IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/PI

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	193117-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/PI	DIEGO LANDIM OLIVEIRA	17/11/2026 11:03 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	41/2026	02020.000502/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 02020.000502/2026-75)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de **serviços contínuos de Desratização, Dedetização, Descupinização** e **Limpeza de caixa d' água,** a serem executados tanto na Superintendência do Ibama - PI, em Teresina, quanto na Unidade Técnica do Ibama em Parnaíba -PI, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE APLICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO (POR APLICAÇÃO)	VALOR TOTAL (APLICAÇÕES)	LOCAL DE EXECUÇÃO
	3417	1	Serviço de controle de pragas - Desratização e Dedetização (áreas interna e externa)	Prédio do Aníbal Martins: 257,39 m² **Total:257,39 m²**	1 aplicação a cada 90 dias	4 aplicações por ano	R$ 527,65	R$ 2.110,60	
			Serviço de controle de pragas -	Prédio sede da Supes: 1.139,00 m²					

1	3417	2	Dedetização (áreas interna e externa)	CETAS - Teresina: 352,80 m² **Total: 1.491,80 m²**	1 aplicação a cada 90 dias	4 aplicações por ano	R$ 2.804,58	R$ 11.218,32	Superintendência Ibama Teresina/PI Avenida Homero Castelo Branco n° 2240 Horto Florestal CEP 64052-445
	3417	3	Serviço de controle de pragas - Desratização (áreas interna e externa)	Prédio sede da Supes: 1.139,00 m² **Total: 1.139,00 m²**	1 aplicação a cada 90 dias	4 aplicações por ano	R$ 1.850,88	R$ 7.403,52	
	3417	4	Serviço de controle de pragas - Desratização (áreas interna e externa)	CETAS - Teresina: 352,80 m² **Total: 352,80 m²**	1 aplicação a cada 30 dias	12 aplicações por ano	R$ 652,68	R$ 7.832,16	
	20680	5	Serviço de controle de pragas - Descupinização (áreas interna e externa)	Anexo Aníbal Martins: **257,39 m²**	1 aplicação a cada 90 dias	4 aplicações por ano	R$ 836,52	R$ 3.346,08	
2	13595	6	Limpeza da caixa d´água	**5 (cinco) mil litros**	1 aplicação a cada 6 meses	2 aplicações por ano	R$ 845,00	R$ 1.690,00	
		7	Limpeza da caixa d´água	**1 (um) mil litro**	1 aplicação a cada 6 meses	2 aplicações por ano	R$ 648,75	R$ 1.297,50	
3	3417	8	Serviço de controle de pragas - Desratização e Dedetização (áreas interna e externa)	IBAMA U. T. Parnaíba-PI (507,74 m²) + Galpão externo (64,27 m²) **571,74 m²**	1 aplicação a cada 90 dias	4 aplicações por ano	R$ 1.292,13	R$ 5.168,52	Unidade Técnica de 2° nível Parnaíba/PI Rua Merval Veras n° 80, Bairro Do Carmo CEP 64.200-030 Parnaíba/PI
	20680	9	Serviço de controle de pragas - Descupinização - **teto parte interna**	Teto da parte interna do IBAMA U.T. Parnaíba-PI **242,00 m²**	1 aplicação a cada 90 dias	4 aplicações por ano	R$ 747,78	R$ 2.991,12	
	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R$ 43.057,82 (quarenta e três mil, cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos)								

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. O objeto da contratação se enquadra no conceito de atividade material/acessória/instrumental/complementar, passível de terceirização conforme art.48 caput da Lei 14.133/21.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a natureza do serviço de controle de pragas e vetores é essencialmente contínua, enquadrando-se no Art. 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que visa atender a uma necessidade permanente de higiene e salubridade da unidade, cuja interrupção pode causar riscos à saúde pública e danos ao patrimônio público, exigindo execução reiterada e cronograma fixo de intervenções, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses,** contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I. ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000026/2026

II. Data de publicação no PNCP: 17/11/2025;

III. Id do item no PCA: 20;

IV. Classe/Grupo: 943 - Serviços de Saneamento e Serviços Similares;

V. Identificador da Futura Contratação: 193117-28/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

4.1.2. 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:

4.1.2.1. A otimização dos recursos materiais;

4.1.2.2. A redução de desperdícios de materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

4.1.2.3. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

4.1.2.4. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.1.2.5. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

4.1.2.6. Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este Ibama, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Supes /PI.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da baixa complexidade e valor estimado da contratação. Esse Termo de Referência prevê sanções administrativas para os casos de inexecução parcial ou total da contratação, resguardando os direitos e interesses da contratante.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 12 horas e das 13:30 às 16:30 horas.

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

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

4.6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 12 horas e das 13:30 às 16:30 horas.

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

4.6.3. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

4.6.3.1. Superintendência Ibama Teresina/PI, Avenida Homero Castelo Branco n° 2240, Horto Florestal CEP 64052-445.

4.6.3.2. Unidade Técnica de 2° nível Parnaíba/PI, Rua Merval Veras n° 80, Bairro Do Carmo CEP 64.200-030 Parnaíba/PI.

4.7. 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.

4.7.1. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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: após a assinatura do contrato a Administração agendará as datas previamente conforme a demanda da instituição;

5.1.2. Metodologia no controle de roedores:

5.1.2.1. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas em pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança;

5.1.1.2. 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.

5.1.3. Metodologias no controle de insetos e cupins:

5.1.3.1. Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas, pernilongos) e também para as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado tanto para extinção como para prevenção;

5.1.3.2. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó, a ser definido conforme plano estratégico do local realizado previamente e aprovado pelo fiscal técnico do contrato;

5.1.3.3. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de noventa dias). Porém tais produtos não deverão causar riscos às pessoas e ao meio ambiente;

5.1.3.4. O inseticida gel deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais em que não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento;

5.1.3.5. A descupinização no Anexo Aníbal Martins e Depósito de armazenamento de bens apreendidos e bens inservíveis e cantina deverá ocorrer inclusive nas madeiras do teto que apresentarem necessidade.

5.1.4. Metodologia da limpeza da caixa d´água:

5.1.5. Fechar o registro e esvaziar a maior parte da água reservada.

5.1.6. Fechar a saída da caixa d'água, tomando o cuidado de reservar um palmo de água na caixa. Essa água será utilizada para a limpeza da caixa e para que a sujeira não desça pelas tubulações.

5.1.7. Esfregar as paredes e o fundo da caixa utilizando panos e escova macia ou esponja. Nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos

5.1.8. Retirar a água suja que restou da limpeza, usando balde e panos, deixando a caixa totalmente limpa.

5.1.9. Abrir o registro de entrada de água e encher a caixa até a metade. Fechar novamente o registro e a saída da caixa d'água.

5.1.10. Adicionar hipoclorito de sódio a 2,5% na água reservada seguindo a seguinte proporção: 1 litro de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada 1.000 litros de água.

5.1.11. Lavar novamente as paredes e o fundo da caixa d'água com uma esponja ou escova macia, nova e limpa.

5.1.12. Abrir novamente a saída da caixa deixando toda a água da lavagem sair.

5.1.13. Lavar a tampa da caixa d'água com água corrente e voltar a tampa-la.

5.1.14. Abrir o registro de entrada da água e encher a caixa.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços de dedetização e descupinização serão realizado trimestralmente (4 aplicações anuais) e a lavagem da caixa d'água será semestralmente, podendo ser realizados, preferencialmente, em finais de semana, das 7h às 17h (sábados).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Homero Castelo Branco, nº 2240 - Jockey Club - CEP 64048-401 – Teresina (PI) e na Unidade Técnica de 2° nível Parnaíba/PI, localizada na Rua Merval Veras n° 80, Bairro Do Carmo CEP 64.200-030 Parnaíba/PI.

Rotinas a serem cumpridas:

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 A rotina de dedetização a serem cumpridas tanto pela empresa contratada quanto pela empresa contratante, devem seguir algumas etapas importantes para garantir um ambiente seguro e livre de pragas. Aqui estão os principais pontos a serem considerados:

a) Informação e Comunicação: Antes da dedetização, os colaboradores devem ser informados sobre o procedimento, incluindo a data, hora e áreas que serão tratadas. Os cuidados necessários e os possíveis riscos devem ser explicados.

b) Evacuação do Local: Durante a aplicação dos produtos químicos, é essencial que os colaboradores deixem o local. Apenas os profissionais responsáveis pela dedetização, devidamente equipados com EPI (Equipamento de Proteção Individual), podem permanecer na área.

c) Proteção de Alimentos e Utensílios: Deve ser certificado que todos os alimentos, utensílios e equipamentos sensíveis estejam protegidos ou removido das áreas a serem dedetizadas.

d) Execução: Aplicar os produtos de dedetização de acordo com as normas de segurança, garantindo que todas as áreas críticas sejam tratadas.

e) Ventilação Adequada: Após a dedetização, mantenha o local bem ventilado, abrindo portas e janelas para permitir a circulação de ar e a dissipação dos produtos químicos.

f) Limpeza Pós-Dedetização: Realização de uma limpeza adequada das superfícies, como mesas, pias e chão, utilizando pano úmido, com a utilização de luvas e máscaras descartáveis durante a limpeza para evitar contato direto com os resíduos químicos.

g) Reocupação Segura: Deve ser observado o tempo recomendado para permitir que os colaboradores retornem ao local, o recomendado é esperar pelo menos 12 horas após a aplicação dos produtos.

h) Monitoramento Contínuo: Após a dedetização, manter um monitoramento contínuo é importante para garantir que o ambiente permaneça seguro e livre de pragas.

Rotinas a serem cumpridas com a limpeza da caixa d'água

5.5.1. A limpeza de caixa d'água em uma empresa é essencial para garantir a qualidade da água e a saúde dos colaboradores. Segue abaixo a rotina a ser cumprida:

a) Agendamento: Escolha de um dia em que a empresa esteja fechada ou com menor fluxo de pessoas para minimizar interrupções.

b) Desligamento do Abastecimento: Fechamento do registro de entrada de água, de preferência com alguns dias de antecedência para evitar desperdícios.

c) Esvaziamento: Utilização de uma bomba submersa para esvaziar a caixa d'água.

d) Remoção de Resíduos: Retirada de resíduos sólidos do fundo da caixa com uma pá ou escova.

e) Lavagem das Paredes: Use escovas e detergentes apropriados para esfregar as paredes e o fundo da caixa.

f) Enxágue: Enxágue, para remover todos os resíduos de detergente.

g) Solução Desinfetante: Preparação de uma solução de água sanitária (hipoclorito de sódio) e água.

h) Aplicação: Aplicação da solução nas paredes e no fundo da caixa e deixe agir por pelo menos 30 minutos.

i) Enxágue Final: Enxágue novamente para remover qualquer resíduo de desinfetante.

j) Reabertura do Registro: Entrada da água para encher a caixa.

l) Descartar Primeira Água: Descarte da primeira água que encher a caixa para garantir que não haja resíduos de produtos químicos.

m) Registro: Documentação da data da limpeza, com fotos, como também os produtos utilizados e os procedimentos realizados.

n) Monitoramento: Verificação com regularidade da qualidade da água e a integridade física da caixa d`água.

Materiais a serem disponibilizados:

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.1. Produtos pertinentes à execução dos serviços:

5.6.1.1. Os produtos deverão ser aplicados por profissionais treinados, qualificados e identificados, com formação específica para realização de tais atividades;

5.6.1.2. Todos os produtos, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais;

5.5.1.3. Os produtos não deverão ser tóxicos, não conter, odor, não manchar paredes e mobiliários existentes nos setores em que serão executados os serviços;

5.6.1.4. Todos os produtos, materiais, equipamentos e complementos a serem efetivamente utilizados para o controle das pragas urbanas serão de competência exclusiva da CONTRATADA;

5.6.1.5. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e seguir demais normas vigentes. São no mínimo, os seguintes os produtos químicos a serem utilizados nas intervenções:

a) Raticidas - controle de roedores em geral;

b) Anticoagulantes/Iscagem - de dosagem única, devidamente acondicionada em caixas de passagem, inseridas nos principais pontos de risco de entrada de roedores (rede de esgosto, captação de água pluvial e espalhados pelas edificações);

c) Inseticidas/Praguicidas - para controle de baratas e insetos voadores em geral, em forma de gel inodoro; Praguicidas Líquidos - para eliminação de baratas, escorpiões e outros insetos congêneres;

d) Praguicidas em forma de pó - para o controle de baratas e insetos rasteiros e voadores em geral: aracnídeos e escopiões, para aplicação em locais que não sofrerão interferência humana imediata (varrição e lavagem);

e) Praguicidas em forma de isca sólida - para o controle de formigas, a ser aplicado em locais que não sofrerão interferência humana imediata (varrição, lavagem)

5.6.1.6. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC n° 206 de 23 de agosto de 2004.

5.6.1.7. Nos itens abaixo seguem as metodologias de controle sugeridas, porém a empresa CONTRATADA poderá apresentar outros métodos mais eficazes e eficientes que deverão ser aprovados pela CONTRATANTE para sua utilização;

5.6.1.8. Métodos de Combate: aplicação por meio de técnicas modernas e especiais de aplicação tais como: gel, massa, armadilhas físicas, pulverização, atomização, termonebulização, UBV e iscagem com utilização de produtos incolor, inodoro e eficaz ao combate e extermínio de insetos rasteiros, voadores e roedores (ratos, pombos, formigas, baratas, escorpiões, pulgas, carrapatos, moscas, mosquitos, traças, aracnídeos, quilópodes, diplópodes e outras pragas e vetores);

5.6.2. Produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos:

5.6.2.1. Caberá à Contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, ou seja, gel, pó químico, inseticida, iscas, conforme a praga e vetor a ser combatidos, devidamente reconhecidos e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal;

5.6.2.2. Todos os produtos utilizados deverão estar registrados e aprovados pelo Ministério da Saúde e ser inócuo à saúde humana, e todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação e em condições adequadas para a utilização;

5.6.2.3. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d' água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores e de todos os usuários dos prédios e também que possam causa danos ao Meio Ambiente.

5.7. A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.7.1. Praga(s) alvo;

5.7.2. Data de execução dos serviços;

5.7.3. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

5.7.4. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

5.7.5. Orientações pertinentes ao serviço executado;

5.7.6. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

5.8. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305 /2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.9. As informações detalhadas para o dimensionamento da proposta encontram-se na planilha deste Termo de Referência no item 1.

Especificação da garantia do serviço:

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

5.11. Os serviços deverão ser realizados conforme o especificado na tabela no item 1 do termo de referência.

5.12. A CONTRATADA obriga-se a garantir, de forma complementar a legislação, pelo prazo de no mínimo 06 (seis) meses os serviços prestados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, sem ônus algum a CONTRATANTE, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da notificação feita pela CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no edital. Poderão ser solicitados serviços emergenciais em casos de infestação de quaisquer pragas ou vetores descritos neste Termo de Referência.

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

6.7. 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.17. 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.

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

6.18.1. **Qualidade:** Eficácia do veneno e técnica de aplicação (gel, pulverização, iscagem).

6.18.2. **Segurança:** Armazenamento correto de químicos e descarte de embalagens vazias.

6.18.3. **Documentação:** Certificados de execução emitidos após cada aplicação em cada setor.

6.18.4. **Quantitativo:** Metragem quadrada efetivamente tratada versus o planejado.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.22. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.23. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.24. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.25. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.26. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.27. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.28. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.29.1. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.29.2. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.3. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.30. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.30.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.30.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.30.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.30.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.31. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.32. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.32.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.32.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto nesta seção.

7.1.1. Haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidades ou quantidades inferior à demandada.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4.1. O controle de medição de avaliação da qualidade dos serviços representará 10% (dez por cento) do valor total da Nota Fiscal. Desta forma, 90% (noventa por cento) do valor total será pago referente ao serviço efetivamente prestado. As falhas de qualidade vão gerar descontos, após serem registradas as ocorrências.

7.4.2. As falhas na qualidade dos serviços serão registradas pelos fiscais nos formulários de registro de ocorrência (Tabela 1), conforme o tipo e o volume de falhas. O número de ocorrências de cada tipo é multiplicado pelo peso correspondente a cada um, gerando um total de pontos. Quanto maior o número de pontos, maior será o desconto do total da Nota Fiscal, até o limite máximo de 10% (dez por cento), conforme Tabela 2.

7.4.3. Cada ocorrência deverá ser registrada no formulário de registro de ocorrência (Tabela 1) pelo servidor fiscal, no qual deverão ser preenchidas todas as informações no documento com a respectiva identificação do item ou itens em que foram verificadas as ocorrências. Todos os tipos de ocorrências referem-se às obrigações descritas neste Termo de Referência.

7.4.4. No final de cada mês, a CONTRATANTE, por meio do fiscal, elaborará um relatório, descrevendo o total de ocorrências havidas durante o mês. O relatório deve ser entregue pelos fiscais juntamente com o atesto da Nota Fiscal.

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

Tabela 1 - Modelo para formulário de registro de ocorrências

Item	Descrição	Total de Ocorrências	Peso	Total de Pontos
1	Não cumprimento do cronograma de visitas sem justificativa aceita pela CONTRATANTE		2	

2	Emprego de Produtos sem registro na ANVISA		5	
3	Não atendimento aos chamados de urgência ou Reforço no prazo estipulado sem justificativa aceita pela CONTRATANTE		3	
4	Não utilizar EPIs e EPCs necessários a execução dos serviços		5	
6	Não atendimento a qualquer obrigação expressa neste Termo de Referência, não especificada nesta tabela		2	
Total				
Observações:				

Tabela 2 - Desconto percentual sobre a nota fiscal

Faixa de pontos	Desconto percentual sobre a nota fiscal
Até 3 pontos	2%
Acima de 3 e até 8 pontos	3,50%
Acima de 8 e até 16 pontos	5%
Acima de 16 e até 27 pontos	6,50%
Acima de 27 e até 38 pontos	8%
Acima de 38 e até 40 pontos	9%
Acima de 40 pontos	10%

7.5.1. Cada descumprimento de contrato é considerado uma ocorrência. Após o somatório das ocorrências, com seus respectivos pesos, será feita a correlação com os percentuais de desconto na nota fiscal.

7.5.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP n° 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constante que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com qualidade mínima exigida;

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

Do Recebimento:

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

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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).

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento,

7.11.1. 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;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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)

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, 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:

7.18.1. 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).

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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:

7.22. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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 à contratante;

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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:

7.32. 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.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**

Forma de pagamento:

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

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

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito:

7.46. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.46.3. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

7.47. 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 o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:
*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze**) dias.*

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

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **5**% (**cinco por cento)** a **30**% **(trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **15**% (**quinze por cento)** a **30**% (**trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **15% (quinze por cento)** a **30**% **(trinta por cento)** do valor da contratação.*

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução:

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

Exigência de habilitação:

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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. Apresentar a seguinte documentação no ato da contratação: Licença Ambiental, Alvará Sanitário expedido pela Inspetoria de Saúde Municipal ou Estadual, Atestado de Capacidade Técnica Registrado no Conselho Classista, Certidão de Registro e Quitação do respectivo conselho classista do Responsável Técnico (CRQ), Certificado de Cadastro junto ao IBAMA, conforme Lei n° 6.938, de 31 de agosto de 1981;

> 9.11.1. . Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.6. 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.

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

9.8. 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;

9.9. Inexistência de registro irregular no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

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

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

9.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.13. 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:

9.14. Justificativa de não exigência: devido às características do serviço e os riscos da contratação, conforme experiência anteriores, não vislumbramos necessidade de exigir a qualificação econômico-financeira, buscamos assim aumentar a competitividade da dispensa eletrônica.

Qualificação técnica:

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

> 9.15.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

> 9.16.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.17. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

> 9.18.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de que este 01 (um) ano seja ininterrupto, conforme permissão normativa do item 12 do anexo VII-A da SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.18.2. No caso de exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas: Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei n° 6.360, de 1976, do Decreto n° 8.077, de 2013, e RDC ANVISA nº 622, de 09 de Março de 2022.

9.18.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei n° 6.360, de 1976, do Decreto n° 8.077, de 2013, e RDC ANVISA nº 622, de 09 de Março de 2022 também a legislação estadual e municipal pertinente, quando houver essa exigência instituída em âmbito estadual ou municipal.

9.18.4. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

9.19. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo 1 (um) ano de experiência, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.20. 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.

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

9.22. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.23. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei n° 6.360, de 1976, do Decreto n° 8.077, de 2013, e RDC ANVISA nº 622, de 09 de Março de 2022.

Da Regularização Municipal para a Execução dos Serviços

9.24. Para os itens que compõem o Grupo 1 (1 à 5), a serem executados em Teresina, deverão ser observadas as regras constantes na Lei Municipal n° 3.700, de 07/11/2007 - que regulamenta serviços de controle de vetores e pragas urbanas no município.

9.25. A empresa adjudicatária deverá providenciar, previamente à assinatura do contrato, o cumprimento das exigências de cadastramento, registro e licenciamento previstas na Lei Municipal nº 3.700, de 7 de novembro de 2007, do Município de Teresina/PI, e nas demais normas sanitárias aplicáveis à prestação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

9.25.1. Para esse fim, a contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços, os documentos comprobatórios pertinentes, incluindo o cadastro e o registro junto ao Cadastro Municipal do Comércio (CMC) da Prefeitura Municipal de Teresina/PI, o alvará atualizado e a licença sanitária municipal, conforme as exigências legais aplicáveis à sua situação.

9.25.2. A exigência será aplicável à contratada independentemente do município em que esteja sediada, observadas as disposições da legislação municipal pertinente.

9.26. A comprovação do atendimento a esses requisitos constituirá condição para a autorização de início da execução dos serviços, não sendo exigida dos demais participantes como condição prévia à participação na dispensa eletrônica, sem prejuízo do atendimento aos requisitos legais de habilitação previstos no Termo de Referência.

9.27. A contratada será responsável por obter e manter válidos os registros, cadastros e licenciamentos necessários durante todo o período de execução contratual.

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. 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.

9.29. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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 é de **R$ 43.057,82 (quarenta e três mil, cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa e Análise de Preços (27501974).

10.2. Certificamos que o valor estimado não ultrapassa o limite legal previsto para dispensas fundamentadas no art.75 inciso II da Lei n° 14.133/21. Informamos ainda que foi observado o somatório de despesas com naturezas de despesa semelhantes, para que o teto previsto não seja atingido /extrapolado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: 193117/19211;

b) Programa de Trabalho: 18.122.0032.2000.0001;

c) Elemento de Despesa: 33.90.39-78;

d) Plano Interno: 200070;

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

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
    1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Teresina, na data da assinatura digital

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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)

Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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 à *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., 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-UF, ... de ..... de 2026.

_____

15. Responsáveis

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

DENISE LYS CORDEIRO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 11:03:50.

DIEGO LANDIM OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 11:02:44.

FILIPE SANTOS DE RESENDE

Membro da comissão de contratação

THAIS CRISTINA MATOS CARDOSO HARDI

Pregoeiro