INCRA-SUPERINTENDENCIA REGIONAL - SR-15/AM

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	373025-INCRA-SUPERINTENDENCIA REGIONAL - SR-15/AM	ISABELLA MAUES GUEDES COUTINHO	01/10/2026 15:21 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	34/2026	54000.117818/2026-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *54000.117818/2026-37*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de dedetização/desratização/descupinização (controle de pragas), *serviço de limpeza e manutenção de poço artesiano, limpeza e desinfecção de caixa d'água, bem como a manutenção e limpeza de bebedouros e geladeiras, nas áreas internas e externas da Superintendência Regional do INCRA no Amazonas, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra,* nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	QUANT DE APLICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESINSETIZAÇÃO/ DESRATIZAÇÃO/ DEDETIZAÇÃO/ DESCUPINIZAÇÃO Frequência: mensal	3417	UNIDADE	-	12	R$ 1.393,50	R$ 16.722,00
2	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	13595	UNIDADE	4	2	R$ 955,00	R$ 7.640,00

	Frequência: semestral						
3	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM POÇO ARTESIANO DE 120 METRO Frequência: anual	14613	UNIDADE	1	1	R$ 4.800,00	R$ 4.800,00
4	MANUTENÇÃO DE BEBEDOUROS E GELADEIRAS Frequência: trimestral	3506	UNIDADE	20	3	R$ 115,00	R$ 6.900,00

1.2. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.*

1.3. O prazo de vigência da contratação é de ***máximo de 5 anos*** *contados do(a) assinatura do* ***contrato****, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.3.1 O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de dedetização/desratização/descupinização (controle de pragas)*, serviço de limpeza e manutenção de poço artesiano, limpeza e desinfecção de caixa d'água, bem como a manutenção e limpeza de bebedouros e geladeiras, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o inciso XV, art. 6º da Lei 14.133/2021;*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Superintendência Regional do INCRA no Amazonas (SR-15/AM) identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para execução de serviços de dedetização, desinsetização, desratização (controle de pragas), dos ambientes internos e externos do INCRA/AM, assim como a desinfecção das caixas d'águas, manutenção de poço artesiano e limpeza de bebedouros /geladeiras.

2.2. A contratação se faz necessária para dar continuidade aos serviços de dedetização, pois o atual contrato encerra em setembro/2026, visando manter as dependências dos imóveis limpas e higienizadas, através do controle de pragas urbanas e vetores como ratos, baratas, escorpiões e outros agentes capazes de transmitir doenças infecto contagiosas.

2.3. Adicionalmente, a desinfecção de caixa d'água se faz pela necessidade legal e sanitária de garantir água potável, preservando a saúde dos servidores e do público atendido, e além disso para atender às exigências da vigilância sanitária e normativas aplicáveis (como a RDC nº 216/2004 da Anvisa), que determinam a manutenção de qualidade dos reservatórios em edificações públicas e coletivas.

2.4. Ademais, a contratação de empresa especializada para manutenção de poço artesiano, se faz essencial devido o órgão não possuir servidores com qualificação técnica, nem ferramentas adequadas para mexer em poços tubulares profundos. Além disso, a água do poço abastece as instalações do órgão garantindo o funcionamento do prédio, a higiene e o atendimento ao cidadão e sem essa manutenção há risco de pane e paralisação das atividades. A manutenção evita o esgotamento da bomba, incrustações no filtro e gastos emergenciais bem mais altos decorrentes da queima total do sistema.

2.5. Ainda, a manutenção e limpeza de bebedouros é fundamental para garantir a continuidade do serviço público, a economicidade e a saúde coletiva, evitando a quebra precoce dos equipamentos, prolongando a vida útil dos bens do patrimônio público e gerando economia a longo prazo e garantindo a troca periódica de filtros e refis adequados, mantendo a eficiência do equipamento sem improvisações que possam danificá-los.

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

I) ID PCA no PNCP: 03204421000122-0-000006/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2025;

III) Id do item no PCA: 110; 180 e 181

IV) Classe/Grupo: 943 - Serviço de Saneamento e Serviços Similares; 853 - Serviços de Limpeza

V) Identificador da Futura Contratação: 373025-10/2026; 373025-34/2026

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

3.1. A solução dar-se-á na realização de dispensa de licitação com disputa eletrônica, utilizando como critério o menor preço global para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Dedetização / Desisnsetização/ Desratização (controle de pragas), dos ambientes internos e externos do INCRA/AM, assim como a desinfecção das caixas d'águas, manutenção de poço artesiano e limpeza de bebedouros /geladeiras. Os serviços deverão ser executados seguindo as orientações contidas neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e produtos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços em caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.2. Condições de execução:

3.2.1. A execução dos serviços seguirão as seguintes dinâmicas:

Item	Descrição do serviço	Quantidade	Quantidade de Aplicações/ano
1	Serviço de Dedetização /Desratização e Controle de Pragas	-	12
2	Serviço de Limpeza de Caixa d'água	4	8
3	Serviço de Limpeza e Manutenção de Poço Artesiano de 120m	1	1
4	Serviço de Limpeza de bebedouros	20	60

3.2.1.1. Início da execução dos serviços: até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

3.2.1.2. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, até a conclusão total dos itens contratados.

3.2.1.2.1. Para o **item 1** as aplicações serão feitas 1 (uma) vez no mês, em data previamente agendada com a Administração. Já os serviços de desratização terão início na instalação dos módulos (estações de roedores) e deverá ser revisado **mensalmente**, até a vigência final do contrato.

3.2.1.2.2. Para o **item 2** o serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água, deve ser feita **semestralmente**, segundo orientações do Ministério da Saúde, embora uma vistoria trimestral seja necessária para prevenção, com data previamente agendada com a Administração.

3.2.1.2.3. Para o **item 3** o serviço de limpeza e manutenção de poço artesiano, deve ser feita **anualmente**, com data previamente agendada com a Administração.

3.2.1.2.4. Para o **item 4** a limpeza de bebedouros, deverá ser feita **trimestralmente**, para a higienização completa do reservatório interno, das tubulações e, dependendo do uso, a troca do elemento filtrante (filtro).

3.2.2. As manutenções e limpezas dos referidos itens devem seguir um cronograma, com exceção, em casos de demandas emergenciais da Administração.

3.3. Cronograma de realização dos serviços: A prestação de serviços ocorrerá de forma gradual e contínua, com início após a emissão da ordem de serviço e agendamento prévio, respeitando o seguinte cronograma indicativo:

3.3.1. **Item 1:** Serviço de Dedetização/Desratização e Controle de Pragas:

3.3.1.1. A dedetização será em toda a área interna e entorno das edificações, redes de esgoto, caixas de inspeção e caixas de gordura.

3.3.1.2. Desratização por meio de iscas no entorno das edificações e sob pisos elevados, tantas quantas forem necessárias para atendimento das necessidades do local.

3.3.1.3. A contratada deverá emitir certificado de execução dos serviços realizados.

3.3.1.4. A garantia dos serviços prestados para dedetização e desratização deverá ser de no mínimo, 3 (três) meses;

3.3.1.5. A empresa contratada deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores, bem como da desinfecção das caixas d' água, nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus para a Contratante durante o período da garantia.

3.3.2. **Item 2 e 3:** Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água e Poço Artesiano:

3.3.2.1. O Relatório Técnico ou Relatório de Higienização deverá possuir registro fotográfico, em papel timbrado devidamente assinado por seu representante legal ou técnico contendo ainda localização do reservatório, tipo e volume do reservatório e a data da realização dos serviços;

3.3.2.2. O registro fotográfico deverá conter as fotos dos reservatórios antes e após os serviços de higienização;

3.3.2.3. O Relatório Técnico deverá conter a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) do produto utilizado para a realização da desinfecção assim como a diluição realizada do mesmo;

3.3.2.4. Para o serviço de limpeza e desinfecção de caixa d´água a garantia dos serviços prestados deverá ser de no mínimo 6 (seis) meses.

3.3.2.5. Para o serviço de limpeza e desinfecção de poço artesiano a garantia dos serviços prestados deverá ser de no mínimo 1 (um) ano.

3.3.3. **Item 4:** Serviço de Limpeza de Bebedouros:

3.3.3.1. O Relatório Técnico Operacional ou Relatório de Higienização deverá possuir registro fotográfico, em papel timbrado devidamente assinado por seu representante legal ou técnico contendo ainda localização dos bebedouros/geladeiras e a data da realização dos serviços;

3.3.3.2. O registro fotográfico deverá conter as fotos dos reservatórios antes e após os serviços de higienização;

3.3.3.3. Para o serviço de limpeza de bebedouros a garantia dos serviços prestados deverá ser de no mínimo 3 (três) meses.

3.3.4. A empresa(s) contratada(s) deverá(ão) refazer o serviço de controle de pragas e vetores, bem como da desinfecção das caixas d' água e poço artesiano, nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus para a Contratante durante o período da garantia.

3.3. Local e horário da prestação dos serviços

3.3.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. André Araújo, 901 – Aleixo – CEP 69060-000 – Manaus /AM – sede da Superintendência Regional do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária no Amazonas – INCRA/AM.

3.3.6. Os serviços serão prestados, preferencialmente, em horário comercial das 08h às 16h30, mediante agendamento prévio e de forma a não interferir nas atividades de cada unidade, podendo em casos específicos e com prévia autorização da fiscalização, estender-se para outros turnos, inclusive em finais de semana.

3.4. Rotinas a serem cumpridas

3.4.1. A execução contratual observará as rotinas descritas a seguir:

3.4.1.1. Comunicação prévia à fiscalização antes do início de cada etapa;

3.4.1.2. Utilização de EPIs e sinalização adequada nas áreas de trabalho;

3.4.1.3. Isolamento das áreas de risco, quando necessário;

3.4.1.4. Registro de não conformidades e recomendações técnicas;

3.4.1.5. Emissão de relatórios técnicos detalhados após a execução de cada serviço.

3.5. Materiais a serem disponibilizados

3.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário;

3.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

3.6.1.1. A área estimada no INCRA/AM é de 12.004,57m², sendo 3.526,72m² de área construída.

3.6.1.2. Existência de 1 (uma) caixa d'água tipo torre de 4.000 (4m³); 1 (uma) caixa d'água de amianto de 1.000 (1m³) e 2 (duas) caixas de fibra de 1.000 (1m³);

3.6.1.3. Existência de poço artesiano com profundidade estimada de 120 metros, bomba submersa de 3CV;

3.6.1.4. Existência de 20 bebedouros novos de 20L tipo coluna na cor branca, com 2 toneiras, da marca Esmaltec, adquiridos em 16/09/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Utilização de produtos e materiais com menor impacto ambiental, como lubrificantes biodegradáveis e peças recicláveis;

4.1.2. Implementação de procedimentos para a destinação adequada de resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.1.3. Adoção de medidas para a redução do consumo de recursos naturais, como água e energia elétrica, durante a realização dos serviços.

4.1.4. Exigir que os materiais e equipamentos fornecidos atendam a critérios de eficiência energética e sejam certificados por órgãos competentes, quando aplicável, visando à redução do consumo de energia e à minimização dos impactos ambientais.

4.1.5. Determinar que a empresa contratada apresente, ao final da execução dos serviços, relatório contendo: As práticas sustentáveis adotadas durante a realização dos serviços; A quantidade e o tipo de resíduos gerados e a destinação final dada a esses resíduos; As medidas implementadas para a redução do consumo de recursos naturais.

4.1.6. Conforme preconiza o Art. 4º da RDC nº 622, de 09 de março 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), a empresa contratada deverá estar licenciada à autoridade sanitária ambiental competente, bem como atender todos os requisitos da citada resolução;

4.1.7. Deverá ser dada preferência por produtos de baixo impacto ambiental, duráveis e reparáveis; e

4.1.8. A empresa contratada deverá recolher as embalagens vazias dos produtos desinfetantes/ praguicidas, bem como quaisquer resíduos gerados, dando-lhes adequada destinação, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. *Não se aplica;*

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. *Não se aplica;*

Da exigência de amostra

4.4. *Não se aplica;*

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica;

Subcontratação

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

Garantia da contratação

4.7. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de objeto de baixa complexidade.*

Vistoria

4.8. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços assegurado ao licitante o direito de realização de vistoria prévia, caso ocorra interesse, acompanhado de um servidor ou colaborador do INCRA/AM, designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e 14h às 16h.*

4.9. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. A vistoria deverá ser agendada através dos e-mail: divisao.administracao.mns@incra.gov.br ou servico.administracao.mns@incra.gov.br.*

4.10. 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.

4.11. 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.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.12. *Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

4.13. *Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal[A12] .*

4.14. *Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.*

4.15. *Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

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

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, com início imediato após a emissão da ordem de serviço:

5.1.3.1. Avaliação técnica – a partir da ordem de serviço;

5.1.3.2. Execução dos serviços – após conclusão da etapa anterior;

5.1.3.3. Entrega de relatório técnico – após execução de cada serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. *A Contratada deverá informar previamente a relação de funcionários que executarão os serviços, incluindo nome e documento de identidade.*

5.3. A Contratada deverá responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14.133/21, respeitado o direito ao contraditório.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.5.1. O representante legal da empresa contratada e/ou seu preposto devem ser cadastrados como usuários externos do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI). Isso é necessário para possibilitar a assinatura eletrônica do instrumento convocatório e de outros documentos pertinentes, conforme estipulado pela Instrução Normativa DAL/ME nº 23/2022 e pelo Decreto nº 8.539/2015.

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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. 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.
6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.13. 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.
6.14. 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.

Fiscalização Administrativa

6.15. 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.
6.16. 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.
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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:
6.19.1. 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.

6.19.2. 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.
6.19.3. 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.
6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

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

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

7.2.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, 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;

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

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

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c ”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação [,ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

7.2.4.7.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

*7.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos em graus, de acordo com as tabelas **1 e 2:***

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	*0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato*

2	*0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
3	*0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
4	*1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
5	*3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato*

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	*Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;*	*05*
2	*Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;*	*04*
3	*Manter funcionário sem qualificação para executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;*	*03*
4	*Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;*	*02*
5	*Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;*	*03*
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	*Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;*	*01*
7	*Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;*	*02*
8	*Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;*	*01*
9	*Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;*	*03*
10	*Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato;*	*01*
11	*Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.*	*01*

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

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

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

7.7. 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.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.14. 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, de 2021.

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto no Anexo IV.

8.2. A Administração efetuará o monitoramento da execução da ordem de serviço, avaliando prazo de execução do serviço e a garantia dos serviços prestados, de modo que o pagamento desses serviços seja realizado com base nesse acompanhamento e na efetividade da prestação do serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	*Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.*	*4*	*Por ocorrência*
2	*Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços.*	*4*	*Por dia*

3	*Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.*	*3*	*Por ocorrência*
4	*Permitir a presença de empregado não uniformizado ou sem crachá.*	*2*	*Por ocorrência*
5	*Recursa-se a executar serviço determinado pela Fiscalização e zelar pelas instalações utilizadas pela contratante.*	*1*	*Por ocorrência*

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

8.3.1. no caso de atraso no início ou término das atividades, será aplicado desconto de 0,2% por dia de atraso.

8.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, 0,5% por evento.

8.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.5. A contratada poderá, quando possível, reparar os serviços afim de evitar desconto no IMR.

Recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco), pelos fiscais técnicos e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
8.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
8.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
8.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
8.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.11.1. 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;

8.11.2. 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.

8.11.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

8.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.13. 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.

8.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

8.15. 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.

8.16. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.18. 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.
8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
8.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.20.1. o prazo de validade;
8.20.2. a data da emissão;
8.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.20.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.20.5. o valor a pagar; e
8.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
8.23.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.23.2. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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

8.28. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

8.32. 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.

8.33. 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.

Cessão de Crédito

8.34. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

8.34.3. 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.

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

8.35. 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.

Reajuste

8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato ou do termo de instrumento que o substitua.

8.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.39. 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).

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

8.41. 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.

8.42. 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.

8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Dispensa de licitação, realizado sob a forma eletrônica, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.*

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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;

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

9.25. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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.

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

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.31. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

9.33. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, 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.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.33.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.34. Prova de atendimento aos requisitos do Art 4º, previstos na RDC nº 622 de 09 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): "Art. 4º A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente. Parágrafo único. A empresa instalada em

cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença."

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 36.062,00 (Trinta e seis mil, sessenta e dois reais), conforme custos unitários apostos no* ***item 1.1 acima.***

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: 373025/37201;
II) Fonte de recursos: 1052000231;
III) Programa de trabalho: 226003;
IV) Elemento de despesa: 339039; e
V) Plano interno: A3220000301.

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.

Manaus, 30 de setembro de 2026.

_____

Maria Antonia Ripardo Pires

Ordem de Serviço nº 2425/2026/SR(15)AM-G/SR(15)AM/INCRA

Raimundo Euler Simas Brandão

Ordem de Serviço nº 2425/2026/SR(15)AM-G/SR(15)AM/INCRA

Jeam Vital de Brito

Ordem de Serviço nº 2425/2026/SR(15)AM-G/SR(15)AM/INCRA

13. ANEXO I

13. ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024).

13.1. Não se aplica

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-AM, ... de ..... de 2026 .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. ANEXO III - MODELO IMR

15. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

ANEXO III - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

15.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará a execução do objeto por meio do presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR), considerando os critérios de qualidade, tempestividade e adequação dos serviços contratados. O pagamento à contratada estará condicionado ao atendimento satisfatório dos indicadores de desempenho estabelecidos, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas no contrato e no Termo de Referência, quando cabíveis.

15.2. **Indicador nº 01 – Execução Técnica Adequada dos Serviços**

Item	Descrição
Finalidade	Verificar se os serviços foram executados conforme o Termo de Referência e padrões técnicos estabelecidos.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados conforme especificações técnicas e com qualidade satisfatória.
Instrumento de Medição	Checklists de verificação técnica e planilha de controle de serviços executados.
Forma de acompanhamento	Avaliação in loco da execução dos serviços, com registro documental e fotográfico por parte da fiscalização técnica.
Periodicidade	Por etapa de execução (em até 30 dias corridos a partir da emissão da ordem de serviço).
Mecanismo de cálculo	(nº de serviços adequadamente executados / nº total de serviços previstos) × 100

Início da vigência: Data de emissão da ordem de serviço.

Faixas de ajuste no pagamento:

- 100% dos serviços executados e adequados = pagamento integral

- 90% a 99% = pagamento de 95% do valor contratual

- 80% a 89% = pagamento de 85% do valor contratual

- 70% a 79% = pagamento de 75% do valor contratual

- Abaixo de 70% = suspensão do pagamento e aplicação das penalidades previstas no contrato

15.3. **Checklist – Execução Técnica dos Serviços**

ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Serviço de Controle de Pragas (Dedetização, Desinsetização, Descupinização e Desratização).		
2	Limpeza técnica do poço artesiano de 120 metros.		
3	Higienização de Reservatório de Água Potável/ Caixa d'água.		
4	Manutenção e Limpeza de bebedouros.		
5	Fornecimento e uso adequado de ferramentas, equipamentos e EPIs durante a execução.		
6	Emissão de relatório técnico com registro fotográfico ao final de cada serviço executado.		
7	Atendimento às normas técnicas de segurança e boas práticas de manutenção.		
8	Cumprimento do prazo contratual		

15.4. **Planilha de Controle dos Serviços Executados**

Mês de referência: _____/ano equivalente do serviço

Serviço	Previsto (B)	Executado (C)	% Execução (C/B x 100)
Serviço de Controle de Pragas (Dedetização, Desinsetização, Descupinização e Desratização).	1		
Serviço de Limpeza do poço artesiano de 120 metros.	1		
Serviço de Limpeza e higienização de caixa d'água/reservatório de amianto de 1m³	1		
Limpeza e higienização de caixa d'água/reservatório de fibra de 1m³	1		
Limpeza e higienização de caixa d'água/reservatório de fibra de 1m³	1		
Limpeza e higienização de caixa d'água/reservatório de fibra de 4m³	1		

Assinaturas:

Fiscal do Contrato: _____

Data: ____/____/____

Representante da Contratada: _____

Data: ____/____/____

16. Responsáveis

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

ADRIANA TEIXEIRA DE LIMA

Autoridade competente

LINDALVA DE FREITAS BRANDAO

Responsável pela contratação direta

MARIA ANTONIA RIPARDO PIRES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 14:50:02.

JEAM VITAL DE BRITO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 15:21:01.

RAIMUNDO EULER SIMAS BRANDAO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 15:04:23.