segurança orgânica das unidades.

**Responsabilidades Definidas:** O documento já nomeia os responsáveis (Waldir Ribeiro de Souza Junior e Jose Robson de Sousa Jorge) pelas ações preventivas e de contingência.

**Contingência Orçamentária:** Caso haja descarte irregular (**R-05**), a matriz prevê a retenção de pagamento até a comprovação da destinação correta dos resíduos.

17. ANEXO V - MINUTA PARA RES

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

OBS: A contratada deverá elaborar formulário em papel timbrado contendo, no mínimo, as informações abaixo:

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE E ATENDIMENTO
Unidade da SPRF-PB:
Endereço/Localidade:
Data da Execução: DD/MM/AAAA

2. EQUIPE TÉCNICA E SEGURANÇA (Prevenção R-04)
Aplicador 01 (Nome/CPF):
Aplicador 02 (Nome/CPF):
Responsável Técnico (Nome/Registro):
Nota: A equipe deve estar devidamente identificada e acompanhada por colaborador/servidor designado pela Fiscalização.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E SAÚDE (Prevenção R-03)
Praga-alvo: ( ) Insetos Rasteiros ( ) Insetos Voadores ( ) Roedores ( ) Outros: _____
Nome Comercial do Produto: _____
Princípio Ativo / Grupo Químico: _____
Nº Registro ANVISA/MS: _____
Tempo de Carência (Reentrada no ambiente): _____
Nota: Proibido o uso de produtos não autorizados pela ANVISA.

4. METODOLOGIA E AMBIENTE (Prevenção R-05)
Método: ( ) Pulverização ( ) Atomização ( ) Aplicação de Gel ( ) Raticida
Área Tratada: ( ) Interna ( ) Externa
Logística Reversa: As embalagens vazias foram recolhidas para descarte legal? ( ) Sim ( ) Não
Nota: O descarte deve seguir a Lei nº 12.305/2010 e a RDC ANVISA nº 622/2022.

5. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E CIÊNCIA
Declaro que os serviços foram executados conforme o Termo de Referência, com o isolamento das áreas e o fornecimento das orientações de segurança necessárias.
Assinatura do Preposto (Contratada)

18. 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](#).

WALDIR RIBEIRO DE SOUZA JUNIOR  
Integrante Requisitante e Técnico



*Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 08:20:16.*

**BELCHIOR CELSO BARROS DE ARAUJO MEDEIROS**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 08:35:50.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP200122\_000013\_2025.pdf (116.66 KB)
- Anexo II - MR200122\_000002\_2026.pdf (75.36 KB)