



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA N° 1358800

Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviço de desalojamento de pombos na Subseção de Barra do Pirai
--------	---

Modalidade	Pregão Eletrônico
------------	-------------------

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
01	Contratação de empresa para prestação de serviço de desalojamento de pombos na Subseção de Barra do Pirai	20699	m²	656,38

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº JFRJ-PGD-2023/00005 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, de 11 de maio de 2023.

1.4. A vigência da contratação será conforme indicado no Edital.

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. Id do item no PCA: 260

PCA publicado e aprovado no sítio eletrônico da JFRJ <https://www.jfrj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contas-publicas/programacao-de-contratacoes>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO 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. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.1.1 A contratada deve estar licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente. Além disso, deve estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC n.º 622, 09/03/2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

4.1.2 Os produtos químicos domissanitários utilizados na execução dos serviços deverão estar registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a RDC Anvisa 989/2025. Esses produtos deverão ter ainda as seguintes características: a) não causar manchas; b) ser antialérgicos; c) tornar-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; d) ser inofensivos à saúde humana; e) não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados.

4.1.3 A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando sua posterior destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei n. 12.305/2010.

4.1.4 A empresa contratada deve também fornecer o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 19 da RDC n.º 622, 09/03/2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

4.1.5 Somente poderão ser utilizados produtos saneantes desinfetantes de venda restrita voltados para Empresas especializadas, ou de venda livres, devidamente registrados na Anvisa (art. 7º da Lei 7.806/2017).

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, é facultado ao interessado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 17 horas.

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

4.5 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.

4.5.1 As visitas deverão ser previamente agendadas com a Seção de Contratação de Serviços, por intermédio do e-mail tssecse@jfrj.jus.br, localizada na Avenida Almirante Barroso, 78 – 3º andar – Centro – RJ, e posteriormente à vistoria prévia, qualquer questionamento deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação.

4.6 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Higienização e desinfecção:

5.1.1.1 - Consiste no fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para a realização de higienização e desinfecção nos locais onde serão implantadas as gaiolas para captura das aves;

5.1.1.2 A contratada deverá remover restos de aves, ninhos, fezes, ovos e poeiras por raspagem e espanação, e desinfecção contra piolhos e bactérias;

5.1.1.3 - Deverá ser realizada a proteção dos pisos no local de trabalho, com lonas plásticas, para evitar danos e mantê-los limpos ao término dos serviços;

5.1.1.4 - Recomenda-se inicialmente o umedecimento das fezes com água sanitária, hipoclorito de sódio ou outro desinfetante apropriado, procedendo-se, então, à limpeza, lavagem e descontaminação com utilização dos produtos bactericidas específicos;

5.1.1.5 - Caberá à contratada a destinação final dos resíduos provenientes da limpeza, em local apropriado e licenciado por órgãos oficiais.

5.1.2 - Aplicação de gel repelente:

5.1.2.1 - Aplicação do gel repelente (sem cheiro e não tóxico);

5.1.2.2 - Os produtos utilizados deverão ter o registro do ministério da Saúde;

5.1.2.3 - Os Produtos utilizados e Equipamentos deverão ter autorização do Ibama.

5.1.3 - Fornecimento e instalação de espículas:

5.1.3.1 - A contratada deverá fornecer e instalar obstáculos para pouso e permanência de pombos e aves, tipo espícula metálica, que deverá ser de arame de aço, com base articulada de plástico de duas ou três hastes de altura de 11 cm colocadas a cada 7 cm preferencialmente em zigue-zague, sobre bases largas, empregando-se 1,5 m (um metro e meio) de espículas por metro de área protegida;

5.1.3.2 - A fixação se fará por colagem, utilizando-se adesivo silicone incolor, próprio para fixação em cimento. Efetuar limpeza final e desmobilização dos recursos ao término da atividade.

5.1.4 - Procedimento de captura e soltura:

5.1.4.1 - A contratada deverá fornecer a mão de obra, materiais e equipamentos para realização do processo de captura e soltura dos pombos;

5.1.4.2 - A contratada deverá efetuar levantamento dos locais com maior quantidade de pombos. A partir desse levantamento, deverá realizar estudo para implantação das gaiolas nos pontos específicos, considerando duas ou mais por estação;

5.1.4.3 - As gaiolas deverão ser implantadas em pontos em que os usuários não tenham acesso;

5.1.4.4 - As gaiolas deverão ser dimensionadas para suportar uma quantidade adequada de pombos, sem que haja qualquer dano ou maus-tratos às aves. As aves deverão ser mantidas alimentadas com disponibilização de água pelo período que permanecerem aprisionadas;

5.1.4.5 - A contratada deverá atender à solicitação desta Seção Judiciária, para efetuar a remoção das aves capturadas, de modo a não sobrecarregar as gaiolas, sempre de maneira que não haja maus-tratos aos animais;

5.1.4.6 - Poderão ser implantadas outras gaiolas nas proximidades para manejo das aves antes do procedimento de transporte e soltura;

5.1.4.7 - A contratada deverá definir o local de soltura dos pombos numa distância mínima de 70 km (setenta quilômetros) a partir do ponto de captura. Os locais de soltura não poderão acarretar impactos como desequilíbrio da natureza e descontrole populacional;

5.1.4.8 - Caso haja necessidade, a contratada deverá buscar novos locais de soltura das aves. O transporte deverá ser feito em compartimentos que permitam ventilação, sempre zelando pelo bem-estar das aves;

5.1.5 - Instalação de barreiras físicas

5.1.5.1 - Instalação de rede de poliamida com o objetivo de complementar o tratamento, visto que sobram grandes espaços verticais e horizontais não protegidos pelas espículas. O objetivo é o bloqueio da entrada de pombos e outras aves e pássaros em áreas abertas, vão livres, pontos diversos de edificações, telhados, forros, caso não tenha no local;

5.1.5.2 - Deverão ser fornecidos todos os materiais necessários para instalação como telas, buchas, pitões, esticadores, entre outros. As telas/redes deverão ser instaladas de acordo com a arquitetura do local, não podendo acarretar em alteração ou deturpação da arquitetura dos prédios.

5.1.6 - Medidas ambientais

5.1.6.1 - Todos os resíduos do controle de pragas devem ser destinados conforme legislação específica, de forma a minimizar o impacto ambiental, considerando áreas de preservação ambiental, áreas de mananciais, áreas onde há tratamento de esgoto individual que utilizem fossas sépticas.

5.2 - Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

5.3 - Os serviços serão sempre executados fora do horário de expediente, podendo ser executados sábados, domingos e feriados, sem qualquer prejuízo à contratada.

5.3.1 - O horário de expediente é compreendido de 11h às 19h.

5.4 - A contratada deverá informar qual produto químico está sendo aplicado, qual o nível de intoxicação, os antídotos dos produtos e ficha técnica, para prevenção de problemas de saúde de servidores, magistrados, terceirizados e jurisdicionados.

5.5 - A contratada fica responsável ainda pela observância de todas as normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

5.5.1 - Os serviços deverão ser realizados por profissionais especializados em controle de pássaros e aves.

5.6 - O início da execução do objeto será em até 07 (sete) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço.

5.7 - A emissão da ordem de serviço será realizada em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da nota de empenho, a contar do dia útil subsequente ao seu recebimento.

5.8 - Os serviços deverão ser executados em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, a contar do dia útil subsequente ao seu recebimento.

5.8.1 - Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da contratada a sua aceitação.

Local da prestação dos serviços

5.9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.9.1 - Rua José Alves Pimenta, 1091 - Matadouro

5.9.1.1 - O serviço será executado em local edificado de 3 andares (casa), com área total de 656,38 m².

Materiais a serem disponibilizados

5.10 - A utilização de veículo com motorista, equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

5.11 - A contratada será responsável pelos custos com manutenção dos veículos, equipamentos e ferramentas, bem como pelos custos com combustível necessário.

5.12 - Todo o material necessário para a execução do serviço será fornecido pela contratada, bem como a mão de obra e ferramentas.

5.13 - A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para a execução dos serviços.

5.14 - Todos os materiais a serem empregados na execução do serviço deverão estar de acordo com as normas pertinentes, sempre sujeitos à fiscalização a ser exercida por esta Seção Judiciária, e através da fiscalização, cabendo a este último a decisão final.

Obrigações da Contratada

5.15 - A Contratada deverá fornecer mão de obra, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço e demais atividades correlatas;

5.16 - Realizar na aplicação do produto às prescrições e recomendação do fabricante;

5.17 - Utilizar produtos e materiais de primeira qualidade necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela sua aplicação na execução dos serviços;

5.18 Assegurar que todos os funcionários envolvidos na execução do serviço estejam identificados com nome, função, uniformizados e munidos de todos os equipamentos de proteção (EPI) necessários;

5.19 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Justiça Federal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade e notificação da Contratante.

5.20 - A Contratada deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber.

5.21 - A Contratada deverá retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte, conforme Resolução RDC Nº 622, de 9 de Março de 2022.

5.22 - Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.23 - A ocorrência de mal físico ou qualquer acidente em preposto da Contratada ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio dos produtos utilizados, será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.24 - A Contratada deverá encaminhar, junto à Nota Fiscal dos serviços prestados, relatório fotográfico da execução dos serviços realizados.

5.24.1 - O referido relatório é condição obrigatória para realização do pagamento.

Obrigações da Contratante

5.25 - A Contratante designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que exercerá, em nome da Administração, toda e qualquer ação geral, acompanhamento e fiscalização

do contrato.

5.26 - Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

5.26.1 Verificar a conformidade da execução contratual e dos procedimentos adotados, com as normas específicas, a fim de garantir a qualidade exigida para a prestação dos serviços;

5.26.2 Ordenar a Contratada a corrigir, no todo ou em parte, imperfeições ou procedimentos que estejam em desacordo com a especificação;

5.26.3 Aprovar os serviços contratados.

5.26.4 A ação da fiscalização não exime, em hipótese alguma, a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

5.27 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa.

5.28 - Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

6.1 - O prazo de garantia será de 12 meses, e será contado a partir do recebimento definitivo

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. As comunicações entre a contratante 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, por meio do endereço eletrônico tssecse@jfrj.jus.br.

7.3. A contratada se obriga a definir e manter atualizados endereço eletrônico e número de telefone para comunicação com a contratante.

7.4. A contratada poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados nos autos do processo administrativo de contratação.

7.6. 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

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

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

7.6.3. 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.

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a regularidade da Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos - CCN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da contratada, elaborará o checklist de pagamento, juntará ao processo administrativo de contratação as guias de ISS (quando for o caso) e juntará ao processo administrativo de contratação e analisará os documentos comprobatórios da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias (quando for o caso), solicitando quaisquer outros documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, dentro de sua esfera de competência, 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;

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no processo administrativo de contratação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.8.3. O gestor do contrato emitirá 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.

7.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento 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 pela Subsecretaria Jurídico-Administrativa, conforme o caso.

7.9. O gestor do contrato deverá 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.

7.10. A Contratada deverá orientar seus colaboradores em relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar a integridade nas relações público privadas ([Lei nº 12.846/2013](#), Lei Anticorrupção), bem como da obrigatoriedade de manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida ([Lei nº 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da

prestação dos serviços.

Recebimento do Objeto

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato de recebimento da nota fiscal, mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

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

8.4.3. 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.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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.

8.5.2. 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;

8.5.3. Emitir Termo Circunstanciado/checklist para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

Prazo de pagamento

8.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.13. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

9.3 Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 - Registro da empresa no INEA;

9.3.2 - Comprovação de que possui em seu quadro, responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional.

9.3.2.1 O vínculo do responsável técnico poderá ser comprovado da seguinte forma:

9.3.2.1.1 No caso de ser sócio proprietário da empresa: através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado no Órgão competente.

9.3.2.1.2 No caso de empregado da empresa: através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante;

9.3.2.1.3 No caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços: através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado ente o profissional e a empresa licitante até a data da apresentação da documentação;

9.3.2.1.4 No caso de profissional que ainda não tenha vínculo com a empresa licitante, deverá ser apresentada Declaração de Contratação futura do profissional, desde que acompanhada da anuência do mesmo profissional, em consonância com o Acórdão 1806/2015 - TCU - Plenário.

9.4 - Registro da empresa no mesmo Conselho Profissional do seu Responsável Técnico.

9.5 - A LICITANTE deverá apresentar 1 (um) ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de controle de pragas urbanas.

Documentação para contratação

9.6 - Comprovação de que possui em seu quadro, profissional devidamente habilitado para trabalho em altura, devendo ser apresentado Certificado de conclusão do Curso de Trabalho em Altura, conforme determina a norma regulamentadora NR 35.

9.7 - O profissional poderá possuir vínculo mediante contrato de prestação de serviços, devendo, em todas as hipóteses, ser apresentado documento comprobatório.

9.7.1 - No caso de empregado da empresa: através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.

9.7.2 - No caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços: através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa licitante até a data da apresentação da documentação.

9.8 - A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, antes da contratação, licença sanitária ou termo equivalente expedida pela autoridade sanitária competente, como condição para formalização do ajuste contratual.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, incluindo os custos unitários, encontra-se apostado na tabela anexa ao ETP, que integra este Termo de Referência.

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 dotação indicada no item “Dotação Orçamentária” constante do Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (em conformidade com a Portaria n. JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro)

12.1 - 12.1 São condutas passíveis de sanções:

tem	Descrição da conduta	Pontuação	Incidência
1	Deixar de realizar a proteção dos pisos no local de trabalho, com lonas plásticas, para evitar danos e mantê-los limpos ao término dos serviços	3	Por ocorrência
2	Deixar de iniciar a execução do objeto será em até 07 (sete) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço.	5	Por ocorrência
3	Deixar de remover algum restos de aves, ninhos, fezes e ovos	5	Por ocorrência
4	Descumprir a obrigação de funcionários da Contratada apresentar-se ao local da execução, devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá com foto e, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades.	5	Por ocorrência

12.2 A inexistência de conduta expressamente definida e classificada no Termo de Referência não exime o

Particular do cumprimento integral das obrigações assumidas.

12.3 A classificação da conduta que não conste expressamente no Termo de Referência incumbe à gestão e/ou fiscalização contratual, por ocasião do descumprimento de qualquer item constante do Edital, Termo de Referência ou Contrato.

12.4 No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculada à base de juros compostos, observadas as seguintes condições:

12.4.1 A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria.

12.4.2 O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratual.

12.4.3 Os casos de atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo contratado poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

12.5 Poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria Nº JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 19 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA QUINTELLA CASAIS**, Técnica Judiciária, em 04/11/2025, às 17:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LAUDICEA HELENA MOTTA SYDRONE**, Técnica Judiciária, em 04/11/2025, às 17:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO LUIS DA SILVA AMORIM**, Diretor de Subsecretaria em Exercício, em 05/11/2025, às 13:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1358800** e o código CRC **DD5CF739**.