DEPOSITO SUPRIMENTOS INTENDENCIA MARINHA RJ

Termo de Referência 39/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2026	771230-DEPOSITO SUPRIMENTOS INTENDENCIA MARINHA RJ	MICHELE MAIA RODRIGUES BARRETO	11/11/2026 15:27 (v 0.10)

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	18/2026	63184.000227/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 63184.000227/2026-10)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desratização e desinsetização em todas as áreas do Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro (DepSIMRJ)e desinfecção por atomização na Frigorífica Nova, visando à manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança sanitária, bem como à preservação dos gêneros alimentícios armazenados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços Desratização e desinsetizaçãodas áreas do Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro (DepSIMRJ)	3417	SV	12	R$ 2.841,24	R$ 34.094,88
2	Contratação de serviço de desinfecção através da atomização nas instalações da Nova Frigorífica do DepSIMRJ	18660	SV	1	R$ 965,83	R$ 965,83

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que os serviços de desratização e desinsetização em todas as áreas do DepSIMRJ e desinfecção por atomização na Frigorífica Nova podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços de controle de pragas deverão ser executados nas instalações do DepSIMRJ, compreendendo os serviços de desratização e desinsetização, com periodicidade mensal, durante 12 (doze) meses, abrangendo as seguintes áreas:

Local	Área estimada
Prédio Administrativo	900 m²
Armazém (paióis de material comum e gêneros alimentícios)	7.000 m²
Divisão Técnica (Laboratório de Alimentos)	500 m²
Garagem	1.255 m²
Módulo I (entre a Garagem e a Nova Frigorífica)	1.420 m²
Nova Frigorífica (65 m × 45 m)	2.925 m²
Frigorífica Interna (Antiga)	500 m²
TOTAL	**14.500 m²**

1.3.1. Os serviços de desratização e desinsetização deverão ser executados mensalmente, contemplando todas as áreas relacionadas, conforme programação previamente estabelecida e orientações do DepSIMRJ.

1.3.2. O serviço de desinfecção por atomização será realizado em uma única intervenção, exclusivamente na Nova Frigorífica, antes do início de sua utilização para armazenamento e conservação de gêneros frigorificados, abrangendo uma área estimada de 2.925 m².

1.3.3. Todos os serviços deverão ser executados por empresa especializada, mediante utilização de produtos, equipamentos, materiais e mão de obra adequados, observando-se as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, especialmente os cuidados necessários à proteção dos gêneros alimentícios armazenados e das carnes conservadas nas câmaras frigoríficas.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua formalização, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.5.Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como serviços contínuos, considerando a necessidade permanente de controle e prevenção de pragas e agentes biológicos nas instalações do DepSIMRJ, especialmente nas áreas destinadas ao armazenamento e à conservação de gêneros alimentícios.

Ressalta-se que o serviço de desinfecção por atomização será executado em caráter pontual, em uma única intervenção na nova câmara frigorífica, antes do início de sua utilização.

Dessa forma, considerando a natureza contínua da necessidade administrativa, bem como os resultados apresentados no Estudo Técnico Preliminar, a contratação por período de 12 (doze) meses mostra-se adequada à manutenção das condições sanitárias das instalações e à continuidade das atividades desenvolvidas pelo DepSIMRJ.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nas instalações do Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro (DepSIMRJ), mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e agentes biológicos, compreendendo desratização, desinsetização e desinfecção por atomização.

A necessidade da contratação fundamenta-se na importância de prevenir e controlar a presença e a proliferação de roedores, insetos, microrganismos e outros agentes potencialmente nocivos, cuja ocorrência pode comprometer a qualidade e a conservação dos gêneros alimentícios e demais materiais armazenados, favorecer a disseminação de doenças, ocasionar contaminações e provocar danos às instalações, estruturas, equipamentos e demais bens patrimoniais da Organização Militar.

Considerando que o DepSIMRJ desempenha atividades logísticas relacionadas ao armazenamento, à conservação e à distribuição de suprimentos, torna-se indispensável assegurar condições sanitárias adequadas em suas dependências, especialmente nas áreas destinadas ao armazenamento de gêneros alimentícios e nas instalações da Nova Frigorífica.

Nesse sentido, os serviços de desratização e desinsetização visam prevenir e controlar infestações de roedores e insetos nas áreas internas e externas do DepSIMRJ, enquanto a desinfecção por atomização tem por objetivo contribuir para a redução da presença de agentes microbiológicos nas instalações da Nova Frigorífica, observadas as características e a finalidade dos ambientes atendidos.

A contratação busca, portanto, reduzir os riscos de contaminação, deterioração e perdas dos produtos e materiais armazenados, preservar a integridade das instalações e do patrimônio público, bem como proporcionar condições adequadas de higiene e segurança aos militares, servidores e demais usuários das dependências da Organização Militar.

Os serviços deverão ser realizados de maneira planejada e periódica, por empresa especializada, mediante utilização de produtos e métodos apropriados, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e demais regulamentações aplicáveis, respeitando as características de cada ambiente e adotando os cuidados necessários para evitar a contaminação dos gêneros alimentícios, materiais e superfícies.

Para atendimento da necessidade identificada, estima-se a execução dos serviços nas seguintes áreas:

- **Desratização e desinsetização:** área estimada de 14.500 m², abrangendo as dependências do DepSIMRJ;
- **Desinfecção por atomização:** área estimada de 2.925 m², abrangendo as instalações da Nova Frigorífica do DepSIMRJ.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a manutenção das condições sanitárias das instalações, preservar a qualidade dos gêneros alimentícios e demais materiais armazenados, proteger o patrimônio público e garantir a continuidade e a eficiência das atividades logísticas desenvolvidas pelo DepSIMRJ.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e agentes biológicos, compreendendo a execução de serviços de desratização e desinsetização nas áreas do Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro (DepSIMRJ), bem como de desinfecção por atomização nas instalações da Nova Frigorífica, visando à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos ambientes.

A solução contempla a execução dos serviços por empresa devidamente habilitada e tecnicamente capacitada, mediante utilização de produtos regularizados junto aos órgãos competentes e métodos de aplicação compatíveis com as características e a finalidade dos ambientes, observadas as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

O ciclo de vida da solução compreende, inicialmente, o planejamento e a programação dos serviços, com o reconhecimento das áreas a serem atendidas, a identificação das condições ambientais e a definição dos procedimentos técnicos mais adequados para cada tipo de intervenção. Essa etapa deverá considerar a natureza dos materiais e gêneros alimentícios armazenados, as características das instalações e a necessidade de adoção de medidas preventivas para evitar riscos de contaminação.

Na etapa de execução, serão realizados os serviços de desratização e desinsetização em área estimada de 14.500 m², abrangendo as dependências internas e externas previamente indicadas pelo DepSIMRJ, e os serviços de desinfecção por atomização em área estimada de 2.925 m², correspondente às instalações da Nova Frigorífica. A aplicação dos produtos deverá observar as recomendações dos fabricantes, os procedimentos técnicos pertinentes e as medidas de segurança necessárias à proteção dos usuários, dos produtos armazenados, das instalações e do meio ambiente.

A solução também compreende a adoção de medidas de controle e acompanhamento dos resultados obtidos, mediante fiscalização da execução dos serviços pela Administração, verificação do atendimento às áreas previstas, conferência dos produtos e métodos empregados e avaliação da qualidade dos serviços prestados. A contratada deverá fornecer os comprovantes de execução, certificados, relatórios técnicos e demais documentos pertinentes, incluindo informações sobre os produtos utilizados, princípios ativos, áreas tratadas e recomendações de segurança, conforme a natureza do serviço.

Durante todo o período contratual, deverão ser observadas as medidas necessárias à manutenção da eficácia dos tratamentos realizados, respeitando-se a periodicidade estabelecida pela Administração e as orientações técnicas aplicáveis, de modo a prevenir novas infestações e reduzir a possibilidade de proliferação de agentes contaminantes.

Ao término de cada intervenção, deverão ser observados os procedimentos de segurança, ventilação, limpeza e liberação dos ambientes, quando aplicáveis, bem como a destinação ambientalmente adequada de embalagens, sobras de produtos e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente e as orientações dos órgãos competentes.

A solução deverá priorizar a utilização racional de produtos químicos, a adoção de métodos eficazes e seguros e a minimização de impactos ambientais e riscos à saúde humana, considerando a necessidade de proteção dos gêneros alimentícios, dos materiais armazenados, das instalações e dos usuários da Organização Militar.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada representa a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, proporcionando controle preventivo e corretivo de pragas e agentes biológicos, preservação das condições sanitárias dos ambientes, proteção dos materiais e gêneros alimentícios armazenados e conservação do patrimônio público, contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades logísticas desenvolvidas pelo DepSIMRJ.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, na execução dos serviços, os requisitos de sustentabilidade aplicáveis às atividades de controle de vetores e pragas urbanas, especialmente quanto ao uso responsável de produtos químicos, à prevenção de impactos ambientais e à destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos.

4.1.1. Os saneantes desinfestantes utilizados na execução dos serviços deverão estar regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em conformidade com a legislação sanitária vigente e com as demais normas aplicáveis.

4.1.2. A CONTRATADA deverá utilizar os produtos somente nas quantidades necessárias à adequada execução dos serviços, observando as instruções constantes dos respectivos rótulos, bulas e fichas de segurança, bem como as orientações do fabricante quanto ao uso, armazenamento, transporte, manuseio e destinação.

4.1.3. As embalagens vazias e os resíduos decorrentes da utilização dos produtos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações do fabricante.

4.1.4. Quando exigido pela legislação aplicável ou pelas características do produto utilizado, a CONTRATADA deverá adotar os procedimentos pertinentes de descontaminação, inutilização, devolução ou destinação final das embalagens e resíduos, mantendo os respectivos comprovantes para apresentação à fiscalização do contrato, quando solicitados.

4.1.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas preventivas para evitar a contaminação do solo, da água, dos alimentos, das instalações, dos equipamentos e dos materiais armazenados no DepSIMRJ durante a execução dos serviços.

4.1.6. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental, sanitária e de segurança aplicável à execução do objeto, especialmente as normas relativas ao uso, armazenamento, transporte, manuseio e destinação de produtos químicos e resíduos decorrentes dos serviços.

4.1.7. A execução dos serviços deverá ser realizada de modo a minimizar riscos de exposição de pessoas, alimentos e materiais aos produtos utilizados, observando-se os períodos de segurança, as medidas de isolamento e os procedimentos de ventilação e liberação dos ambientes indicados pelo fabricante e pela legislação aplicável.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.2. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante para a realização deste certame, tendo em vista que a execução dos serviços de desratização, desinsetização e desinfecção por atomização não depende de vínculo ou compromisso formal entre a CONTRATADA e o fabricante dos produtos utilizados, sendo suficiente que os produtos empregados atendam aos requisitos legais e sanitários aplicáveis e que a CONTRATADA possua capacidade para executar o objeto contratado.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. A realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços não será obrigatória, considerando que as informações e condições necessárias à adequada formulação das propostas serão disponibilizadas pela Administração no Termo de Referência e seus anexos.

4.5. A licitante poderá, caso entenda necessário, realizar vistoria prévia nas instalações onde serão executados os serviços, a fim de conhecer as condições e peculiaridades do local, especialmente aquelas relacionadas às áreas destinadas ao armazenamento de gêneros alimentícios e demais materiais sob responsabilidade do Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro – DepSIMRJ. A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, mediante prévio agendamento com servidor designado pela Administração, por meio do telefone (21) 2101-0583, no seguinte endereço: Av. Brasil, nº 10.500, Olaria, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21012-350, nas instalações do Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro, situado no interior da Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro.

4.6. Serão disponibilizados aos interessados, quando necessário, datas e horários alternativos para a realização da vistoria, mediante prévio agendamento com a Administração. Para a realização da vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado e apresentar documento de identificação e documento expedido pela empresa que comprove sua autorização para representar a licitante.

4.7. A não realização da vistoria não constituirá impedimento à participação na licitação, nem poderá ser utilizada posteriormente pela CONTRATADA como justificativa para alegações de desconhecimento das condições locais, das características das instalações ou de quaisquer outros aspectos que possam interferir na execução dos serviços. A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá considerar, para a formulação de sua proposta, todas as informações disponibilizadas pela Administração no Termo de Referência e seus anexos, assumindo integralmente os riscos decorrentes de sua opção.

4.8. A realização ou não da vistoria não ensejará, durante a execução contratual, qualquer alteração dos preços, prazos ou demais condições estabelecidas no contrato em razão de eventual alegação de desconhecimento das condições de execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da formalização da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início da execução, plano de trabalho contendo o cronograma das atividades de controle de vetores e pragas urbanas, contemplando as áreas a serem atendidas, os procedimentos a serem empregados e a periodicidade prevista neste Termo de Referência.

5.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados mediante emprego de métodos e produtos adequados ao controle das pragas existentes nas instalações, observadas as características de cada ambiente e as orientações dos fabricantes, de forma a assegurar eficácia no controle de ratos, baratas, cupins e demais pragas que constituam objeto da contratação.

5.1.5. Na execução dos serviços de desratização e desinsetização, deverão ser empregados produtos e métodos específicos para o controle de roedores e insetos, conforme as características de cada ambiente e o tipo de infestação identificada. Para a desratização, poderão ser utilizadas iscas raticidas em blocos parafinados, pellets ou granulados, acondicionadas em porta-iscas apropriados e devidamente identificados. Para a desinsetização, poderão ser utilizados inseticidas líquidos, emulsionáveis, microencapsulados, em gel ou em pó, além de armadilhas adesivas e outros métodos de controle adequados para baratas, formigas, moscas e demais insetos-praga.

Todos os produtos deverão estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes, ser compatíveis com as áreas de aplicação e utilizados conforme as recomendações dos fabricantes, observando-se rigorosamente as medidas de segurança necessárias para evitar a contaminação dos gêneros alimentícios, embalagens, equipamentos e demais materiais armazenados no DepSIMRJ, especialmente nas câmaras frigoríficas de carnes.

5.1.6. O serviço de desinfecção por atomização deverá ser realizado em uma única intervenção, exclusivamente nas instalações da Nova Frigorífica do DepSIMRJ, com área estimada de 2.925 m², antes do início de sua utilização para o armazenamento e a conservação de gêneros alimentícios, especialmente carnes.

A execução deverá ocorrer mediante aplicação de produtos desinfetantes apropriados, devidamente regularizados perante os órgãos competentes, utilizando equipamentos específicos para atomização, capazes de promover a dispersão controlada do produto no ambiente, visando à redução da carga de microrganismos e à manutenção de condições adequadas de higiene e salubridade.

Previamente à execução, a CONTRATADA deverá realizar inspeção do ambiente, verificando suas condições físicas, temperatura, umidade e características dos equipamentos de refrigeração, a fim de selecionar produtos e métodos compatíveis com as condições da câmara frigorífica.

O serviço deverá ser realizado com o ambiente desocupado, sem a presença de gêneros alimentícios, embalagens ou outros materiais destinados ao armazenamento de alimentos. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para proteger as instalações, os equipamentos de refrigeração e as superfícies internas da câmara frigorífica.

Durante a execução, deverão ser observadas as concentrações, o tempo de contato e as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados, bem como as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

Após a aplicação, deverão ser respeitados os períodos de ação, ventilação, higienização, quando necessária, e liberação do ambiente, conforme as orientações do fabricante. A Nova Frigorífica somente poderá ser liberada para utilização após a conclusão do procedimento e a confirmação de que apresenta condições adequadas para o armazenamento e a conservação dos gêneros alimentícios.

Ao término do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico ou certificado de execução, contendo a identificação do local tratado, data da intervenção, produtos utilizados, método de aplicação e orientações para a liberação e utilização do ambiente.

5.1.8. A execução dos serviços será acompanhada por representante da CONTRATANTE, que orientará o acesso dos profissionais da CONTRATADA às áreas destinadas à realização dos serviços.

5.1.9. A CONTRATADA deverá empregar profissionais devidamente capacitados e aptos à execução dos serviços, observando as normas de segurança, saúde ocupacional, sanitárias, ambientais e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5.1.9. A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para evitar a contaminação de alimentos, equipamentos, instalações e materiais armazenados durante a execução dos serviços, inclusive mediante isolamento, proteção ou retirada dos materiais eventualmente expostos, quando tecnicamente necessário.h /

5.1.10. Os ambientes submetidos à aplicação de produtos deverão ser liberados para utilização somente após o cumprimento do período de segurança indicado pelo fabricante e das demais condições estabelecidas na legislação aplicável.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas instalações do DepSIMRJ, situadas na Av. Brasil, nº 10.500, Olaria, Rio de Janeiro/RJ, abrangendo as áreas especificadas neste Termo de Referência.

5.2.1. Os serviços serão realizados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00, mediante prévio agendamento com a CONTRATANTE.

5.2.2. Caso a natureza do serviço ou a necessidade de preservação dos gêneros alimentícios, das instalações ou da segurança das atividades do DepSIMRJ exija a execução em horário diverso, a CONTRATADA deverá realizar o serviço no horário previamente acordado com a CONTRATANTE, sem alteração dos preços contratados.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, disponibilizando profissionais capacitados, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, em quantidade e qualidade compatíveis com os serviços contratados.

5.3.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como com as instruções de uso, rotulagem e demais orientações dos fabricantes dos produtos empregados.

5.3.2. Após cada execução, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE comprovante ou relatório de execução, contendo, no mínimo:

a) a data e o horário da execução;

b) a identificação dos locais atendidos;

c) os procedimentos e métodos empregados;

d) a identificação dos produtos utilizados, quando aplicável;

e) as orientações e recomendações de segurança para os ambientes tratados;

f) o período de reentrada ou de liberação dos ambientes, quando aplicável; e

g) a identificação do profissional responsável pela execução dos serviços.

5.3.3. O relatório ou comprovante de execução deverá ser disponibilizado à fiscalização do contrato após a realização de cada serviço, para fins de acompanhamento, medição e comprovação da execução contratual.

5.3.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência identificada durante a execução que possa comprometer a eficácia do serviço, a segurança das pessoas, dos alimentos, das instalações ou dos materiais armazenados.

Materiais, equipamentos e utensílios a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto, promovendo sua substituição sempre que necessário.

5.4.1. Todo o ferramental, equipamentos e utensílios utilizados pelos profissionais deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, que será responsável pelos respectivos custos de aquisição, manutenção, transporte e operação.

5.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais os uniformes e os equipamentos de proteção individual – EPI necessários à execução segura dos serviços, observada a legislação de segurança e saúde no trabalho.

5.4.3. Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos legais e sanitários aplicáveis, estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes e ser utilizados de acordo com as respectivas instruções de uso, rotulagem e orientações do fabricante.

5.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, informações e documentos relativos aos produtos utilizados, tais como identificação do produto, fabricante, registro ou regularização perante o órgão competente, ficha de segurança e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

5.4.5. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, armazenamento, manuseio e utilização dos produtos empregados na execução dos serviços, observando integralmente as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5.4.6. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer material, produto, equipamento ou utensílio que apresente defeito, inadequação ou condição que possa comprometer a qualidade, a segurança ou a eficácia dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. O DepSIMRJ é responsável pelo armazenamento e fornecimento de materiais, inclusive gêneros alimentícios, destinados aos órgãos da Marinha do Brasil. Dessa forma, a execução periódica dos serviços de desratização e desinsetização e a realização de desinfecção por atomização, é necessária para a manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações, prevenção de infestações e preservação da integridade dos materiais e gêneros alimentícios armazenados.

5.5.2. As áreas abrangentes são:

As áreas abrangidas pelos serviços compreendem as instalações internas e externas do DepSIMRJ, totalizando aproximadamente **14.500 m²**, distribuídos da seguinte forma:

a) Prédio Administrativo (900 m²);

b) Armazém, incluindo paióis de material comum e gêneros alimentícios (7.000 m²);

c) Divisão Técnica – Laboratório de Alimentos (500 m²);

d) Garagem (1.255 m²);

e) Módulo I, localizado entre a Garagem e a Nova Frigorífica (1.420 m²);

f) Nova Frigorífica (2.925 m², com dimensões de 65 m × 45 m); e

g) Frigorífica Interna (Antiga), com área de 500 m².

5.5.3. As áreas e características apresentadas neste item têm caráter referencial para o dimensionamento da proposta, devendo a CONTRATADA considerar, para fins de execução e precificação, todos os locais, periodicidades e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.6. A CONTRATADA deverá garantir a adequada execução dos serviços, observadas as condições, métodos e produtos empregados, bem como as disposições legais aplicáveis.

5.6.1. Constatada, durante o período de garantia estabelecido no contrato, a persistência ou o reaparecimento de infestação que seja comprovadamente decorrente de falha na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as medidas corretivas necessárias, inclusive nova aplicação ou reaplicação, quando tecnicamente recomendada.

5.6.2. A garantia não será aplicável quando a ocorrência decorrer de fatores alheios à execução dos serviços, tais como condições estruturais, sanitárias ou operacionais que favoreçam a reinfestação, desde que devidamente identificados e registrados pela fiscalização.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou finalização do contrato, considerando que o objeto consiste na prestação periódica de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, sem transferência de tecnologia, sistemas, equipamentos ou processos operacionais permanentes à CONTRATANTE.

5.7.1. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, contudo, entregar à CONTRATANTE os registros e comprovantes relativos aos serviços realizados durante a execução contratual que ainda não tenham sido disponibilizados, bem como retirar seus materiais, equipamentos e demais bens das instalações do DepSIMRJ.

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 demais normas aplicáveis, cabendo a cada parte responder 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, devendo tais circunstâncias ser registradas nos autos do processo, observada a legislação aplicável.

6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico institucional para esse fim.

6.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando forem identificadas ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as condições de execução e fiscalização do contrato, as obrigações contratuais, os procedimentos de comunicação, os critérios de medição e recebimento dos serviços, os mecanismos de fiscalização, as condições de acesso às instalações do DepSIMRJ e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

6.6. A CONTRATADA deverá designar formalmente, antes do início da prestação dos serviços, preposto para representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução do contrato, indicando no instrumento os seus poderes e deveres em relação à execução do objeto, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Considerando as características do serviço de controle de vetores e pragas urbanas, cuja execução ocorrerá de forma periódica e mediante aplicações previamente programadas, **não será exigida a permanência física do preposto nas instalações do DepSIMRJ durante todo o período de vigência contratual**. O preposto deverá permanecer disponível para atendimento às solicitações da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato e comparecer ao local sempre que sua presença for necessária para o acompanhamento dos serviços, esclarecimento de ocorrências ou adoção de providências para sua adequada execução.

6.8. A CONTRATANTE poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, especialmente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, especialmente quanto à realização das aplicações previstas, aos locais tratados, à periodicidade dos serviços, aos produtos utilizados, à qualidade da execução e à documentação exigida.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, descrevendo as providências necessárias para a regularização de eventuais faltas, defeitos ou desconformidades observadas.

6.12. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou inadequação na execução dos serviços, o fiscal técnico emitirá notificação à CONTRATADA para a respectiva correção, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência, inclusive para realização de nova aplicação, quando cabível.

6.13. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas previamente estabelecidas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis.

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

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará os prazos contratuais, o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.17. O fiscal administrativo verificará, quando aplicável, a regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, bem como atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, reportando-os ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

6.18. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios necessários à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes.

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando os problemas que possam obstar o fluxo normal da liquidação e do pagamento.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, considerando o desempenho na execução contratual, os critérios objetivamente definidos para aferição dos serviços e eventuais penalidades aplicadas.

6.22. O gestor do contrato tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, observada a competência estabelecida na legislação e nas normas internas da CONTRATANTE.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, os resultados alcançados e eventuais medidas que possam contribuir para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observado o valor dimensionado pela fiscalização e os critérios estabelecidos no contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização do contrato mediante verificação do cumprimento das especificações, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, considerando a efetiva execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, a qualidade dos serviços prestados e a documentação comprobatória apresentada pela CONTRATADA.

7.1.1. A medição dos serviços será realizada por serviço efetivamente executado, conforme o cronograma estabelecido neste Termo de Referência, mediante comprovação da realização dos serviços e verificação de sua conformidade pela fiscalização.

7.1.2.

Para fins de medição, serão consideradas as seguintes unidades de execução:

a) 01 (um) serviço mensal de desinsetização, abrangendo as áreas internas e externas do DepSIMRJ, conforme locais e metragens definidos neste Termo de Referência;

b) 01 (um) serviço mensal de desratização, abrangendo as áreas internas e externas do DepSIMRJ, conforme locais e metragens definidos neste Termo de Referência;

c) 01 (um) serviço de desinfecção por atomização, em intervenção única na Nova Frigorífica, abrangendo uma área de 2.925 m², antes do início de sua utilização.

7.1.3. Para fins de medição e ateste dos serviços, serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios:

a) realização dos serviços nas datas ou períodos previamente estabelecidos pela CONTRATANTE;

b) atendimento integral das áreas e locais definidos para tratamento;

c) execução dos serviços de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

d) utilização de produtos devidamente regularizados e adequados à finalidade pretendida;

e) observância das normas sanitárias, ambientais, de segurança e demais normas aplicáveis;

f) disponibilização dos materiais, equipamentos e recursos necessários à adequada execução dos serviços;

g) apresentação do comprovante ou relatório de execução e dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência; e

h) cumprimento das demais obrigações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

7.1.4. A ocorrência eventual de pragas após a execução de uma aplicação não implicará, por si só, redução ou glosa do pagamento, devendo a fiscalização avaliar as circunstâncias da ocorrência e, quando cabível, acionar a garantia ou determinar a adoção das medidas corretivas previstas neste Termo de Referência.

7.1.5. Quando constatada falha ou desconformidade na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada para realizar a correção ou reaplicação cabível, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quando a ocorrência decorrer de falha na execução ou estiver abrangida pela garantia contratual.

7.1.6. Poderá ser realizada glosa proporcional ao serviço não executado ou executado em desconformidade, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) deixou de executar, total ou parcialmente, serviço previsto no cronograma;

b) executou os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

c) deixou de atender às áreas ou locais previstos para tratamento;

d) utilizou produtos ou materiais em desacordo com as exigências estabelecidas;

e) deixou de apresentar documentação necessária à comprovação da execução dos serviços; ou

f) não corrigiu, no prazo estabelecido pela fiscalização, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução.

7.1.7. As glosas deverão guardar proporcionalidade com a parcela do serviço não executada ou executada em desconformidade, não podendo atingir os serviços comprovadamente executados e aceitos pela Administração.

Do recebimento

7.2. 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, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela CONTRATADA, acompanhada da documentação comprobatória da prestação dos serviços correspondentes à parcela objeto de faturamento.

7.4. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.5. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. Quando houver fiscal setorial designado, este realizará o acompanhamento e, conforme as atribuições estabelecidas em sua designação, o recebimento dos serviços relativos à unidade ou local sob sua responsabilidade.

7.7. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará a execução dos serviços previstos para o período, verificando a quantidade de serviços realizados, os locais atendidos, a qualidade da execução e o cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, registrando as ocorrências em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um termo a ser elaborado, com a entrega do último deles.

7.7.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, quando cabível.

7.7.3. A fiscalização poderá não atestar a parcela dos serviços que apresentar pendências ou desconformidades, até que sejam realizadas as correções necessárias, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências relacionadas à execução do contrato, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos pertinentes, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.9. 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 dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.9.1. O responsável pelo recebimento definitivo emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

7.9.2. Será realizada a análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, serão indicadas as providências necessárias para sua correção.

7.9.3. Será emitido termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização.

7.9.4. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

7.9.5. A documentação pertinente será encaminhada ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão do contrato.

Controvérsias sobre a execução

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser liberada para pagamento a parcela incontroversa da execução do objeto.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto estiver pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança, quando estas impedirem o regular recebimento.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e perfeita execução dos serviços, inclusive quanto às obrigações de garantia e assistência técnica estabelecidas neste Termo de Referência.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos da legislação aplicável.

7.14. O prazo previsto no 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 estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observada a legislação vigente.

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

a) data de emissão;

b) dados do contrato e da CONTRATANTE;

c) período de execução dos serviços;

d) descrição dos serviços executados;

e) valor a pagar; e

f) eventual destaque dos valores das retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação pertinente.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar eventual impedimento à contratação com a Administração Pública, observada a legislação aplicável.

7.19. Constatada situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, esta será notificada, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente sua defesa no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, admitida prorrogação por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das providências pertinentes.

7.21. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à extinção contratual, no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.22. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que seja tomada decisão definitiva quanto à continuidade ou extinção do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a legislação aplicável.

7.24. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA**, ou outro que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.28. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação da comprovação oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na legislação aplicável.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, fica condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato, quando exigível.

7.31. Sem prejuízo da manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA cedente, a celebração do instrumento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos ficam condicionadas ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária será exatamente aquele que seria destinado à CONTRATADA pela execução do objeto contratual, permanecendo aplicáveis todas as defesas, exceções, glosas, multas e demais condições previstas no contrato.

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

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 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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;[A3]

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% a 20% do valor do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5 % a 10% do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 01% a 03% do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 01% a 03% do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 01% a 03% 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 REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, 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 POR ITEM

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.2.1. 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;

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

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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;

9.2.8. 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.

9.2.9. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o

caso;
9.3.2. 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.
9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.3.4. 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;
9.3.5. 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;
9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.3.7. 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.
9.3.8. 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
9.4.1. 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;
9.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9.4.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez últimos exercícios sociais, Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :
LG =
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =
Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =
Ativo Circulante
Passivo Circulante
9.4.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [capital mínimo] OU [

patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo
9.4.5. 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;
9.4.6. 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.
9.4.7. 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
9.5. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
9.5.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
9.6. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente , em plena validade;
9.6.1. 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.
Qualificação Técnico-Operacional
9.7.1 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 .
9.7.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
9.8. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
9.38.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
9.38.3. 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.
9.38.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente
9.39. 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.
9.40. 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[A32]

9.41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do do art. 156 da Leicaput n.º 14.133, de , em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua2021 responsabilidade.
9.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
Disposições gerais sobre habilitação
9.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
9.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
9.45. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.46. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
Documentação complementar para cooperativas
9.48. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
9.48.1 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;
9.48.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.48.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.48.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
9.48.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
9.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
9.48.6.1. ata de fundação;
9.48.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.48.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.48.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
9.48.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
9.48.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
9.48.6.7. 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[A35] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 35.060,71,Trinta e cinco mil e sessenta reais e setenta e um centavos, conforme custos unitários apostos no Apêndice IV deste Termo.

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. Fonte de recursos: 1000000000;
II. Programa de trabalho: 174713;
III. Elemento de despesa: 339039; e
IV. Plano interno: B44105002DD.

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**.**

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

_____

MICHELE MAIA RODRIGUES BARRETO

PRIMEIRO-SARGENTO (PC)

Responsável pela demanda

13. ANEXO I

NÃO HÁ

14. ANEXO II

NÃO HÁ

15. Responsáveis

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

MICHELE MAIA RODRIGUES BARRETO

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 15:27:34.