



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - 1º andar - Bairro Jardim Paulista - CEP. 01409-903 - Bairro Jardim Paulista - CEP - - www.jfsp.jus.br
8º andar

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13366079/2026 - DFORSP/SADM-SP/UMIN/DUAP/SUCS

Processo SEI nº 0004077-75.2026.4.03.8001

Documento nº 13366079

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

SERVIÇOS NÃO-CONTÍNUOS OU POR ESCOPO E CONTÍNUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - LICITAÇÕES

versão março/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) no controle de vetores e pragas urbanas, tais como roedores, baratas, controle de pombos, controle de escorpiões, moscas, traças, percevejos, cupins de madeira seca e de solo, formigas, pulgas, carrapatos, aranhas, mosquitos e suas larvas nos espelhos d'água e outros insetos rasteiros, nas áreas internas e externas dos Prédios da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. (CÓDIGO CATSER: 3417)

0	Item	Local	Metragem/ Unidade	Medida	Custo por m²	Preço Unitário por Intervenção (R\$)	Qtde Intervenções	Valor Total (R\$)
1	1	Fórum Federal de Barretos	1320,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 382,80	3	R\$ 1.148,40
1	2	Fórum Federal de Catanduva	5648,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 1.637,92	3	R\$ 4.913,76
1	3	Fórum Federal de Jales	2520,00	m²	R\$ 0,18	R\$ 453,60	3	R\$ 1.360,80
1	4	Fórum Federal de Ribeirão Preto	8165,60	m²	R\$ 0,29	R\$ 2.368,02	3	R\$ 7.104,07
1	5	Fórum Federal de São Carlos	1856,00	m²	R\$ 0,18	R\$ 334,08	3	R\$ 1.002,24
SUBTOTAL						R\$ 5.176,42		R\$ 15.529,27
2	6	Fórum Federal de Americana	2508,13	m²	R\$ 0,29	R\$ 727,36	3	R\$ 2.182,07
2	7	Fórum Federal de Bragança Paulista	3000,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 870,00	3	R\$ 2.610,00
2	8	Fórum Federal de Campinas	5800,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 1.682,00	3	R\$ 5.046,00
2	9	Fórum Federal de Limeira	3261,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 945,69	3	R\$ 2.837,07
2	10	Fórum Federal de Piracicaba	5300,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 1.537,00	3	R\$ 4.611,00
2	11	Fórum Federal de Sorocaba	4300,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 1.247,00	3	R\$ 3.741,00

SUBTOTAL						R\$ 7.009,05		R\$ 21.027,14
3	12	Fórum Federal de Santos	6500,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 1.885,00	3	R\$ 5.655,00
3	13	Fórum Federal de São Vicente	1271,35	m²	R\$ 0,29	R\$ 368,69	3	R\$ 1.106,07
3	14	Fórum Federal de Guaratinguetá	1150,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 333,50	3	R\$ 1.000,50
3	15	Fórum Federal de Taubaté	4431,06	m²	R\$ 0,29	R\$ 1.285,01	3	R\$ 3.855,02
3	16	Fórum Federal de São José dos Campos	10800,00	m²	R\$ 0,29	R\$ 3.132,00	3	R\$ 9.396,00
3	17	Fórum Federal de Registro	784,20	m²	R\$ 0,29	R\$ 227,42	3	R\$ 682,25
SUBTOTAL						R\$ 7.231,62		R\$ 21.694,85
4	18	Fórum Federal de Osasco	2802,67	m²	R\$ 0,29	R\$ 812,77	3	R\$ 2.438,32
SUBTOTAL						R\$ 812,77		R\$ 2.438,32
TOTAL GERAL						R\$ 20.229,86		R\$ 60.689,59

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 20 meses, sendo três intervenções no total, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Trata-se de serviços enquadrados como contínuos.

1.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ **60.689,59 (sessenta mil, seiscentos e oitenta e nove reais e cinquenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Pesquisa de Preços

1.5. A Planilha Analítica de Preços adotou as metodologias de Mediana dos preços obtidos por meio de Pesquisa de mercado e de Compras Públicas.

1.6. A pesquisa de preços foi realizada por meio do sistema “Banco de Preços”, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece parâmetros para a estimativa de valores nas contratações públicas.

Não foram identificados certames com objeto idêntico ao da presente contratação, tendo em vista as especificidades envolvidas — especialmente a divisão por grupos de municípios e as variações de metragem entre as unidades —, fatores que limitam a comparabilidade direta.

Diante disso, adotou-se, de forma justificada, a utilização de contratações com objetos semelhantes, prática admitida pela legislação, considerando-se as devidas adequações quanto às diferenças de localização, características operacionais e metragem total atendida.

Ressalta-se que a metodologia adotada buscou assegurar a obtenção de preços referenciais compatíveis com o mercado, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, sem prejuízo da ampla competitividade do certame.

1.7. O edital de licitação, a proposta do contratado e os eventuais anexos desses documentos vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, tendo como objetivo principal a prestação de serviços de empresa(s) especializada(s) no controle de vetores e pragas urbanas, tais como roedores, baratas, controle de pombos, controle de escorpiões, moscas, traças, percevejos, cupins de madeira seca e de solo, formigas, pulgas, carrapatos, aranhas, mosquitos e suas larvas nos espelhos d'água e outros insetos rasteiros, nas áreas internas e externas dos Prédios da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, abaixo relacionados, pelo período de 20

(vinte) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Destacamos que, na contratação anterior, o objeto foi estruturado com divisão por tipo de serviço (dedetização, desratização, descupinização, controle de pombos, controle de escorpiões, entre outros).

Para o novo certame, optou-se pela definição de objeto único, consistente na contratação de empresa(s) especializada(s) no controle integrado de vetores e pragas urbanas, abrangendo diversas espécies, tais como roedores, insetos rasteiros e voadores, cupins, escorpiões e aves sinantrópicas, entre outros.

A alteração fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e administrativos:

I – ADOÇÃO DO MANEJO INTEGRADO DE PRAGAS (MIP):

O controle moderno de pragas urbanas baseia-se em abordagem integrada, que considera o ambiente como um todo, com ações preventivas, corretivas e de monitoramento contínuo, sendo inadequada a segmentação por tipo de praga, uma vez que há inter-relação entre as infestações.

II – GANHO DE EFICIÊNCIA OPERACIONAL:

A execução centralizada dos serviços por uma mesma empresa permite melhor planejamento das ações, otimização de rotas, redução de sobreposição de atividades e maior efetividade no controle das pragas.

III – REDUÇÃO DE RISCOS SANITÁRIOS:

A atuação integrada possibilita resposta mais rápida e eficaz a focos de infestação, evitando a proliferação de pragas e reduzindo riscos à saúde dos usuários e servidores.

IV – ECONOMICIDADE:

A contratação global tende a gerar propostas mais vantajosas, em razão do ganho de escala e da racionalização dos recursos empregados na execução dos serviços.

V – ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO VIGENTE:

A modelagem adotada está em consonância com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, bem como com as diretrizes sanitárias aplicáveis ao controle de vetores e pragas urbanas.

Dessa forma, a alteração do modelo de contratação mostra-se tecnicamente adequada e vantajosa para a Administração, proporcionando maior eficiência na execução dos serviços, melhor gestão contratual e maior proteção à saúde pública e ao patrimônio institucional.

GRUPO 1

1) FÓRUM FEDERAL DE BARRETOS

Local: Fórum da Justiça Federal de Barretos

Avenida 43 - nº. 1016 – Centro

Barretos - SP / CEP: 14780-420

Fone: (17) 3321-5205

E-mail: barret-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 1.320 m²

2) FÓRUM FEDERAL DE CATANDUVA

Local: Fórum Federal com JEF Adjunto de Catanduva - 36ª Subseção Judiciária

Avenida Comendador Antonio Stocco, 81, Parque Joaquim Lopes

Catanduva - SP - CEP: 15800-610

Fone: (17) 3531-3600 / 3531-3633

E-mail: catand-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 5.648 m²

3) FÓRUM FEDERAL DE JALES

Local: Fórum Federal de Jales

Rua Seis, 1837 - Jardim Maria Paula

Jales - SP / CEP: 15704-104

Fone: (17) 3624-5910

E-mail: jales-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 2.520 m²

4) FÓRUM FEDERAL DE RIBEIRÃO PRETO

Local: Fórum Federal de Ribeirão Preto/SP

Rua Afonso Taranto, 455. - Nova Ribeirânia

Ribeirão Preto - SP / CEP: 14096-740

Fone: (16) 3603-1723 / 3603-1724

E-mail: ribeir-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 8.165,60 m²

5) FÓRUM FEDERAL DE SÃO CARLOS

Local: Fórum Federal de São Carlos

Avenida Doutor Teixeira de Barros, 741, Vila Prado

São Carlos - SP / CEP: 13574-033.

Fone: (16) 2106-9274

E-mail: scarlo-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 1.856 m²

GRUPO 2**6) FÓRUM FEDERAL DE AMERICANA**

Local: Fórum Federal de Americana

Avenida Campos Sales, 277, Jardim Girassol

Americana - SP / CEP: 13465-590

Fone: (19) 2108-4437

E-mail: americ-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 2.508,13 m²

7) FÓRUM FEDERAL DE BRAGANÇA PAULISTA

Local: Fórum Federal de Bragança Paulista

Avenida dos Imigrantes, 1411, Jardim América

Bragança Paulista - SP / CEP: 12902-000

Fone: (11) 3404-8710

E-mail: bragan-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 3.000 m²

8) FÓRUM FEDERAL DE CAMPINAS

Local: Fórum Federal de Campinas

Avenida Aquidabã, 465, Centro

Campinas - SP / CEP: 13015-210

Fone: (19) 3734-7001 | 3734-7003

E-mail: campin-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 5.800 m²

9) FÓRUM FEDERAL DE LIMEIRA

Local: Fórum Federal de Limeira

Avenida Comendador Agostinho Prada, 2.651 - Jardim Maria Buchi Modeneis

Limeira/SP - CEP: 13482-900

Fone: (019) 3720-1650

E-mail: limeir-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) do Núcleo de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 3.261 m²

10) FÓRUM FEDERAL DE PIRACICABA

Local: Fórum Federal de Piracicaba

Avenida Mário Dedini, 234, Vila Rezende

Piracicaba - SP / CEP: 13405-270

Fone: (19) 3412-2110

E-mail: piraci-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 5.300 m²

11) FÓRUM FEDERAL DE SOROCABA

Local: Fórum Federal de Sorocaba

Avenida Antônio Carlos Comitre, nº 295, Pq. Campolim

Sorocaba - SP / CEP 18047-620

Fone: (15) 3414-7759

E-mail: soroca-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 4.300 m²

GRUPO 3**12) FÓRUM FEDERAL DE SANTOS**

Local: Fórum Federal de Santos

Praça Barão do Rio Branco, nº 30, Centro

Santos - SP / CEP: 11010-040

Fone: (13) 3325-0715 / (13) 3325-0714

E-mail: santos-nuar@trf3.jus.br / SANTOS-SUCR@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 6.500 m²

13) FÓRUM FEDERAL DE SÃO VICENTE

Local: Fórum Federal de São Vicente

Av. Antônio Emmerich, 1238 - Vila São Jorge

São Vicente - CEP 11370-000

Fone: (13) 3569-2070

E-mail: svicen-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 1.271,35 m²

14) FÓRUM FEDERAL DE GUARATINGUETÁ

Local: Fórum Federal e JEF da 18ª Subseção Judiciária em Guaratinguetá

Avenida João Pessoa, 58, Pedregulho

Guaratinguetá - SP / CEP: 12515-010

Fone: (12) 3123-1418

E-mail: guarat-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 1.150 m²

15) FÓRUM FEDERAL DE REGISTRO

Local: Fórum Federal de Registro

Avenida Clara Gianotti de Souza nº 1539, Bairro CECAP

Registro - SP / CEP: 11900-000

Fone: (13) 3828-1816

E-mail: regist-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

Registro - SP / CEP: 11900-000

Fone: (13) 3828-1816

E-mail: regist-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 784,20 m²

16) FÓRUM FEDERAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Local: Fórum Federal de São José dos Campos

Rua Dr. Tertuliano Delphim Junior, 522, Pq. Res. Aquarius

São José dos Campos - SP / CEP: 12246-001

Fone: (12) 3925-8855

E-mail: sjcamp-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 10.800 m²

17) FÓRUM FEDERAL DE TAUBATÉ

Local: Fórum Federal de Taubaté

Rua Francisco Eugênio de Toledo, 236, Centro

Taubaté - SP / CEP: 12050-010
Fone: (12) 3609 - 5610
E-mail: taubat-nuar@trf3.jus.br
Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 4.431,06 m²

GRUPO 4

18) FÓRUM FEDERAL DE OSASCO

Endereço: Rua Padre Damasco, 135/150 - Centro, Osasco/SP, CEP: 06016-010

Telefone: (11) 2142-8608

E-mail: osasco-nuar@trf3.jus.br

Contato: Diretor (a) de Apoio Regional

ÁREA TOTAL: 2.802,67 m²

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026:

- PC53/26 - Processo SEI nº 0016686-66.2021.4.03.8001- Gabriela Oliveira Ribeiro Caldas – ME
- PC54/26 - Processos SEI nº 0016688-36.2021.4.03.8001 / 0016691-88.2021.4.03.8001 - AWK Ambiental Ltda.
- PC56/26 - Processo SEI nº 0018986-64.2022.4.03.8001 - Focus Serviços de Controle de Pragas Urbanas Ltda.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada no serviço de controle de vetores e pragas urbanas, tais como roedores, baratas, controle de pombos, controle de escorpiões, moscas, traças, percevejos, cupins de madeira seca e de solo, formigas, pulgas, carrapatos, aranhas, mosquitos e suas larvas nos espelhos d'água e outros insetos rasteiros, a serem executados de forma contínua nas dependências das unidades Justiça Federal em São Paulo.

O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

1. Planejamento e diagnóstico inicial

Envolve a realização de vistoria técnica nas instalações, com a identificação de áreas críticas, tipos de pragas existentes ou potenciais, níveis de infestação e definição das metodologias de controle mais adequadas, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

2. Execução dos serviços

Consiste na aplicação periódica de técnicas de controle químico e/ou físico, com utilização de produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, abrangendo todas as áreas internas e externas das unidades, conforme cronograma previamente estabelecido e ajustado às necessidades da Administração.

3. Monitoramento e controle contínuo

Inclui o acompanhamento sistemático da eficácia das ações realizadas, com inspeções regulares, reforço de aplicações quando necessário e adoção de medidas preventivas, visando evitar reinfestações e garantir a manutenção de ambientes salubres.

4. Gestão de insumos e resíduos

Compreende o fornecimento, armazenamento e utilização adequada de produtos e equipamentos, bem como o correto gerenciamento e descarte de resíduos eventualmente gerados, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas sanitárias.

5. Registro e documentação dos serviços

Abrange a emissão de relatórios técnicos periódicos, contendo informações sobre os serviços executados, produtos utilizados, áreas atendidas, ocorrências identificadas e recomendações preventivas, possibilitando o controle e a fiscalização pela Administração.

6. Avaliação de desempenho e melhoria contínua

Consiste na verificação da qualidade dos serviços prestados, mediante indicadores de desempenho e acompanhamento contratual, permitindo ajustes operacionais e aperfeiçoamento contínuo da execução.

7. Encerramento do contrato

Ao término da contratação, deverão ser asseguradas condições adequadas das instalações, com eliminação ou controle satisfatório de pragas, além da entrega de relatório final consolidado das atividades realizadas.

A solução proposta contempla, portanto, todas as etapas necessárias à adequada prestação dos serviços ao longo de seu ciclo de vida, garantindo eficiência, regularidade, conformidade normativa e mitigação de riscos à saúde e ao ambiente institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. Indicar quais os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos, se houver.

Aplica-se à presente contratação o disposto na Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, bem como na Lei nº 6.360/1976 e no Decreto nº 8.077/2013, no que couber.

Adicionalmente, deverão ser observadas diretrizes de sustentabilidade, conforme o Manual de Licitações Sustentáveis da Justiça Federal da 3ª Região e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, incluindo os seguintes requisitos:

- adoção de metodologias e práticas voltadas à redução de impactos ambientais e à proteção da saúde dos usuários e dos aplicadores;
- utilização exclusiva de saneantes domissanitários/desinfestantes devidamente regularizados na ANVISA, nos termos da legislação vigente;
- os produtos utilizados deverão, sempre que tecnicamente possível:

- a) não causar manchas;
- b) apresentar baixo potencial alergênico;
- c) tornar-se inodoros após período razoável de aplicação;
- d) possuir nível de toxicidade compatível com o uso em ambientes ocupados;
- e) não causar danos à vegetação existente (canteiros, árvores e gramados);

- recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas, com destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação ambiental;
- fornecimento, pela contratada, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

4.1.1.1. A empresa contratada deverá fornecer ao contratante comprovante de execução do serviço, contendo, no mínimo:

- I. nome do cliente;
- II – endereço do imóvel;
- III – praga(s) alvo;
- IV – data de execução;
- V – prazo de assistência técnica/garantia, por extenso, por tipo de praga;
- VI – grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- VII – nome e concentração de uso do(s) produto(s);
- VIII – orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX – nome do responsável técnico e número de registro no respectivo conselho profissional;
- X – telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- XI – identificação completa da empresa, contendo:

- razão social;
- nome fantasia;
- endereço;
- telefone;
- número das licenças sanitária e ambiental, com prazos de validade;
- validade da garantia do serviço.

Parágrafo único. No verso do comprovante deverão constar orientações sobre condições de higiene e regras de garantia do serviço.

Indicação de marcas ou modelos

4.1.2. Na presente contratação, não será exigida a indicação de marcas ou modelos específicos, sendo admitida a oferta de quaisquer produtos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço

4.1.3. Não será admitida, na presente contratação, a vedação prévia de marcas ou produtos específicos, devendo ser assegurada a ampla competitividade entre os licitantes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A análise de aceitabilidade das propostas será realizada com base no atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e à conformidade dos produtos com a regulamentação aplicável, especialmente quanto à regularização junto à ANVISA.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.1.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Não se aplica.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação. O controle de vetores e pragas urbanas, tais como roedores, baratas, controle de pombos, controle de escorpiões, moscas, traças, percevejos, cupins de madeira seca e de solo, formigas, pulgas, carrapatos, aranhas, mosquitos e suas larvas nos espelhos d'água e outros insetos rasteirosas, é um serviço técnico e especializado que exige capacitação, treinamento adequado e uso de materiais controlados e de qualidade. Ao permitir subcontratação, corre-se o risco de que a empresa subcontratada não possua o mesmo nível de qualificação ou os mesmos padrões de qualidade exigidos no edital, dificultando a atribuição de responsabilidades em caso de falhas, acidentes ou descumprimento de normas ambientais e de saúde. O serviço de controle integrado de pragas urbanas envolve o uso de produtos químicos que podem ser perigosos se manuseados incorretamente. É essencial que a empresa contratada tenha pleno controle sobre o processo, desde a seleção dos produtos até a aplicação, garantindo que todas as normas de segurança e regulamentações sejam seguidas rigorosamente. A subcontratação pode dificultar esse controle, aumentando o risco de acidentes e não conformidade com a legislação..

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13h00 horas às 19h00 horas.

4.4.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.4.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil junto ao setor administrativo de cada Fórum Federal.

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

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

4.4.5. 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.

Documentos e/ou critérios técnicos de aceitação das propostas

4.5. Relação dos saneantes domissanitários/desinfestantes que pretende utilizar na execução dos serviços, contendo:

- nome comercial (marca);
- fabricante;
- número de registro ou regularização junto à ANVISA;
- ficha técnica ou documento equivalente, quando solicitado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O regime de execução será o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, considerando ser possível a definição prévia, com adequado nível de precisão, das metragens e das especificações dos serviços a serem executados.

5.2. Os serviços poderão ser realizados de segunda a sábado, das 07h00 às 17h00, a critério do fiscal titular ou substituto de cada localidade, mediante prévio agendamento.

5.3. Os serviços poderão ser realizados em horário diverso ou estendido, desde que previamente autorizados pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. Os serviços deverão ser iniciados e concluídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.5. A contratada deverá apresentar previamente:

- cronograma de execução;
- relação dos produtos a serem utilizados, com suas especificações.

5.6. Após cada intervenção, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo:

- data e local;
- produtos utilizados;
- pragas identificadas;
- medidas adotadas.

5.7. a contratada deverá afixar, em local visível, avisos informando a realização do serviço, contendo, no mínimo:

- data da aplicação;
- nome do produto utilizado;
- grupo químico;
- telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- número das licenças sanitária e ambiental.

Da Segurança e Saúde

5.8. A contratada deverá garantir a segurança dos usuários, servidores e de seus empregados durante toda a execução dos serviços, observando rigorosamente a legislação vigente de segurança e saúde no trabalho, em especial:

- a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os princípios da prevenção, eficiência e responsabilidade da contratada (arts. 5º, 11 e 117);
- a **Resolução RDC nº 622/2022 da ANVISA**, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas;
- as **Normas Regulamentadoras (NRs)** do Ministério do Trabalho e Emprego, aplicáveis às atividades executadas.

5.9. Obrigações específicas de segurança

A contratada deverá cumprir, no mínimo, as seguintes exigências:

a) DDS – Diálogo Diário de Segurança

Antes do início de cada intervenção, deverá ser realizado DDS com a equipe operacional, abordando os riscos específicos da atividade, medidas preventivas, uso correto de EPIs, procedimentos de emergência e condições do local, em consonância com as diretrizes da **NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais)**.

b) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

A contratada deverá manter atualizado o PGR, conforme exigido pela **NR-01**, contemplando os riscos químicos, biológicos, físicos, ergonômicos e de acidentes inerentes às atividades de controle de pragas.

c) Análise Preliminar de Risco – APR

Antes da execução de cada atividade, deverá ser elaborada APR específica, contendo identificação dos riscos, medidas de controle, EPIs/EPCs necessários

e procedimentos de emergência, como instrumento complementar ao PGR.

d) Profissional de Segurança do Trabalho

A contratada deverá contar com profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho, responsável pela orientação, implementação e supervisão das medidas de segurança, nos termos das Normas Regulamentadoras aplicáveis, podendo o acompanhamento ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a complexidade e o risco da atividade.

e) Atendimento à NR-35 – Trabalho em Altura (quando aplicável)

Nos serviços executados em altura superior a 2,00 metros, a contratada deverá cumprir integralmente a **NR-35**, incluindo:

- análise de risco;
- sistema de ancoragem e linha de vida;
- utilização de EPIs adequados (cinturão tipo paraquedista, talabarte, etc.);
- comprovação de treinamento válido dos trabalhadores;
- emissão de Permissão de Trabalho (PT).

f) Atendimento à NR-33 – Espaço Confinado (quando aplicável)

Nos serviços realizados em espaços confinados, conforme definido na **NR-33**, a contratada deverá garantir:

- monitoramento atmosférico;
- ventilação adequada;
- emissão de Permissão de Entrada e Trabalho (PET);
- equipe de resgate e vigia;
- trabalhadores devidamente capacitados.

g) Atendimento à NR-10 – Segurança em Instalações Elétricas (quando aplicável)

Sempre que houver risco envolvendo instalações elétricas, a contratada deverá cumprir a **NR-10**, garantindo que apenas profissionais capacitados e autorizados realizem tais atividades.

h) Equipamentos de Proteção Individual – EPI

A contratada deverá fornecer e exigir o uso adequado de EPIs, conforme a **NR-06**, mantendo fichas de entrega assinadas pelos empregados.

5.10. Produtos Químicos e FISPQ

A utilização de produtos deverá observar as diretrizes da **RDC nº 622/2022** e da legislação sanitária vigente, devendo a contratada disponibilizar as respectivas **Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ)**.

5.11. Documentação de Segurança

A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização:

- PGR atualizado;
- APR das atividades;
- certificados de treinamento (NR-10, NR-33, NR-35, quando aplicável);
- fichas de EPI;
- fichas de informação de segurança de produtos químicos dos produtos utilizados;
- demais documentos legais.

5.12. Responsabilidade

O descumprimento das normas de segurança poderá ensejar sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.13. Das Obrigações Complementares

A contratada deverá:

- I – orientar a Administração quanto a medidas preventivas;
- II – comunicar situações de risco;
- III – dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos.

5.14. Das Condições Gerais:

5.14.1. A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 72 horas, a relação dos produtos a serem utilizados, contendo nome, fabricante, registro na ANVISA, classificação toxicológica, sintomas de exposição e medidas de primeiros socorros.

5.14.2. Os produtos deverão estar devidamente registrados na ANVISA, conforme Lei nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013 e RDC nº 622/2022.

5.14.3. É vedado o uso de produtos que, quando utilizados em desacordo com a legislação, possam causar danos à saúde ou ao patrimônio.

5.14.4. A contratada deverá disponibilizar EPIs para eventual acompanhamento da execução por representantes da Administração.

5.14.5. Os resíduos e embalagens deverão ter destinação ambientalmente adequada, sendo vedada a reutilização ou descarte irregular.

5.14.6. A Administração poderá coletar amostras dos produtos utilizados.

5.14.7. A contratada deverá encaminhar previamente a identificação dos funcionários que executarão os serviços.

5.14.8. Os funcionários deverão:

- a) utilizar uniforme e identificação;
- b) portar crachá;
- c) utilizar EPIs obrigatórios;
- d) restringir-se às áreas autorizadas.

5.14.9. Caberá à contratada fornecer, exigir e fiscalizar o uso dos EPIs.

5.14.10. A contratada deverá comparecer ao local em até 5 dias corridos quando solicitada.

5.14.11. O responsável técnico atuará como preposto da contratada.

5.14.12. A contratada deverá informar contatos do responsável técnico em até 5 dias úteis da assinatura do contrato.

5.14.13. A contratada responderá por danos causados à Administração ou a terceiros.

5.14.14. A contratada será responsável por vícios e danos da execução, podendo haver desconto em garantia ou pagamentos.

5.14.15. Os preços deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos.

5.14.16. Serviços não previstos, mas necessários, deverão ser executados sem ônus adicional.

5.14.17. Garantia

O certificado de garantia deverá conter prazo de validade e orientações de uso e higiene.

5.15. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15.1 Da descrição dos serviços a serem realizados

5.15.1.1. Do Controle de Insetos Rasteiros e Voadores

5.15.1.1.1. O controle de insetos (baratas, formigas, moscas, mosquitos, traças, pulgas, carrapatos, aranhas e outros) deverá ser realizado por meio de:

- aplicação de inseticidas líquidos, gel, pó ou iscas;
- pulverização, atomização, termonebulização ou técnicas equivalentes, conforme o caso.

5.15.1.1.2. A contratada deverá avaliar previamente o ambiente, definindo a técnica mais adequada, considerando:

- grau de infestação;
- circulação de pessoas;
- características estruturais do local.

5.15.1.1.3. Deverá ser dada prioridade a métodos menos invasivos, como iscas e gel, especialmente em ambientes internos.

5.15.1.2. Do Controle de Roedores

5.15.1.2.1. O controle de roedores deverá ser realizado mediante:

- instalação de porta-iscas devidamente identificados;
- utilização de raticidas anticoagulantes ou outros devidamente autorizados.

5.15.1.2.2. Os dispositivos deverão ser:

- fixados em locais estratégicos;
- protegidos contra acesso de pessoas não autorizadas;
- devidamente sinalizados.

5.15.1.2.3. A contratada deverá realizar inspeções periódicas, repondo iscas e monitorando a eficácia do controle.

5.15.1.3. Do Controle de Cupins

5.15.1.3.1. Tratamento das áreas infestadas através de perfuração do local e aplicação de cupinícidas por meio de pulverização e injeção, saturando a área a ser tratada para sua proteção contra o ataque de cupins.

5.15.1.3.2. A empresa contratada deverá realizar os serviços de descupinização em duas etapas:

- Injeção: encharcamento dos canais e/ou veios cavados pela espécie infestante na peça atacada via introdução do inseticida em formulação líquida por pequenos orifícios produzidos pela própria ação da praga infestante e por furos realizados mecanicamente pela empresa;
- Pulverização: encharcamento da peça a ser tratada ou protegida via aspersão do inseticida em formulação líquida sobre a superfície.

5.15.1.3.3. Deverão ser pulverizadas todas as paredes, portas, lambris, armários (externamente e internamente), mesas e demais móveis e objetos de madeira existentes no prédio;

5.15.1.3.4. Para a realização da descupinização por tratamento por injeção deverá ser utilizado equipamento elétrico de alta pressão para realizar as infiltrações adequadas;

5.15.1.3.5. Após a colocação do cupinícida, os furos na madeira deverão ser fechados com massa apropriada e de mesma cor da madeira, de modo a não ficarem visíveis os furos;

5.15.1.3.6. Para a descupinização não poderão ser utilizados soluções com água, uma vez que a água na madeira pode criar condições para a proliferação de fungos ou, em alguns casos, danificar a madeira, devendo ser utilizado soluções com solventes orgânicos;

5.15.1.3.7. Prevenção e tratamento da rede elétrica/ lógica/ telefonia:

- Para impedir que os cupins utilizem-se destes locais para se espalharem pelas edificações, deverá ser feita adição de pó inseticida nos condutores da fiação elétrica/lógica e telefonia.
- Para o controle de cupins e brocas-de-madeira a empresa contratada deverá utilizar a diluição do veneno e a quantidade necessária por m² da dosagem recomendada pelo fabricante, devendo seguir rigorosamente a dosagem indicada;

5.15.1.3.8. O produto utilizado na descupinização não poderá manchar ou danificar a edificação e a madeira;

5.15.1.3.9. Para a descupinização deverá ser utilizado como veneno um produto que contenha como princípio ativo deltametrina, de uso profissional;

5.15.1.3.10. O veneno deverá ser eficaz para cupim e broca de madeira seca.

5.15.1.3.11. A contratada deverá identificar focos ativos e adotar medidas corretivas e preventivas.

5.15.1.4. Do Controle de Escorpiões

5.15.1.4.1. O controle de escorpiões deverá contemplar ações integradas, incluindo:

- aplicação de inseticidas residuais em locais estratégicos;
- eliminação de abrigos e condições favoráveis à proliferação.

5.15.1.4.2. Deverá ser dada atenção especial a:

- áreas externas;
- redes de esgoto e galerias;
- depósitos e locais com acúmulo de materiais.

5.15.1.4.3. Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas preventivas associadas ao controle ambiental.

5.15.1.5. Do Controle de Pombos

5.15.1.5.1. O controle de pombos deverá ser realizado exclusivamente por métodos não letais, mediante aplicação de repelentes e instalação de dispositivos físicos de afastamento.

5.15.1.5.2. Os serviços deverão abranger:

- telhados, beirais, marquises e estruturas elevadas;
- janelas, peitoris e áreas de abrigo;
- outros pontos identificados.

5.15.1.5.3. Previamente à execução, deverá ser realizada limpeza e higienização do local, incluindo remoção de fezes, ninhos e resíduos.

5.15.1.5.4. Poderão ser utilizados:

- gel repelente;
- espículas;
- telas;
- fios tensionados e outros dispositivos eficazes.

5.15.1.5.5. É vedada a utilização de métodos que impliquem maus-tratos ou extermínio de aves.

5.15.1.5.6. A contratada deverá realizar manutenção e monitoramento da eficácia.

5.15.1.5.7. Caso sejam encontrados animais mortos, a contratada deverá providenciar remoção e destinação adequada.

5.15.1.5.8. Deverá ser elaborado relatório técnico com diagnóstico e plano de ação.

5.15.1.6. Do Controle em Espelhos d'Água e Áreas com Larvas

5.15.1.6.1. O controle de mosquitos e larvas deverá ser realizado por meio de:

- aplicação de larvicidas biológicos ou químicos autorizados;
- inspeção e tratamento de espelhos d'água, ralos e áreas alagadas.

5.15.1.6.2. Deverão ser adotadas medidas preventivas para evitar a proliferação.

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

a) A licitante deverá considerar no custo unitário (por intervenção) de cada item, todas as despesas necessárias para a execução dos serviços;

b) Os preços estimados em cada item (por intervenção) serão os máximos admitidos;

c) A empresa licitante deverá fornecer o preço unitário (por intervenção), considerando o exposto no presente Termo de Referência;

d) No preço deverão estar inclusos impostos, taxas, transporte de material e de pessoal, materiais, mão-de-obra, bem como, qualquer outra despesa decorrente do fornecimento do material e da realização do serviço,

e) O fornecedor mais bem classificado deverá apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, a proposta comercial conforme modelo do Anexo III, indicando o preço unitário (por intervenção) de cada serviço do item.

Especificação da garantia do serviço

5.15.3. As intervenções serão semestrais.

5.15.4. O prazo de garantia de cada intervenção será de 06 meses, a contar da data da assinatura do Termo de Atesto, referente à respectiva intervenção.

5.15.5. A garantia legal ou contratual tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.15.6. Se durante o período de garantia, ocorrer reinfestação, a empresa contratada deverá realizar novas intervenções do objeto, tantas quantas vezes forem necessárias, sem nenhum ônus à Justiça Federal.

5.15.7. Quando da intervenção, durante a garantia, a empresa contratada terá o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos para realizar o reforço, a contar da solicitação do fiscal titular ou substituto de cada localidade.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

5.15.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

a) Modelo de Ordem de Serviço Nº

Empresa:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas tais como roedores, baratas, controle de pombos, controle de escorpiões, moscas, traças, percevejos, cupins de madeira seca e de solo, formigas, pulgas, carrapatos, aranhas, mosquitos e suas larvas nos espelhos d'água e outros insetos rasteiros.

Nota de Empenho:

Prezado Senhor,

Expedimos a presente ORDEM DE SERVIÇO, comunicando que os serviços de controle de vetores e pragas urbanas tais como roedores, baratas, controle de pombos, controle de escorpiões, moscas, traças, percevejos, cupins de madeira seca e de solo, formigas, pulgas, carrapatos, aranhas, mosquitos e suas larvas nos espelhos d'água e outros insetos rasteiros, no Fórum Federal de _____, ficam agendados para o dia ____/____/____, conforme contato prévio com essa empresa por telefone e de acordo com cláusulas do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº _____, abaixo transcritas:

"5.2. Os serviços poderão ser realizados de segunda a sábado das 07:00 às 17:00, a critério do fiscal titular ou substituto de cada localidade, devendo ser previamente agendado dia e horário.

5.3. Os serviços poderão ser realizados em horário diverso e estendido, desde que autorizado pelo fiscal titular ou substituto de cada localidade, e sem ônus adicional para a administração.

5.4. Os serviços deverão ser realizados em no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo fiscal titular ou substituto de cada localidade."

São Paulo, ____ de _____ de 20 ____.

Fiscal do Contrato

b) Ata de Reunião;

c) Ofício,

d) E-mails e Cartas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Os fiscais e o gestor da contratação estarão vinculados às seguintes áreas da Contratante:

- Fiscais: Seção de Contratos Ordinários – SUCS *e-mail*: ADMSP-SUCS@trf3.jus.br (responsável pela fiscalização do serviço será o fiscal técnico da contratação, indicados pelas Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços – DUAP);

- Gestor: Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços – DUAP - Rua Peixoto Gomide nº 768, Bela Vista - São Paulo, CEP 01409-904, Fone: (11) 2172-6391 / (11) 2172-6394 / (11) 99530-2355 *e-mail*: ADMSP-DUAP@trf3.jus.br

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

6.3. 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;

6.4. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará 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.

6.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

Preposto

6.7. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 5 dias a contar (da assinatura do contrato), indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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.

Fiscalização

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

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.

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

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

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

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

6.11. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 782/2025 ou outra que venha a substituí-la.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento dos Serviços

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando verificada a execução do serviço e o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 5 dias.

7.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a assinatura, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, do "Temo de Atesto".

7.3. 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 aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste, por meio do "Temo de Atesto" de serviços, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a execução da terceira e última intervenção do serviço, e que tenha ocorrido o recebimento provisório, por meio do "Termo de Recebimento Definitivo" devidamente assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

7.4.2. 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.

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

7.4.4. *Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, quando houver.*

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

7.5. 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

14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. 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.

OBS.: O serviço de desinsetização possui características distintas de outros serviços em relação ao recebimento provisório e definitivo. A execução do contrato se dá por meio de três intervenções semestrais, sendo essas caracterizadas como "Recebimento Provisório", após o devido "Atesto de Recebimento" pelo fiscal do contrato. Somente após o "Recebimento Provisório", por meio do "Termo de Atesto de Recebimento", da terceira e última intervenção, é que o "Termo de Recebimento Definitivo" ocorrerá. Dessa maneira, entendemos que esse caso específico se configura uma exceção aos procedimentos aplicados ao recebimento provisório e o definitivo, não sendo possível, assim, utilizarmos o mesmo enquadramento.

Condições de faturamento

7.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

7.8.1. O faturamento será efetuado após o recebimento provisório de cada intervenção, devendo o documento de cobrança ser emitido em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, situada na Rua Peixoto Gomide nº 768 - Jardim Paulista - São Paulo - SP, CEP 01409-903, CNPJ 05.445.105/0001-78.

7.8.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.8.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.8.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.8.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.8.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à (nominar a área de orçamento e finanças da unidade gestora), antes do processamento do respectivo pagamento.

7.8.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.8.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.8.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico adm-sp-sucs@trf3.jus.br.

Retenção de impostos e contribuições

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

7.9.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.10. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente à contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

7.11. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.11.1 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.12. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

7.13. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.13.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa 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.

7.13.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.14. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.15. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada Termo de Referência ou em seus anexos.

7.15.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa no 3, de 16 de abril de 2018).

7.15.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

7.15.3. 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.

7.15.4. 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.

7.15.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

7.17.1. 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.

7.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia } TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual} = 6\%$$

7.18.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

Reajuste

7.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/06/2026.

7.20. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.21. O requerimento será encaminhado à Seção de Análise, Revisão e Controle de Contratos-SUAN, no endereço eletrônico admssp-suan@trf3.jus.br.

7.22. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

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

7.24. 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).

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

8.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 8 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9.

8.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 8.1.3 e as respectivas sanções, inclusive a imediata perda da garantia de proposta em favor da unidade gestora promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES nº 73/2022.

8.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para o contratado regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

8.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa ao contratado no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

8.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

8.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

8.8.1. Para fins de aplicação da multa, o valor do contrato é o valor atual do contrato quando da prática da infração, incluídos os reajustes/revisões já implementados em decorrência das formas previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.8.2. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.

8.8.3. Eventual atualização ou correção monetária do valor da multa será devida apenas após a decisão irrecorrível que impôs a penalidade.

8.8.4. A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, será o índice utilizado para fins de atualização ou correção monetária e de juros de mora devidos em caso de atraso injustificado no pagamento do débito decorrente da multa.

8.8.5. Em vista do disposto no subitem anterior, a atualização ou correção monetária e os juros de mora não serão cumulados.

8.9. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

8.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8.14. 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 na Lei nº 14.133/2021 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 (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

8.15. O contratante deverá, no prazo máximo 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 (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

9.2. O critério de aceitabilidade de preços constará do edital de licitação.

Exigências de habilitação

9.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo II do Edital de licitação.

9.4. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Edital de licitação.

9.5. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Qualificação Técnica

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

9.5.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico ou representante legal do fornecedor acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.5.2. Registro da empresa e do responsável técnico junto ao conselho profissional competente. (Resolução de Diretoria Colegiada RDC - ANVISA nº. 622, de 9 de março de 2022).

9.5.2.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.5.3. O responsável técnico deverá possuir vínculo com a empresa, admitindo-se as formas previstas na legislação, tais como sócio, empregado ou contratado, inclusive mediante declaração de contratação futura, acompanhada de anuência do profissional indicado.

9.5.3.1. A comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ser substituída por declaração de contratação futura, acompanhada de anuência do profissional indicado.

Obs.: Não serão aceitos protocolos em substituição a documentação exigida.

Qualificação Técnico-Operacional

9.5.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação. A comprovação será por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços de controle de pragas em áreas equivalentes a 50% das áreas de cada grupo, averbado no Conselho Profissional competente.

9.5.5. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas similares às do serviço que se pretende contratar:

9.5.5.1. Descrição dos serviços executados,

9.5.5.2. Descrição das metragens dos serviços executados.

9.5.6. 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.

9.5.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.5.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando:

- a) cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos,
- b) Cópia das notas fiscais que deram origem aos "Atestados de Capacidade Técnica".

- Os documentos complementares supracitados poderão ser solicitados pela Administração em sede de diligência, quando se fizer necessária a verificação da sua autenticidade.

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

9.5.10. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de 3 anos na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.6. 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.

9.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, 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

9.8. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

9.8.1. Entende-se por características semelhantes "serviços de desinsetização".

9.8.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra 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.

9.8.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, a saber:

Qualificação da equipe

- a) Profissionais treinados para controle de pragas;
- b) Capacitação em:

- manuseio de produtos;

- trabalho em altura (quando aplicável).

Equipamentos e estrutura

a. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários, incluindo:

- andaimes;
- escadas;
- plataformas elevatórias;
- sistemas de ancoragem.

b. Será de responsabilidade da contratada:

- fornecimento;
- transporte;
- montagem e desmontagem;
- segurança dos equipamentos.

Não haverá pagamento adicional por esses itens.

Segurança do trabalho

- Uso obrigatório de EPIs.

- Atendimento às normas:

- NR-06 (EPI);
- NR-35 (Trabalho em Altura).

9.8.4. 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.8.4.1. Enquanto estiver pendente o regulamento a que se refere o subitem anterior, deverá realizar-se diligência nos termos da Lei 14.133/2021 previamente à decisão quanto à inabilitação.

Habilitação jurídica - registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa, quando for o caso.

9.9. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

I – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

II – Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa;

III - Licença de Funcionamento da empresa expedida pela autoridade sanitária e ambiental competente (Resolução de Diretoria Colegiada RDC - ANVISA nº. 622, de 9 de março de 2022).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 090017 / 0001 - Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo;

Fonte de Recursos: Recursos Primários de Livre Aplicação;

Programa de Trabalho: Julgamento de Causas - JC - PTRES n.º 168.312

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Subitem 78

Plano Interno: Não se aplica

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

Município de, de de

ASSINATURAS E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Identificação e assinaturas: agente público responsável ou equipe de planejamento; titular da área requisitante; Diretor da Secretaria ou da Subsecretaria no caso das Seções Judiciárias aprovando o Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Gonzaga Oliveira Beyrodt**, Supervisor da Seção de Contratos Ordinários, em 30/07/2026, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Massae Sugo**, no exercício da Direção da Divisão de Administração Predial e Gestão de Serviços, em 31/07/2026, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena de Almeida Santos**, Diretora da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura, em 31/07/2026, às 13:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13366079** e o código CRC **71412473**.