

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53516.001782/2026-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço contínuo de controle de pragas, incluindo desinsetização e desratização, para os edifícios da Gerência Regional nos Estados do Paraná e Santa Catarina - GR03, em Curitiba/PR, e da Unidade Operacional de Santa Catarina - UO031, em Florianópolis/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Especificação	Área Construída	Local de Realização dos Serviços	Unidade de Medida	Quantidade - para 24 Meses
1	3417	Serviço de controle de pragas, incluindo desinsetização e desratização, para o edifício da GR03, em Curitiba/PR	2.091 m ²	Av. Vicente Machado, 720, Batel, Curitiba/PR	Unidade (Serviço de Aplicação)	8
2	3417	Serviço de controle de pragas, incluindo desinsetização e desratização, para o edifício da UO031, em Florianópolis/SC	1.114 m ²	Rua Saldanha Marinho, 205, Centro, Florianópolis/SC	Unidade (Serviços de Aplicação)	8

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que possuem especificações usuais de mercado, sendo objetivamente definidos neste documento, conforme previsto nos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser essencial para a manutenção da atividade administrativa, com risco de prejuízo em caso de interrupção, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a sua necessidade permanente.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de início da prestação dos serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente processo trata da necessidade de contratação de serviço de controle de

pragas, incluindo desinsetização e desratização, tidos como de execução indireta previstos pelo Decreto n. 9507/2018, a fim de manter as instalações dos prédios da GR03 e da UO031 em adequadas condições higiênico-sanitárias.

2.2. Conforme seu Segundo Termo Aditivo (SEI nº 13195408), a vigência do Contrato nº 17/2023 (SEI nº 9806678) encerrou-se em 14 de fevereiro de 2026 e não foi possível a sua prorrogação, já que a Contratada estava em situação irregular no CADIN.

2.3. Os serviços continuam necessários, tendo em vista a incidência de formigas, baratas, ratos e pombos nas áreas das Unidades, trazendo riscos a saúde para aqueles que transitam nas dependências da Anatel no PR e em SC.

2.4. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se manter um ambiente saudável na Agência, contribuindo assim com a Anatel no desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

2.5. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que não se verifique prejuízos para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

2.6. Nesse sentido e, considerando [orientações](#) do TCU sobre o tema, a solução deve ser parcelada quando a resposta a **todas as 4 perguntas** a seguir forem positivas:

2.7. É tecnicamente viável dividir a solução?

2.7.1. Sim, é possível dividir a solução em dois itens: Item 1, controle de pragas para o edifício da GR03, em Curitiba/PR, e Item 2, controle de pragas para o edifício da UO031, em Florianópolis/SC.

2.7.2. Essa divisão permitiria aproveitar fornecedores que prestam serviços em apenas uma das cidades, podendo aumentar a competitividade do processo.

2.8. É economicamente viável dividir a solução?

2.8.1. É economicamente viável dividir a solução em itens, para capitais diferentes, tendo em vista ser possível ampliar a competição entre fornecedores que, eventualmente, prestem o serviço apenas em uma capital.

2.9. Não há perda de escala ao dividir a solução?

2.9.1. Não é possível responder a essa questão com precisão, tendo em vista que pode sim haver perda de escala ao dividir a solução, entretanto isso só aconteceria se os mesmos fornecedores participassem do certame e tivessem capacidade de atender em ambos os edifícios, em Curitiba/PR e em Florianópolis/SC.

2.10. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

2.10.1. Sim, no escopo da presente contratação, embora não seja garantia, é possível que a divisão da solução traga um melhor aproveitamento e ampliação da competitividade, já que permite a participação de empresas que atuam exclusivamente em Curitiba/PR e em Florianópolis/SC.

2.11. Conclui-se, portanto, que a solução deve ser parcelada, uma vez que a contratação em itens pode permitir o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, possibilitando a participação de empresas que atuam exclusivamente em Curitiba/PR e em Florianópolis/SC.

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

- I - ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000004/2026
- II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025
- III - Id do item no PCA: 32
- IV - Classe/Grupo: 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES
- V - Identificador da Futura Contratação: 413004-22/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviço contínuo de controle de pragas, incluindo desinsetização e desratização, para os edifícios da Gerência Regional nos Estados do Paraná e Santa Catarina - GR03, em Curitiba/PR, e da Unidade Operacional de Santa Catarina - UO031, em Florianópolis/SC.

3.2. O detalhamento da metodologia de execução consta no item 5 (Modelo de Execução do Objeto) do presente documento.

Detalhamento do Objeto

3.3. Controle de pragas inclui os serviços de desinsetização e desratização e visa a eliminação de pragas em ambientes internos e externos, para mantê-los em bom estado de conservação.

3.4. A contratação desses serviços deve ser contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com fornecimento de mão de obra e insumos, e devem ser observadas as condições climáticas e pragas existentes em cada local.

3.5. Desinsetização: processo utilizado para a eliminação e controle de insetos rasteiros, insetos voadores, aranhas, carrapatos, ácaros, escorpiões, baratas e cupins (subterrâneos, de solo e de madeira seca).

3.6. Desratização: processo utilizado para a eliminação e controle de roedores conhecidos como camundongos, ratazanas e ratos de forro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A presente contratação também está alinhada com o [Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel](#) para o biênio 2025-2026, aprovado por meio da [Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025](#).

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#):

4.2.1. A contratada deverá possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências da Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, adotando práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos materiais pertinentes à execução do serviço, e em atendimento a RDC da Anvisa nº 52/2009.

4.2.2. A contratada deverá respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes desinfestantes, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da contratada que responderá em seu próprio nome perante aos órgãos fiscalizadores.

4.2.3. Os produtos saneantes desinfestantes utilizados durante o serviço deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (conforme estabelece Resolução Normativa – RDC nº 52, de 22 de outubro de

2009).

4.2.4. A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte, de acordo com a RDC Anvisa nº 52/2009, bem como deverá dar a devida destinação final aos resíduos tóxicos, de acordo com as normas estabelecidas pelas entidades competentes.

4.2.5. A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

4.2.6. Para realização dos serviços devem ser utilizados produtos que causem o mínimo de impacto ao meio ambiente, devendo ter as seguintes características:

- a) Serem inofensivos à saúde humana, devendo possuir aprovação de utilização pelo Ministério da Saúde, atendendo a todas as exigências da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- b) Não contaminarem o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;
- c) Não interferirem na rotina do ambiente de trabalho, exceção para o próprio dia da aplicação;
- d) Não colocarem em risco a saúde das pessoas que transitam nas instalações;
- e) Atingirem os objetivos exterminando as colônias e prevenindo a formação e surgimento de novas pragas;
- f) Permitirem que o ambiente seja lavado sem eliminar os seus efeitos;
- g) Não causarem manchas em pisos e paredes;
- h) Serem antialérgicos.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Contratação sob a Forma de Consórcio

4.4. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que a contratação não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

4.6. A garantia de execução não se confunde com a garantia do serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

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

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

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

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

4.12. **Itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte:**

Os itens 1 e 2, com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), e artigo 6º do [Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#)).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 20 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.2.1. Os serviços deverão ser executados nas seguintes instalações:

I - Item 1 - Serviço de controle de pragas, incluindo desinsetização e desratização, para o edifício da GR03, em Curitiba/PR

a) Endereço: Av. Vicente Machado, 720, Batel, Curitiba/PR;

b) Área construída: 2.091 m², com 4 andares;

c) Quantidade anual de aplicações: 4 (1 a cada 3 meses).

II - Item 2 - Serviço de controle de pragas, incluindo desinsetização e desratização, para o edifício da UO031, em Florianópolis/SC

a) Endereço: Rua Saldanha Marinho, 205, Centro, Florianópolis/SC;

b) Área construída: 1.114 m², com 3 andares;

c) Quantidade anual de aplicações: 4 (1 a cada 3 meses).

5.1.2.2. Os serviços deverão ser prestados em horários previamente agendados junto a Contratante, que não prejudiquem o funcionamento normal das Unidades, preferencialmente em horários de menor fluxo de pessoas, podendo, inclusive, ser realizados aos sábados, domingos ou feriados.

Cronograma de Realização dos Serviços

5.1.2.3. A Contratada deverá encaminhar à Contratante o cronograma de controle de pragas, referente ao período de prestação dos serviços estipulado no Contrato, no prazo de 5 dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.

5.1.2.4. O cronograma de controle de pragas deve conter as datas previstas para as visitas periódicas de prestação de serviços.

5.1.2.5. O primeiro serviço de aplicação deverá ser realizado no prazo de até 20 dias,

contados a partir da assinatura do Contrato, servindo este dia de data-base para os serviços a serem realizados nos próximos meses.

5.1.2.6. As próximas aplicações deverão ser realizadas a cada 3 meses, contados da data-base referida no subitem anterior.

5.1.2.7. Os serviços de aplicação podem ser realizados no intervalo de até 10 dias antes ou depois da data-base.

5.1.2.8. As aplicações poderão ser realizadas em prazo diferente, desde que haja aprovação da Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1. O serviço de controle de pragas (desinsetização e desratização) deverá ser feito através de sistema de manejo integrado de pragas, envolvendo a aplicação de *spray*, gel, *fog* (fumaça) e/ou outros métodos desenvolvidos para esse tipo de serviço, cabendo à contratada definir as técnicas, metodologias e produtos mais adequados à situação dos locais, conforme a espécie da praga e seu grau de infestação, devendo seguir as seguintes recomendações:

5.2.1.1. Aplicação em *spray*, pulverizador, calda inseticida em solução aquosa e gel, e método *fog* (fumaça), atomização, termonebulização, UBV e iscagem, tanto para extinção como para prevenção, em toda área interna e externa, paredes (internas e externas), rodapés, na junção entre as paredes e o piso, atrás e embaixo de móveis e utensílios, gavetas, mesas, armários, prateleiras, forros, esgotos, copas, casas de máquinas, galerias de águas, saídas de tubulações, inclusive de banheiros e instalações sanitárias, ralos, caixas de gordura de cozinhas e toda extensão das garagens. Esses processos de controle terão como alvo insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas, cupins, etc.) e também as aranhas, carrapatos e escorpiões.

5.2.1.2. Retirada de ninhos de insetos, como marimbondos, abelhas, vespas.

5.2.1.3. Remoção das mobílias sempre que necessário para aplicação dos inseticidas e colocação de iscas para roedores;

5.2.1.4. Aplicação de raticidas, na forma de pellets, granulados, grãos impregnados, blocos parafinados e pós de contato, nos locais de depósitos, esgotos, saída de tubulações, junto com o uso de métodos não químicos, como armadilhas especiais, porta-iscas, estações adesivas (placas de cola) ou outros dispositivos de captura. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações. As iscas deverão ser colocadas em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano, sendo os produtos inodoros, de eficácia certificada e que provoquem a eliminação dos animais por ressecamento, sem deixar odor, com posterior recolhimento de carcaças de animais mortos nos locais de difícil acesso ou inacessível ao serviço de limpeza. Todos os pontos de iscagem deverão ser identificados, mapeados em planta baixa para posterior verificação.

5.2.1.5. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida neste documento.

5.2.2. Os serviços devem obedecer às especificações descritas ao longo deste documento, bem como as indicações, recomendações e/ou exigências constantes das Normas da ANVISA (em especial da RDC nº 52/2009) e demais instituições públicas que regulam o setor.

5.2.3. No momento da realização dos serviços, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental, conforme determina o art. 21 da RDC/ANVISA nº 52/2009.

Especificação da garantia do serviço

5.3. Os serviços deverão ter prazo de garantia de, no mínimo, 3 meses.

5.3.1. A empresa ficará obrigada a prestar pronto atendimento às solicitações da Contratante, com vista a eliminar a existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, retirar matérias e restos de animais, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a solicitação, podendo esse prazo ser prorrogado pela Administração, uma única vez, mediante solicitação e justificativa da empresa, apresentada antes do encerramento do prazo inicial.

5.3.2. A contratada deverá, durante o período de garantia, atender aos chamados realizados pela contratante em virtude da necessidade de manutenção – verificação de indícios das pragas, retirada de animal morto e reposição de iscas - no prazo máximo 2 (dois) dias úteis, para que proceda com um repasse do mesmo produto apresentado na proposta.

5.3.3. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço, em especial em casos de infestações repentinas, ocorridas durante o prazo de garantia dos serviços, não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à perfeita execução dos serviços, respeitando os critérios de sustentabilidade.

Crítérios de Sustentabilidade

5.5. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

5.5.1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;

5.5.2. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009, e deverão ter as seguintes características:

- a) Serem de primeira qualidade;
- b) Não produzirem manchas quando aplicados;
- c) Serem antialérgicos;
- d) Serem inodoros ou apresentarem baixo nível de odor;
- e) Serem inofensivos à saúde humana e de outros animais domésticos.

5.5.3. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

5.5.4. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

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

5.5.6. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da

CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

5.5.7. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

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

5.5.9. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

5.5.10. A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

5.5.11. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica;

5.5.12. Após cada execução dos serviços, a contratada deverá fornecer Comprovante de Execução dos Serviços, conforme Resolução ANVISA Nº 52, de 22 de outubro de 2009 / RDC 20 de 12 de maio de 2010, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Nome do cliente;
- II - Endereço do imóvel;
- III - Praga(s) alvo;
- IV - Data de execução dos serviços;
- V - Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- VI - Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VII - Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VIII - Orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX - Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- X - Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- XI - Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

5.5.13. O Comprovante de Execução dos Serviços deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de realização dos serviços;

5.5.14. Na execução dos serviços, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, e outros procedimentos ambientalmente adequados, também mais seguros e saudáveis aos seus trabalhadores e usuários das edificações da Anatel;

5.5.15. A Contratada deverá fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual – EPIs necessários para o desempenho da função quando exigível, enquadrando-se no que couber, com as normas de segurança regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

5.5.16. A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

5.5.17. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

5.5.18. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

Cuidados Gerais

5.6. Antes dos serviços, na pulverização e termonebulização é necessário que sejam tomadas as medidas de precaução a seguir:

- a) não deixar gêneros alimentícios desprotegidos, acondicionar alimentos no interior de geladeiras ou em sacos plásticos impermeáveis, guardar copos descartáveis, desocupar armários de alimentos;
- b) produtos de higiene pessoal e medicamentos deverão ser retirados das gavetas ou acondicionados da mesma forma que os alimentícios;
- c) os bebedouros e as máquinas de café devem ser vedados com forro plástico;
- d) pessoas com asma, alergias e sensibilidade hepática não devem permanecer no local; só deverão retornar a este 24h após a aplicação;
- e) caso seja executado o tratamento de termonebulização, a empresa prestadora do serviço deverá comunicar ao corpo de bombeiros que a fumaça gerada ocorre em razão do tratamento realizado contra pragas, de modo a eximir falsas denúncias de incêndio. Esta informação deverá ser efetuada pelo número telefônico de emergência (193), no dia em que o serviço for realizado.

5.7. Durante os serviços:

- a) não é permitida a presença de pessoas no local, exceto quando a aplicação for à base de gel e/ou se o serviço for de desratização;
- b) não é permitido comer, beber ou fumar durante a aplicação dos produtos;
- c) em caso de contato direto com o produto, deve-se lavar a parte atingida com água fria corrente e sabão. Em caso de contato com os olhos, lavar imediatamente com água corrente em abundância. Ressalta-se que nesses casos devem ser verificadas as fichas de emergências dos produtos utilizados juntamente com a ordem de serviço, e informar ao médico ou ao Centro de Informações Toxicológicas mais próximo;
- d) se inalado em excesso, remova a pessoa para local ventilado;
- e) em caso de ingestão acidental de inseticidas, não provoque vômitos;
- f) em caso de ingestão acidental de raticida, deve-se provocar imediatamente o vômito. Ressalta-se que nesses casos devem ser verificadas as fichas de emergências dos produtos utilizados juntamente com a ordem de serviço, e informar ao médico ou ao Centro de Informações Toxicológicas mais próximo; e
- g) se houver a necessidade de o fiscal ou o gestor do contrato acompanharem a execução dos serviços, estes deverão utilizar os devidos equipamentos de proteção individual (EPIs, capa, luvas e máscara, fornecidos pela empresa prestadora de serviço), necessários para que não haja risco a sua saúde.

5.8. Após os serviços:

- a) não é recomendada limpeza pesada, ou mesmo lavagem do local que foi realizado o serviço antes do período de 24h. Caso necessário, apenas varredura úmida ou pano úmido com água;
- b) após a aplicação do produto, manter o local bem ventilado, pois o extermínio dos insetos será pelo contato com o veneno e não com os vapores decorrentes da pulverização;
- c) somente quando for executada termonebulização, o local deverá permanecer fechado por, no mínimo, 30 minutos;
- d) depois da desinsetização, devem ser limpos os tampos de pias, mesas, fogão e assentos de vasos sanitários;
- e) Somente após 8 horas é liberado o acesso de pessoas ao local da aplicação; alérgicos, gestantes, crianças menores de 7 (sete) anos devem permanecer afastados dos locais por um período de 24h ou conforme prescrição médica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenação de Administração e Finanças - GR03AF, em conformidade o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela [Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013](#), e com as regras definidas em portaria da Agência.

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

6.3. 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 ou entidade 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 ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período, porém deverá ser facilmente acessível a qualquer tempo, principalmente, durante os turnos de trabalho.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.21. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a apresentação do Comprovante de Execução dos Serviços.

7.9. Ao final de cada evento de faturamento:

- 7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16.2. 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;
- 7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado,

de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21.1. O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção "*Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'*".

7.21.2. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: <http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno>.

7.21.3. Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)/365$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.31.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

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

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que coincide com a data de conclusão da dispensa eletrônica.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços

iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.39. 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).

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.44. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

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 deste Termo de Referência, 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 deste Termo de Referência, 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, quando praticada a conduta descrita na alínea “d”, do subitem acima deste Termo de Referência, a qual pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato; e

8.2.4.2. Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

8.3. Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela [Portaria Anatel nº 2.959, de 24 de fevereiro de 2025](#).

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

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

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

8.7. 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.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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 14.133/21](#).

8.15. 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 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:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

9.1.1. As Disposições Transitórias e Finais da Lei nº 14.133/21, contudo, previram que os valores acima seriam atualizados anualmente, conforme a seguir:

Art. 182. O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de

Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.

9.1.2. Para o ano de 2026, o [Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025](#) estabeleceu os seguintes valores para os dispositivos citados:

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
inciso I do caput do art. 75	R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)
inciso II do caput do art. 75	R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade.

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze meses).

- 9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.27. 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;
- 9.28. 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.
- 9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.33. Licença Sanitária (Alvará Sanitário), em plena validade;
- 9.34. Atendimento aos requisitos previstos na RDC nº 622/2022 da ANVISA.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 9.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.35.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.35.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.38.1. Para o Biólogo, o Engenheiro Agrônomo, o Farmacêutico, o Químico, etc.: serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

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

9.39. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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

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

9.47.1. 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;

9.47.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para

cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

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

9.47.6.1. ata de fundação;

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

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

9.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.47.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Tendo em vista tratar-se de dispensa de pequeno valor feita por intermédio da dispensa eletrônica, a pesquisa de preços será realizada junto com a seleção da proposta mais vantajosa, conforme dispõe o art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021:

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

10.2. A [Instrução Normativa nº 67, de 8 de julho de 2021](#), em seu Art. 16, ao tratar do tema acima, dispõe da seguinte forma:

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

10.3. Nesse sentido e, considerando o objeto em questão, a estimativa de preços será realizada por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ocasião em que será escolhida a proposta mais vantajosa para a Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 413004 / 41231;

II - Fonte de Recursos: 1120000000;

III - Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001 / 194980;

IV - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.78; e

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.

12.2. Compõem o presente documento os seguintes anexos:

12.2.1. Anexo I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 15969283).

O presente Termo de Referência segue assinado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e pela autoridade competente, a qual **aprova** o presente documento de planejamento, com fulcro no art. 7º § 2º da Resolução Interna 214, de 23 de maio de 2023, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Cavalcante de Holanda Bezerra, Analista Administrativo**, em 06/10/2026, às 08:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mario Maito Neto, Coordenador Regional de Processo**, em 06/10/2026, às 08:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://www.anatel.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **15826448** e o código CRC **0EFC6527**.