

PREGÃO ELETRÔNICO

90.003/2026

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS CAMPUS MANAUS CENTRO (UASG)
(158445)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na dedetização deste Campus Manaus Centro

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 87.880,00 (Oitenta e Sete Mil Oitocentos e Oitenta e Oito Reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **26/03/2026** às **10h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

[NÃO]

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

[NÃO]



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i>	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
9. DO TERMO DE CONTRATO	18
10. DOS RECURSOS	18
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS
MANAUS CENTRO**

PREGÃO ELETRÔNICO] Nº 90.003/2026

Processo Administrativo Sipac nº23042.001881/2025-51

Torna-se público que o(a) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS CENTRO, por meio do(a) Coordenação de Compras e Serviços, designado pelas PORTARIAS Nº 262 E 263 - GAB/DG/CMC/IFAM, de 1º.04.2025, bem como, a designação da Portaria No 190 – GAB/DG/CMC/IFAM de 12/03/2025, alterada pela Portaria No 716 – GAB/DG/CMC/IFAM de 03/09/2025, sediado(a) na Avenida Sete de Setembro, 1975- Bairro Centro, Cep.: 69.020-120, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na dedetização deste Campus Manaus Centro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 4(quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. licitação será realizada em grupo único, formado por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. *Nos itens 01, 02, 03 e 04 não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.5 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.6 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.7 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.8 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.9 sociedades cooperativas, conforme fundamento direto no ETP (item 9);

2.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.11 pessoas físicas, por **não atender ao marco regulatório sanitário**.

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.2 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.6.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.7 ou 4.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.14.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.14.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.15.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.15.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 *Valor unitário e total do item, válidos para os quatro trimestres;*

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo,

por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (Dez Reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, **sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso**

6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.1. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.1.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.1.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.1.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.2. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.2.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.2.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.2.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.2.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.8. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.8.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.8.2 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.9. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.10.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.10.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.10.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.10.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.11. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.11.1 *empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual;*

6.11.2 empresas brasileiras;

6.11.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.11.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.12. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.13.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.13.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.13.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.13.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.14. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicaf;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

- 7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
- 7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 7.6.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.8.1 contiver vícios insanáveis;
- 7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 7.8.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais:

8.4.1.1. (Redução excepcional) O acréscimo poderá ser reduzido para 10% (dez por cento) quando, motivadamente nos autos, o órgão/entidade demonstrar baixa complexidade do objeto, risco econômico-financeiro reduzido e ampla competitividade do mercado (fundamentar no ETP e/ou Matriz de Riscos);

8.4.1.2. (Elevação excepcional) O acréscimo poderá ser elevado até 30% (trinta por cento) quando, motivadamente nos autos, houver maior complexidade técnica, criticidade operacional ou risco econômico-financeiro relevante que justifique a exigência reforçada (fundamentar no ETP e/ou Matriz de Riscos).

8.4.1.3. Exceção ME/EPP) O acréscimo não se aplica aos consórcios compostos integralmente por ME/EPP. 9.4.5 (Abrangência do acréscimo) O acréscimo incidirá, conforme o caso, sobre os requisitos econômico-financeiros previstos no edital (por exemplo: patrimônio líquido mínimo, capital social mínimo integralizado, garantia de proposta e/ou índices de liquidez/solvência), preservadas as balizas legais.

8.4.1.4. (Comprovação e forma) A comprovação dos requisitos com o acréscimo observará as mesmas regras de apresentação documental aplicáveis aos licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por uso do Protocolo Eletrônico (SEI) ou ainda por intermédio do Protocolo Eletrônico oficial da Instituição (SEI), mediante peticionamento eletrônico ao próprio processo, com comprovante de protocolo (carimbo de tempo). Os arquivos deverão ser apresentados em formato digital (preferencialmente PDF) e, quando cabível, assinados eletronicamente com certificado ICP-Brasil ou conter código verificador/QR Code que permita a conferência pela Administração.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, conforme anexos IV.1 ou IV.2 do Termo de Referência.*

8.10.1 *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelos e-mails: compras@ifam.edu.br ou dapcmc@ifam.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.10.2 *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 4 (quatro) horas, para:

8.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

9.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

9.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição

de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: compras@ifam.edu.br e e-mail: dapcmc@ifam.edu.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico, <https://pncp.gov.br/app/pca/10792928000100/2026/15>.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 13.11.1.2. Matriz de Gerenciamento de Riscos - 158445-19/2025
 - 13.11.2 Anexo II- Termo de Ciência e Concordância;
 - 13.11.3 Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
 - 13.11.4 Anexo IV- Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração
 - 13.11.5 Anexo V.1 – FORMULÁRIO VISITA TÉCNICA (F1);
 - 13.11.6 Anexo V.2 – FORMULÁRIO DE NÃO VISITA TÉCNICA (F2);
 - 13.11.7 Anexo VI –Minuta de Contrato;

Manaus -AM, 10 de março de 2026



Documento assinado digitalmente
 JOAO DAMASCENO MUSTAFA
 Data: 10/03/2026 15:55:12-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comum contínuo de Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Serviço de Dedetização, Descupinização e Desratização do Instituto para o ano de 2026 (Podendo ser expandido até o ano de 2036 conforme a Lei 14.133/2021), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tabela 1 – Itens do Grupo 1:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	Prestação de serviço de desinsetização - controle de insetos (mosquitos, baratas, formigas etc.) com fornecimento de material e mão de obra, (sem dedicação exclusiva) de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no IFAM-CMC.	3417	M2	30.000	0,46	13.800,00
2	Prestação de serviço de desratização - controle de roedores, com fornecimento de material e mão de obra, (sem dedicação exclusiva) de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no IFAM-CMC.	3417	M2	5.000	0,45	2.250,00



3	Prestação de serviço de desalojamento de pombos e morcegos incluindo higienização/retirada de detritos do local, com fornecimento de material sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no IFAM-CMC.	3417	M ₂	3.000	0,74	2.220,00
4	Prestação de serviço de descupinização, com fornecimento de material, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no IFAM-CMC.	3417	M ₂	10.000	0,37	3.700,00
VALOR GLOBAL POR TRIMESTRE				R\$ 21.970,00		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	Prestação de serviço de desinsetização - controle de insetos (mosquitos, baratas, formigas etc.) com fornecimento de material e mão de obra, (sem dedicação exclusiva) de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes,	3417	M ₂	120.000	0,46	55.200,00



2	Prestação de serviço de desratização - controle de roedores, com fornecimento de material e mão de obra, (sem dedicação exclusiva) de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no IFAM-CMC.	3417	M ₂	20.000	0,45	9.000,00
3	Prestação de serviço de desalojamento de pombos e morcegos incluindo higienização/retirada de detritos do local, com fornecimento de material sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no IFAM-CMC.	3417	M ₂	12.000	0,74	8.880,00
4	Prestação de serviço de descupinização, com fornecimento de material, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no IFAM-CMC.	3417	M ₂	40.000	0,37	14.800,00
VALOR GLOBAL ANUAL				R\$ 87.880,00		

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **a contratação de serviços de dedetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombos/morcegos para o Campus Manaus Centro, está devidamente enquadrada na Lei nº 14.133/2021**, e é reforçada pela norma regulamentadora **RDC/Anvisa nº 622/2022** exige que empresas especializadas cumpram **Boas Práticas Operacionais, procedimentos operacionais padronizados** e demais controles técnicos **de forma continuada**, visando qualidade e segurança do serviço, com mitigação de riscos à saúde e ao meio ambiente — requisitos que pressupõem **ciclos periódicos** de execução e acompanhamento. Desta forma, o modelo de execução **representa a solução que atende ao interesse público, à economicidade e à eficiência administrativa. A terceirização desses serviços permite que a instituição concentre seus recursos humanos e materiais nas atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão, garantindo um serviço de qualidade, com melhor custo-benefício e continuidade operacional**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. A execução trimestral (4 aplicações anuais) decorre da eficácia residual média dos produtos saneantes utilizados, bem como das condições climáticas locais, sendo indispensável à prevenção contínua de infestações, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, limitado a 5 anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. 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: 10792928000100-0-000015/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 23/01/2026;
- III) Id do item no PCA: 02;
- IV) Classe/Grupo: 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES
- V) Identificador da Futura Contratação: [158445-09/2026;

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 Utilização de produtos registrados na ANVISA e com comprovação de baixa toxicidade, priorizando formulações biodegradáveis, de menor impacto à saúde humana e ao meio ambiente;

4.1.2 Proibição do uso de substâncias classificadas como persistentes, bioacumulativas ou carcinogênicas (ex.: organoclorados, compostos altamente voláteis), em consonância com a legislação ambiental vigente;

4.1.3 A empresa contratada deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR), contemplando a coleta, transporte, tratamento e destinação ambientalmente adequada de embalagens vazias e resíduos químicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), garantindo que as embalagens utilizadas sigam o princípio da logística reversa, sendo devolvidas ao fabricante/distribuidor ou encaminhadas a cooperativas de reciclagem devidamente licenciadas;

4.1.4 Os profissionais responsáveis pela execução deverão ser treinados em boas práticas ambientais e uso racional dos insumos, de modo a evitar desperdícios e reduzir a emissão de contaminantes;

4.1.1 Sempre que possível, deverá ser priorizado o controle integrado de pragas (MIP), com uso combinado de barreiras físicas, manejo ambiental e aplicação química apenas quando estritamente necessária;

4.1.2 Utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) adequados, certificados e reutilizáveis sempre que permitido, reduzindo consumo de descartáveis e garantindo saúde ocupacional;

4.1.3 Em áreas sensíveis (ex.: bibliotecas, laboratórios, almoxarifados de alimentos), deverão ser priorizadas técnicas de aplicação localizada e não dispersiva, reduzindo a exposição desnecessária de pessoas e materiais;

4.1.4 Incentivo ao uso de embalagens concentradas (menor volume, menor resíduo plástico) e de produtos em refil, reduzindo impacto no ciclo de vida.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação



- 4.5. *A exigência de garantia contratual justifica-se pela natureza do objeto, diretamente relacionado à saúde coletiva, à segurança sanitária e à continuidade das atividades educacionais, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.*
- 4.6. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*
- 4.6.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
- 4.6.2 *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*
- 4.6.3 *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*
- 4.6.4 *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*
- 4.6.5 *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*
- 4.7. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 4.8. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*
- 4.9. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*
- 4.10. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*
- 4.10.1 *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*
- 4.11. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*
- 4.11.1 *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
- 4.11.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
- 4.11.3 *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.*



4.12. *A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.*

4.12.1 *O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.*

4.13. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

4.14. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

4.15. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.*

4.16. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

4.16.1 *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

4.16.2 *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.*

4.17. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*

4.17.1 *A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.*

4.17.2 *A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.*

4.18. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*

4.19. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*

4.20. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

4.21. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*

Vistoria

4.21.1 *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 09:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas, mediante agendamento pelo e-mail institucional, compras@ifam.edu.br ou dapcmc@ifam.edu.br

- 4.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.23. 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.
- 4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.25. 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.

Instalação de escritório

- 4.26. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Manaus/AM**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

- 4.27. O objeto da presente contratação **não se enquadra em qualquer margem de preferência, normal ou adicional**, prevista no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **por inexistir decreto federal vigente que estabeleça margem de preferência aplicável a serviços de controle de pragas urbanas (dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e serviços correlatos)**, bem como **resolução específica da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS para o referido objeto.**

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: 5 dias [da assinatura do contrato]
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. **Métodos aplicados:** adoção do Manejo Integrado de Pragas (MIP), priorizando técnicas preventivas (barreiras físicas, higienização, manejo de resíduos) e, somente quando necessário, a aplicação de agentes químicos autorizados pela ANVISA;
- 5.1.2.2. Etapas de execução:
- 5.1.2.2.1. Inspeção preliminar: vistoria técnica para identificação das espécies infestantes, níveis de infestação e áreas críticas;
- 5.1.2.3. Definição da estratégia: escolha do método mais adequado (químico, físico, mecânico ou combinado);
- 5.1.2.4. Execução: aplicação dos produtos ou dispositivos em áreas internas e externas, com delimitação de áreas de risco;
- 5.1.2.5. Monitoramento: instalação de armadilhas, iscas e registros de controle;



5.1.2.6. Relatórios: emissão de laudos técnicos pós-serviço, descrevendo produtos utilizados, dosagens, periodicidade e locais de aplicação.

5.1.2.7. Tecnologias utilizadas:

5.1.2.8. Nebulização a frio (UBV);

5.1.2.9. Pulverização líquida localizada;

5.1.2.10. Aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos;

5.1.2.11. Uso de porta-isca fechados e identificados para roedores;

5.1.2.12. Armadilhas luminosas para insetos voadores em áreas sensíveis.

5.1.2.13. Frequência e periodicidade:

5.1.2.13.1. Execução trimestral programada, podendo ser antecipada em caso de reincidência;

5.1.2.13.2. Atendimento em caráter emergencial em até 48h após solicitação formal do contratante;

5.1.2.13.3. Monitoramento contínuo em áreas críticas (almoxarifados de alimentos, laboratórios, cozinhas e depósitos).

5.1.2.14. Requisitos de Desempenho:

5.1.2.14.1. Redução e controle efetivo da população de pragas a níveis aceitáveis segundo normas sanitárias (RDC/ANVISA nº 52/2009 e legislação correlata);

5.1.2.14.2. Atendimento de 100% das áreas solicitadas, garantindo cobertura integral da unidade;

5.1.2.14.3. Aplicação de produtos regularizados e com eficácia comprovada junto aos órgãos competentes, com tempo de reentrada seguro após aplicação;

5.1.2.14.4. Registro fotográfico ou documental das atividades realizadas, atestando conformidade com as normas ambientais e de segurança.

5.1.2.15. Requisitos de Infraestrutura:

5.1.2.15.1. A contratada deverá dispor de veículos adequados para transporte seguro de produtos químicos e equipamentos;

5.1.2.15.2. Manter depósito próprio e regularizado para armazenamento de produtos, em conformidade com normas ambientais, de saúde e segurança do trabalho;

5.1.2.15.3. Disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) adequados e certificados;

5.1.2.15.4. Fornecer todos os insumos, utensílios e equipamentos necessários para execução dos serviços, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.1.2.16. Requisitos Quantitativos e Operacionais:

5.1.2.16.1. Dimensionamento de equipes técnicas conforme o porte da unidade, assegurando que os serviços sejam executados em tempo hábil e sem prejuízo às atividades da Administração;

5.1.2.16.2. Disponibilidade de, no mínimo, um Responsável Técnico habilitado, conforme exigência legal, para acompanhamento das atividades;



5.1.2.16.3. Atendimento simultâneo em diferentes setores do campus/unidade, sempre que solicitado pela fiscalização;

5.1.2.16.4. Entrega de relatórios detalhados ao término de cada execução, contemplando: áreas tratadas, produtos aplicados, quantidades, métodos empregados, datas e responsáveis.

5.1.3 *Cronograma de realização dos serviços: [Frequência Trimestral: reforço de perímetro e revisão do PMI com a fiscalização.];*

5.1.4 *Etapa ... Período / a partir de / após concluído: Conforme descrito nos Estudos Técnicos Preliminares*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Sete de Setembro, n.º 1975, bairro Centro, na capital do Amapá, Cidade de Manaus, no CEP 69020-120 ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços serão prestados no seguinte horário: Atendimento ininterrupto em horário estendido, das 7h30 às 20h30, sem intervalo para almoço, de forma a garantir a completa efetivação dos serviços conforme especificados nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas em anexo descritas no ETP, apêndice deste Termo de Referência:

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 *Equipamentos de aplicação:*

5.4.1.1. *Pulverizadores costais manuais e motorizados;*

5.4.1.2. *Atomizadores/elétricos para aplicação de névoa fria (UBV/"fog");*

5.4.1.3. *Nebulizadores para aplicação em ambientes de difícil acesso;*

5.4.1.4. *Bombas de pressão regulável para aplicação de líquidos e soluções;*

5.4.1.5. *Dispositivos aplicadores de gel inseticida;*

5.4.1.6. *Pulverizadores de pó seco para áreas externas, jardins e espelhos d'água.*

5.4.2 *Produtos e insumos de controle:*

5.4.2.1. *Inseticidas líquidos e em gel registrados na ANVISA, inodoros e não manchantes;*

5.4.2.2. *Raticidas peletizados e paraforados, de pronto uso e com efeito fulminante;*

5.4.2.3. *Pós de contato para combate a roedores;*

5.4.2.4. *Produtos para descupinização específicos para madeiras e arquivos;*

5.4.2.5. *Produtos larvicidas não nocivos às plantas para aplicação em espelhos d'água;*

5.4.2.6. *Repelentes/gel para inibição de pombos e morcegos;*



5.4.2.7. *Substâncias alternativas menos tóxicas, quando tecnicamente viáveis (ex.: iscas ecológicas).*

5.4.3 *Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC):*

5.4.3.1. *Máscaras respiratórias com filtro químico;*

5.4.3.2. *Óculos de proteção contra respingos;*

5.4.3.3. *Luvras de PVC ou nitrílicas;*

5.4.3.4. *Macacões impermeáveis;*

5.4.3.5. *Botas de segurança antiderrapantes;*

5.4.3.6. *Cones, fitas zebreadas e placas de sinalização de área isolada;*

5.4.3.7. *Extintores de incêndio compatíveis para uso em áreas de aplicação de "fog".*

5.4.4 *Materiais e acessórios complementares:*

5.4.4.1. *Porta-iscas identificados e fechados;*

5.4.4.2. *Armadilhas luminosas para insetos voadores;*

5.4.4.3. *Baldes graduados e medidores para diluição;*

5.4.4.4. *Recipientes adequados para coleta de embalagens vazias;*

5.4.4.5. *Etiquetas e lacres para identificação dos pontos tratados;*

5.4.4.6. *Câmera fotográfica/digital para registro e comprovação da execução;*

5.4.4.7. *Planilhas ou sistema eletrônico para emissão de relatórios técnicos.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 As quantidades relacionadas são estimativas, podendo ser ajustadas em função da demanda, mediante acréscimos e decréscimos entre os itens, respeitado o valor estimativo da contratação;

5.5.2 O serviço deverá atender a **todas as áreas internas e externas** do Campus Manaus Centro, incluindo salas de aula, laboratórios, refeitórios, banheiros, áreas administrativas, bibliotecas, almoxarifados, cisternas, caixas d'água e áreas verde;

5.5.3 A **frequência de execução regular** será **trimestral**, com aplicações corretivas adicionais sem ônus para a Administração, sempre que houver reincidência de infestação, devendo os serviços ocorrer preferencialmente fora do horário de aulas e expediente administrativo;

5.5.4 Os **prazos de garantia** mínimos estabelecidos são de 90 (**noventa**) dias para controle de pragas tratadas e 90 (**noventa**) dias após a última aplicação anual, sendo exigido pronto atendimento corretivo em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da fiscalização;

5.6. *O dimensionamento da proposta deve considerar:*

5.6.1 O fornecimento de todos os **insumos, equipamentos, EPI e EPC** necessários;

5.6.2 A emissão de laudos técnicos e relatórios detalhados a cada execução;

5.6.3 O cumprimento de normas da ANVISA, ABNT e legislação ambiental vigente;



5.6.4 A possibilidade de **ajustes na periodicidade ou áreas atendidas** por conveniência da Administração, sem alteração do objeto principal.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 90 (noventa) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.1.1. Macacão ou jaleco de manga longa, confeccionado em tecido resistente, preferencialmente impermeável, de cor única (azul marinho ou cinza), com logomarca da empresa bordada ou estampada, permitindo a identificação visual;

5.8.1.2. Calça comprida do mesmo material e padrão, garantindo proteção contra respingos de produtos químicos;

5.8.1.3. Camisa interna de manga longa em tecido respirável, para uso sob o macacão ou jaleco;

5.8.1.4. Botas de segurança antiderrapantes, de PVC ou material similar, com solado fechado, resistentes a agentes químicos e com biqueira reforçada;

5.8.1.5. Luvas de proteção em PVC ou nitrílicas, compatíveis com os produtos químicos manuseados;

5.8.1.6. Máscara respiratória com filtros químicos adequados ao tipo de aplicação (nebulização, pulverização, pó seco etc.);

5.8.1.7. Óculos de proteção contra respingos e partículas;

5.8.1.8. Capacete ou protetor de cabeça quando houver risco de queda de objetos ou execução em áreas externas de difícil acesso;

5.8.1.9. Avental impermeável adicional, quando a aplicação demandar manipulação direta de líquidos concentrados.

5.8.1.10. O uniforme deverá estar sempre limpo, em bom estado de conservação e uso exclusivo para a execução do contrato, sendo de responsabilidade da Contratada a sua higienização e substituição periódica.

5.8.1.11. O uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) integra o uniforme obrigatório e deverá seguir rigorosamente a NR-6, não sendo permitida a execução dos serviços sem a utilização completa dos itens exigidos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:



5.9.1 Marcar **reunião de pré-encerramento** com a fiscalização para validar entregáveis finais e prazos de recebimento.

5.9.2 Apresentar **Plano de Desmobilização/Transição** contendo cronograma, responsáveis, matriz de pendências e riscos.]

5.9.3 Relatório Técnico Final consolidando: histórico de atendimentos, não conformidades e correções, indicadores de desempenho, mapa de pontos (iscas/armadilhas) e recomendações pós-contrato.

5.9.4 b) Dossiê técnico: POPs/fichas técnicas empregadas, FISPQs, ART/CRT (quando cabível), registros fotográficos e “as built” do plano de manejo.

5.9.5 c) Base de dados (arquivos abertos) e manuais para continuidade pela Administração ou futura contratada.;

5.9.6 **Medição final** dos serviços realizados, com glosas quando cabíveis, e emissão da **nota fiscal final**.

5.9.7 **Recebimento definitivo** após verificação da conformidade e saneamento de pendências. (Lei 14.133/2021, art. 140 e §3º)

5.9.8 Condicionar a liberação/restituição da garantia (se houver) à fiel execução e ao recebimento definitivo, ou à extinção por culpa exclusiva da Administração. (Lei 14.133/2021, arts. 96 a 102, com destaque para art. 100).

5.9.9 **Extinção/encerramento formal do contrato:**

5.9.9.1. a) Encerrar o contrato por cumprimento do objeto (extinção normal: objeto concluído, recebido definitivamente e pago).

5.9.9.2. b) Registrar arquivamento com termo/ata de encerramento, juntando comprovações trabalhistas/previdenciárias exigidas no edital.

5.9.9.3. c) Quando aplicável, observar hipóteses de extinção antecipada (unilateral, consensual, judicial) e os direitos/deveres correspondentes. (Lei 14.133/2021, arts. 137 e 138; guia TCU sobre extinção)

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

6.6. 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.15. 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.

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

6.16.1 Administrativas e documentais (rotina contínua)

6.16.1.1. Conferir licenças e habilitações da contratada e do RT (validade de Alvará Sanitário, registro em conselho profissional, ART/CRT quando cabível).

6.16.1.2. Verificar POP/PMI (Plano de Manejo Integrado) vigente, versões e revisões trimestrais assinadas.

6.16.1.3. Checar FISPQ/rotulagem de todos os produtos; registros/autorizações aplicáveis e lote/validade.

6.16.1.4. Conferir lista de equipe, treinamentos e ASO; escala/plantão para SLA.

6.16.1.5. Validar uniformes e EPIs (com CA vigente) e sua distribuição/controle.



6.16.2 Pré-execução de cada ciclo:

6.16.2.1. *Aprovar ordem de serviço com data, áreas, técnicas e produtos previstos.*

6.16.2.2. *Confirmar janelas de execução (fora do preparo de alimentos/aulas) e barreiras de segurança (isolamento, sinalização, ventilação).*

6.16.2.3. *Validar quantitativos (m², ambientes, pontos) e rotas planejadas.*

6.16.2.4. *Conferir condições do local (acessos, iluminação, travas de porta-iscas, limpeza prévia).*

6.16.3 Acompanhamento da execução:

6.16.3.1. *Presenciar amostralmente a aplicação: técnica correta, diluições, equipamentos calibrados.*

6.16.3.2. *Verificar porta-iscas/armadilhas: identificação (código/QR), fixação, travas, integridade e posição.*

6.16.3.3. *Checar respeito às carências de reentrada e à sinalização de áreas tratadas.*

6.16.3.4. *Registrar não conformidades em checklists (ex.: uso de produto divergente, ausência de EPI, rota não cumprida).*

6.16.4 Pós-execução do ciclo:

6.16.4.1. *Receber Relatório Técnico do ciclo com: mapas de pontos, leituras/capturas, produtos e quantidades (por área), fotos antes/depois quando aplicável, ocorrências e recomendações.*

6.16.4.2. *Conferir planilha de medição (vinculada a ambientes/unidades contratadas) e propor glosas por áreas não atendidas, SLA descumprido ou relatórios incompletos.*

6.16.4.3. *Determinar correções/retrabalhos e prazos para saneamento.*

6.16.5 Monitoramento e indicadores:

6.16.5.1. *Acompanhar tendência de infestação por área (séries mensais) e índice de não conformidades.*

6.16.5.2. *Aplicar gatilhos: dois ciclos com tendência ascendente ⇒ reforço focal em até 7 dias; reincidência de reclamação ⇒ visita extra.*

6.16.5.3. *Consolidar dashboard mensal com KPIs (cumprimento de rota, SLA, reincidência por praga, glosas).*

6.16.6 SLA e chamados extraordinários:

6.16.6.1. *Abrir e rastrear chamados (emergencial: ≤ 4h; urgente: ≤ 24h; rotina: ≤ 72h).*

6.16.6.2. *Registrar hora de abertura/atendimento/conclusão e evidências do serviço.*

6.16.7 Segurança, meio ambiente e qualidade:

6.16.7.1. *Verificar EPIs em uso, integridade.*

6.16.7.2. *Conferir armazenamento e transporte de produtos (proibido estocar no contratante).*

6.16.7.3. *Exigir destinação de resíduos/embalagens com comprovantes.*

6.16.7.4. *Fiscalizar limpeza do local após aplicação e retirada de materiais.*

6.16.7.5. *Comunicação com usuários e áreas críticas:*

6.16.7.6. *Recolher feedback dos usuários (formulário simples) e integrar ao plano.*



6.16.8 Auditorias e amostragens:

6.16.8.1. *Realizar vistoria técnica amostral não anunciada (checklist).*

6.16.8.2. *Solicitar, quando necessário, comprovação de calibração de equipamentos e certificados de treinamento da equipe.*

6.16.9 Gestão de não conformidades e penalidades:

6.16.9.1. *Emitir Termo de Ocorrência com classificação (leve, média, grave), prazos de correção e penalidades/glosas conforme contrato.*

6.16.9.2. *Registrar recorrências e aplicar escalonamento (advertência, multa, rescisão quando cabível).*

6.16.10 Revisões periódicas do plano:

6.16.10.1. *Reunião trimestral de revisão do PMI (ajustes de periodicidade, técnicas, rotas, pontos críticos).*

6.16.10.2. *Atualizar matriz de riscos e medidas mitigadoras.*

6.16.11 Encerramento do contrato / transição:

6.16.11.1. *Exigir Relatório Final consolidado, mapas “as-built” de pontos e recomendações.*

6.16.11.2. *Conferir regularidade documental para recebimento definitivo e liberação de garantia (se houver).*

6.16.11.3. *Coordenar transição assistida para a nova contratada, evitando descontinuidade.*

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1 *Realização de inspeções periódicas no local de prestação dos serviços para verificar o cumprimento das especificações técnicas e padrões de qualidade definidos no contrato. Estas inspeções serão documentadas em relatórios de fiscalização, que deverão ser arquivados tanto digital quanto fisicamente, e disponibilizados para revisão durante as auditorias internas ou externas;*



6.21.2 *Avaliação contínua da documentação fornecida pela contratada, incluindo, mas não limitado a certidões negativas de débito, comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, e documentos relacionados às garantias contratuais.*

6.21.3 *Monitoramento dos prazos de entrega e da qualidade dos materiais utilizados, para garantir que todos os insumos cumpram os requisitos estabelecidos e não comprometam a integridade do serviço final.*

6.21.4 *Preparação para e condução de reuniões anuais de revisão do contrato com a contratada para discutir o progresso, possíveis desafios e planos de melhoria contínua.*

6.21.5 *Comunicação regular com o gestor do contrato para revisão e aprovação de qualquer alteração contratual, incluindo termos aditivos e ajustes nos valores ou escopo dos serviços.*

6.21.6 *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.*

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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



6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo III]

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

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

7.4.2 Cumprimento quantitativo: número de visitas e intervenções agendadas e realizadas, comprovadas em planilha assinada e relatórios. Pagamento condicionado ao atesto mensal da Fiscalização.

7.4.3 Cumprimento qualitativo: desempenho medido por índice de controle (Icontrol) calculado sobre pontos monitorados; mínimo aceitável 75% após 3 meses

7.4.4 Cumprimento documental e de conformidade: apresentação tempestiva de relatórios, FISPQ, PGRS e comprovantes de destinação; ausência acarreta descontos e sanções contratuais.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (Sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considerar-se-á concluído o objeto ou a respectiva etapa quando da execução integral dos serviços contratados no ciclo de atendimento correspondente, abrangendo todas as áreas previstas, com a aplicação dos métodos e produtos definidos, bem como a apresentação do relatório técnico e do laudo de execução emitido pela contratada, os quais serão submetidos à verificação preliminar da fiscalização quanto à conformidade com as especificações contratuais.



- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento *quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.*
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12. 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.
- 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 30 (*trinta*) 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.



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 ao Contratado, 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 quanto 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, §3º 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 ao 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;



7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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 índice *IPCA-E* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio 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.

Antecipação de pagamento

7.38. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial ou total**, conforme as regras previstas no presente tópico.*

Repactuação

7.39. *Os preços contratados não serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*



Reajuste

- 7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- 7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.43. 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).
- 7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.45. 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.
- 7.46. 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.
- 7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.48. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.48.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.48.2 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.
- 7.48.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.48.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.49. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.



8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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 virgula cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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;*

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

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

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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 10% (dez por cento) a 15% (quinze 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 20% (vinte por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.2.4.7.1. INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];

8.2.4.7.1.1. Dosagem ou aplicação técnica fora da orientação do fabricante (sem prejuízo ambiental imediato) — desconto de 3% por ocorrência; prazo de saneamento 7 dias úteis.;

8.2.4.7.1.2. Falta de uso de EPI ou falha de segurança da equipe — desconto de 3% + multa de 1% por ocorrência; correção imediata.

8.2.4.7.1.3. Uso de produto proibido ou sem registro — multa de 10% do valor mensal, suspensão das atividades no ponto até regularização; correção imediata.

8.2.4.7.1.4. Destinação irregular de resíduos químicos/embalagens — multa de 8% a 15% do valor mensal e obrigação de recomposição; início das medidas em 24 horas.

8.2.4.7.1.5. Falsificação de registros ou documentos — multa de 15% do valor mensal e instauração de procedimento administrativo para rescisão por justa causa.

8.2.4.7.1.6. Limite acumulado: multas/descontos aplicados no mesmo período não excederão 20% do valor mensal sem instauração formal de processo administrativo para rescisão.

8.2.4.7.1.7. Defesa: à Contratada é garantido prazo de 5 dias úteis para apresentação de defesa/documentos antes da efetiva aplicação do desconto, salvo comprovada urgência/risco ao patrimônio ou saúde pública.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência 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. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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; e
- 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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 Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.*

Regime de Execução



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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. *Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas (dedetização, desinsetização, desratização e descupinização), expedido pela autoridade sanitária competente (Vigilância Sanitária estadual ou municipal), nos termos do art. 2º da Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e da Resolução RDC/ANVISA nº 622, de 09 de março de 2022.*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista



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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. 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

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.31.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.31.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional



9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2(dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.35.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;*

9.35.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.35.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.36. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Manaus, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

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

9.40. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo IV.*

9.41. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. 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.

9.44. 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.

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

9.46. 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.

9.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.48.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.48.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

9.48.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.48.6.1. ata de fundação;

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

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

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



- 9.48.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.48.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.48.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$ 87.880,00 (oitenta e Sete Mil Oitocentos e Oitenta Reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item Erro! Fonte de referência não encontrada. acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: [26403/158445];
- II) Fonte de recursos: [100000000.];
- III) Programa de trabalho: [231659];
- IV) Elemento de despesa: [33.90.39.83.]; e
- V) Plano interno: [L20RLP0107N.].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, **exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.**

Manaus-AM, 10 de março de 2026.



Documento assinado digitalmente

JOAO DAMASCENO MUSTAFA

Data: 10/03/2026 15:55:12-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



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 *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº **90.003/2026**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)



ANEXO III INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. A aferição do resultado dos serviços prestados pela Contratada será realizada mensalmente por meio dos indicadores abaixo, sendo que o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 2.1. A qualidade dos serviços da contratada será avaliada por meio de um indicador de qualidade.
- 2.2. O Fiscal atribuirá pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas de indicadores abaixo.
- 2.2.1. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

Indicador	
Qualidade dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados.
Meta a cumprir	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Instrumento de medição	Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Acompanhamento diário com relatório mensal
Mecanismo de cálculo	A pontuação será calculada de acordo com os quesitos da Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item 4
Sanções	Previstas no Termo de referência.
Observações	Está assegurado o direito do contraditório e ampla defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação de descontos e das sanções previstas no contrato.

OBS: Mensalmente, os fiscais contratuais deverão analisar a qualidade dos serviços prestados, avaliando os quesitos das planilhas abaixo:

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
Indicador	Crítérios	Pontos	Avaliação
1- Uso do Crachá	Sem ocorrências	10	
	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	



	05 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	5	
	01 resposta com atraso	4	
	02 respostas com atraso	3	
	03 respostas com atraso	2	
	04 respostas com atraso	1	
	05 ou mais respostas com atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	40	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme pesquisa de satisfação realizada pelos fiscais aos chefes dos setores, onde estão exercendo as atividades	0-45	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			

3. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Nº do contrato:		Mês de Referência:	
Contratada:		CNPJ:	
Descrição	Grau de satisfação		
	Ótimo (9 pontos)	Satisfatório (8 pontos)	Insatisfatório (5 pontos)
Cortesia no atendimento ao usuário			
Comportamento e atitudes (Proatividade, pontualidade, ética, polidez)			
Capacidade de escutar e solicitar esclarecimentos sobre as demandas dos usuários do serviço quando necessário			
Capacidade de transmissão de informações claras e precisas aos usuários do serviço			
Agilidade no atendimento das demandas			
TOTAL			
TOTAL GERAL			

4. DO REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO

4.1. O IMR vinculará o pagamento mensal dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

4.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.

4.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



serviço, conforme tabela abaixo:

Pontuação Total do Serviço	Redutor no pagamento da Fatura
De 80 a 100 pontos	0%
De 70 a 89 pontos	2,5%
De 60 a 69 pontos	5%
De 50 a 59 pontos	7,5%
Abaixo de 50 pontos	10% + multa contratual mesnal

5. REGISTRO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx			
UNIDADE: IFAM/Campus xxxxxxxxxxxx				
CONTRATADA:				
CNPJ:				
OBJETO CONTRATADO:				
PROCESSO N.º				
Data da ocorrência	Indicador	Pontos	Descrição	Observações

6. TABELA – Ajustes no Pagamento

Período medido:	
Pontuação total do serviço:	
Fator de redução no pagamento	
Valor a ser pago:	
Identificação do Fiscal do Contrato:	Data:
Identificação do Preposto:	Data:



ANEXO IV – EDITAL 90.003/2026

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº/Ano do contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
Valor total dos contratos			

Local e data, _____

Assinatura

COMPROVAÇÕES DO SUBITEM 9.31 do Termo de Referência Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x12 _____>1
Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

- 1 Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- 2 A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



ANEXO V.1 – FORMULÁRIO VISITA TÉCNICA (F1)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Modelo – entrega em papel timbrado da empresa, com assinatura do licitante, na etapa de habilitação de documentos, em substituição ao atestado de visita técnica.

OBS: A visita técnica é facultativa. No entanto, se não realizada será obrigatória a apresentação da “Declaração de não vista” (V.2) no momento da habilitação

Ref.: Pregão Eletrônico 90.003/2026

Processo: 23042.001881/2025-51

Declaramos para os devidos fins, que o Sr. _____,

representante da empresa _____, CNPJ nº _____ visitou os locais de execução dos serviços de Limpeza dos Reservatórios do campus Manaus Centro do IFAM, no(s) dia(s) _____ de _____ de 2026.

Neste ato, a empresa licitante declara e comprova de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da presente Licitação, assumindo todas as condições previstas.

Manaus, _____ de _____ de 2026.

IFAM – Campus Manaus Centro	Carimbo com cargo e nome Empresa interessada
Nome do servidor responsável pelo acompanhamento: _____	
_____	_____ Assinatura
Assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento	Carimbo com cargo e nome
	Obs: este documento deverá ser previamente preenchido pela Empresa, que o submeterá à apreciação e assinatura do responsável, quando da realização da visita.



ANEXO V.2 – FORMULÁRIO DE NÃO VISITA TÉCNICA (F2)

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

(OBRIGATÓRIO CASO NÃO SEJA REALIZADA A VISITA)

Modelo – entrega em papel timbrado da empresa, com assinatura do licitante, na etapa de habilitação de documentos, em substituição ao atestado de visita técnica.

AO IFAM/CMC

Ref.: Pregão Eletrônico 90.003/2026

Processo: 23042.001881/2025-51

Prezados Senhores:

Em conformidade com o disposto no Termo de Referência, vimos declarar que a empresa (nome da empresa licitante) tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da situação atual do Campus Manaus Centro em relação aos itens que constam como objeto de intervenção dessa licitação e a realidade geral das condições físicas.

Assim sendo, a empresa abdica de seu direito de realizar a visita técnica ofertada pela Contratante e está ciente de que qualquer OCORRÊNCIA relativa ao presente, na execução dos serviços objeto desta licitação, geradas em função de não ter tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços, como mão-de-obra, materiais, equipamentos, localização, condições do terreno e acessos, trânsito, condições geológicas, morfológicas, e climatológicas, e seus respectivos ÔNUS serão de inteira responsabilidade da contratada.

Atenciosamente,

Local e data

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

ANEXO III
- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. A aferição do resultado dos serviços prestados pela Contratada será realizada mensalmente por meio dos indicadores abaixo, sendo que o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2.1. A qualidade dos serviços da contratada será avaliada por meio de um indicador de qualidade.

2.2. O Fiscal atribuirá pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas de indicadores abaixo.

2.2.1. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

Indicador	
Qualidade dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados.
Meta a cumprir	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Instrumento de medição	Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Acompanhamento diário com relatório mensal
Mecanismo de cálculo	A pontuação será calculada de acordo com os quesitos da Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item 4
Sanções	Previstas no Termo de referência.
Observações	Está assegurado o direito do contraditório e ampla defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação de descontos e das sanções previstas no contrato.

OBS: Mensalmente, os fiscais contratuais deverão analisar a qualidade dos serviços prestados, avaliando os quesitos das planilhas abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
Indicador	Critérios	Pontos	Avaliação
1- Uso do Crachá	Sem ocorrências	10	
	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	
	05 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	5	
	01 resposta com atraso	4	
	02 respostas com atraso	3	
	03 respostas com atraso	2	
	04 respostas com atraso	1	
	05 ou mais respostas com atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	40	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme pesquisa de satisfação realizada pelos fiscais aos chefes dos setores, onde estão exercendo as atividades	0-45	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			

3. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Nº do contrato:		Mês de Referência:	
Contratada:		CNPJ:	
Descrição	Grau de satisfação		
	Ótimo (9 pontos)	Satisfatório (8 pontos)	Insatisfatório (5 pontos)
Cortesia no atendimento ao usuário			
Comportamento e atitudes (Proatividade, pontualidade, ética, polidez)			
Capacidade de escutar e solicitar esclarecimentos sobre as demandas dos usuários do serviço quando necessário			
Capacidade de transmissão de informações claras e precisas aos usuários do serviço			
Agilidade no atendimento das demandas			
TOTAL			
TOTAL GERAL			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

4. DO REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO

4.1. O IMR vinculará o pagamento mensal dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

4.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.

4.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela abaixo:

Pontuação Total do Serviço	Redutor no pagamento da Fatura
De 80 a 100 pontos	0%
De 70 a 89 pontos	2,5%
De 60 a 69 pontos	5%
De 50 a 59 pontos	7,5%
Abaixo de 50 pontos	10% + multa contratual mensal

REGISTRO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS

CONTRATO N°:		VIGÊNCIA DO CONTRATO: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx		
UNIDADE: IFAM/Campus Manaus Centro				
CONTRATADA:				
CNPJ:				
OBJETO CONTRATADO:				
PROCESSO N.º				
Data da ocorrência	Indicador	Pontos	Descrição	Observações

TABELA – Ajustes no Pagamento

Período medido:	
Pontuação total do serviço:	
Fator de redução no pagamento	
Valor a ser pago:	
Identificação do Fiscal do Contrato:	Data:
Identificação do Preposto:	Data:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
Diretoria de Administração e Planejamento
Coordenação de Compras e Serviços

ANEXO IV – EDITAL 90.003/2026

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº/Ano do contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
Valor total dos contratos			

Local e data, _____

Assinatura



Instituto Federal do Amazonas – IFAM Campus Manaus Centro
Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h. E-mail: compras@ifam.edu.br, Site: <http://www2.ifam.edu.br>

ANEXO IV (UASG 158445) PROCESSO: 23042.001881/2025-51



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
Diretoria de Administração e Planejamento
Coordenação de Compras e Serviços

COMPROVAÇÕES DO SUBITEM 9.13 do Termo de Referência Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x12

>1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x100

=

Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1 Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;

2 A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



Instituto Federal do Amazonas – IFAM Campus Manaus Centro

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h. E-mail: compras@ifam.edu.br, Site:

<http://www2.ifam.edu.br>

ANEXO IV (UASG 158445) PROCESSO: 23042.001881/2025-51

ANEXO V.1 – FORMULÁRIO VISITA TÉCNICA (F1)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Modelo – entrega em papel timbrado da empresa, com assinatura do licitante, na etapa de habilitação de documentos, em substituição ao atestado de visita técnica.

OBS: A visita técnica é facultativa. No entanto, se não realizada será obrigatória a apresentação da “Declaração de não vista” (V.2) no momento da habilitação

Ref.: Pregão Eletrônico No. 90.003/2026

Processo: 23042.001881/2025-51

Declaramos para os devidos fins, que o Sr. _____,

representante da empresa _____, CNPJ nº _____ visitou os locais de execução dos serviços de Limpeza da Piscina semiolímpica do campus Manaus Centro do IFAM, no(s) dia(s) _____ de _____ de 2026.

Neste ato, a empresa licitante declara e comprova de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da presente Licitação, assumindo todas as condições previstas.

Manaus, _____ de _____ de 2026.

IFAM – Campus Manaus Centro Nome do servidor responsável pelo acompanhamento: _____ _____ Assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento	Carimbo com cargo e nome Empresa interessada _____ Assinatura Carimbo com cargo e nome Obs: este documento deverá ser previamente preenchido pela Empresa, que o submeterá à apreciação e assinatura do responsável, quando da realização da visita.
--	--

ANEXO V.2 – FORMULÁRIO DE NÃO VISITA TÉCNICA (F2)

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

(OBRIGATÓRIO CASO NÃO SEJA REALIZADA A VISITA)

Modelo – entrega em papel timbrado da empresa, com assinatura do licitante, na etapa de habilitação de documentos, em substituição ao atestado de visita técnica.

AO IFAM/CMC

Ref.: Pregão Eletrônico No. 90.003/2026

Processo: 23042.001881/2025-51

Prezados Senhores:

Em conformidade com o disposto no Termo de Referência, vimos declarar que a empresa (nome da empresa licitante) tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da situação atual do Campus Manaus Centro em relação aos itens que constam como objeto de intervenção dessa licitação e a realidade geral das condições físicas.

Assim sendo, a empresa abdica de seu direito de realizar a visita técnica ofertada pela Contratante e está ciente de que qualquer OCORRÊNCIA relativa ao presente, na execução dos serviços objeto desta licitação, geradas em função de não ter tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços, como mão-de-obra, materiais, equipamentos, localização, condições do terreno e acessos, trânsito, condições geológicas, morfológicas, e climatológicas, e seus respectivos ÔNUS serão de inteira responsabilidade da contratada.

Atenciosamente,

Local e data

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MODELO DE TERMO DE CONTRATO**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA****ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

(Processo Administrativo nº 23042.001881/2025-51)

**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
xx/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS
MANAUS CENTRO E A EMPRESA xxxxxxxxx**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS CENTRO, com sede na Avenida 07 de Setembro, 1.975 – Centro, na cidade de Manaus/AM, inscrito no CNPJ sob o nº 10.792.928/0005-33, neste ato representado por seu Diretor-Geral Substituto, Alberto Fábio da Silva Taveira, nomeado por meio da PORTARIA Nº 1.103/GR/IFAM, DE 24 DE JULHO DE 2025, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23042.001881/2025-51 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] nº XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços *contínuos* de Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Serviço de Dedetização, Descupinização e Desratização nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE	QUANTI DADE	VALOR UNITÁR	VALOR TOTAL(R
------	---------------	------------	---------------	----------------	-----------------	------------------

1	Prestação de serviço de desinsetização - controle de insetos (mosquitos, baratas, formigas, etc) com fornecimento de material e mão de obra,(sem dedicação exclusiva) de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no Ifam cmc	3417	M2	30.000	0,44	13.800,00
2	Prestação de serviço de desratização - controle de roedores, com fornecimento de material e mão de obra, (sem dedicação exclusiva) de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no Ifam cmc	3417	M2	5.000	0,45	2.250,00
3	Prestação de serviço de desalojamento de pombos e morcegos incluindo higienização/retirada de detritos do local, com fornecimento de material sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no Ifam -cmc	3417	M2	3.000	0,74	2.220,00

4	Prestação de serviço de descupinização, com fornecimento de material, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, no Ifam-cmc	23183	UNIDADE	10.000	0,35	3.700,00
VALOR GLOBAL POR TRIMESTRE				R\$ 21.970,00		
VALOR GLOBAL ANUAL				R\$ 87.880,00		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do assinatura contratual, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*

2.3. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor total da contratação é de R\$ 87.880,00 (oitenta e sete mil, oitocentos e oitenta reais)*

5.2. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos serviços efetivamente prestados.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *15(quinze) dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *15(quinze) dias úteis*;

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.2. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

13.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

13.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: 158445;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231659;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: L20RLP0107N; e
- VI) Nota de empenho: 2025NE000049;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em *Manaus*, Seção Judiciária de *Amazonas* para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Manaus/AM, 11 de novembro de 2025

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

INST.F,ED.,CIENC.E TEC.DO AM/C.MANAUS CENTRO

Estudo Técnico Preliminar 31/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23042.001881/2025-51

2. Portaria de planejamento de contratação

Equipe de planejamento designada pela Portaria n. 716 - GAB/DG/CMC/IFAM, de 03/09/2025.

3. Contextualização dos E. T.P's

Da Previsão legal dos Estudos Técnicos Preliminares

O principal dispositivo que estabelece a obrigatoriedade dos ETPs é o artigo 18, I, da Lei nº 14.133/2021. Ele prevê que a fase preparatória do processo de licitação deve considerar, como um de seus elementos, "o estudo técnico preliminar, que deve evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica e a justificar a contratação".

Este artigo, em conjunto com outros dispositivos da lei e com a regulamentação infralegal, detalha a importância e a estrutura dos ETPs.

Conteúdo e Estrutura dos ETPs (Art. 18, §1º e §2º)

A Lei nº 14.133/2021 estabelece um conteúdo mínimo para os Estudos Técnicos Preliminares, que pode ser ajustado conforme a natureza do objeto a ser contratado. O **artigo 18, §1º**, lista os elementos que, **preferencialmente**, devem constar nos ETPs:

1. **Descrição da necessidade da contratação:** O ETP deve demonstrar o problema a ser resolvido ou a necessidade que a Administração Pública pretende atender.
2. **Descrição da solução como um todo:** Deve-se apresentar a solução técnica que será adotada, incluindo os requisitos, quantitativos e estimativa de valor da contratação.
3. **Justificativas técnicas e econômicas:** O documento deve conter as razões que fundamentam a escolha da solução, demonstrando sua viabilidade e custo-benefício.
4. **Estimativa de valor da contratação:** A apuração do valor estimado, que servirá de base para a elaboração do orçamento detalhado.
5. **Critérios de sustentabilidade:** A consideração de aspectos ambientais, sociais e de governança na solução proposta.
6. **Viabilidade da contratação:** Análise de riscos e benefícios, além da verificação da adequação da solução às necessidades da Administração.
7. **Análise comparativa de soluções:** Quando cabível, o ETP deve comparar as diferentes soluções disponíveis no mercado, justificando a escolha da mais vantajosa.

8. **Resultados pretendidos:** O documento deve deixar claro quais são os objetivos e benefícios esperados com a contratação.
9. **Providências para adequação da infraestrutura:** Caso a contratação exija mudanças na infraestrutura existente, o ETP deve prever as ações necessárias.
10. **Impacto ambiental:** Se a contratação envolver riscos ambientais, o ETP deve contemplar medidas para mitigá-los.
11. **Alternativas de contratação:** O documento pode explorar diferentes modelos de contratação (por exemplo, compra, locação, concessão, etc.).

O **artigo 18, §2º**, traz uma inovação importante: a possibilidade de que o ETP seja **dispensado** em algumas situações, desde que devidamente justificado no processo de contratação. Isso se aplica principalmente nos casos de **dispensa** ou **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no **inciso XII do art. 75** (dispensa por baixo valor) e nos casos de licitação por valor, como no caso de pequenas compras.

Regulamentação Adicional

Além da Lei nº 14.133/2021, o tema dos ETPs é detalhado por regulamentos infralegais. O mais importante é a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022**, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal. Esta instrução normativa oferece um modelo de documento e orientações detalhadas sobre como preencher cada um dos itens mencionados no artigo 18.

Pontos-Chave e Implicações Jurídicas

- **Fase Essencial do Planejamento:** O ETP é a primeira e mais crucial etapa da fase preparatória. Ele não é apenas um documento formal, mas uma ferramenta de gestão que permite à Administração Pública tomar decisões informadas e estratégicas.
- **Mitigação de Riscos:** A elaboração de ETPs robustos ajuda a reduzir os riscos de contratações mal planejadas, que resultam em aditivos contratuais, atrasos, falhas na execução e, em última instância, prejuízo ao erário.
- **Transparência e Controle:** O ETP, por ser um documento técnico e acessível, contribui para a transparência do processo licitatório, facilitando o controle interno e externo por parte dos órgãos competentes, como o Tribunal de Contas da União (TCU).
- **Justificativa de Contratação Direta:** Em casos de dispensa ou inexigibilidade, o ETP é fundamental para justificar a escolha da solução e do fornecedor, demonstrando a inviabilidade de competição ou a urgência da contratação.

Em resumo, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos elevou o nível de exigência da fase de planejamento, tornando os Estudos Técnicos Preliminares um instrumento jurídico obrigatório e essencial. O objetivo é assegurar que a Administração Pública contrate de forma eficiente, eficaz e em conformidade com o interesse público.

4. Descrição da necessidade

Do Objeto:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de controle de pragas urbanas nas instalações do IFAM - Campus Manaus Centro, abrangendo os serviços de desinsetização (Controle de barata de esgoto, baratas de cozinha, formigas, moscas, mosquitos e aracnídeos), serviço de desratização(Controle de roedores,

ratos e catitas), serviço de controle de pombos (Protegidos por Legislação Ambiental - Devem ser utilizados meios para expulsão), serviço de controle de morcegos (Protegidos por Legislação Ambiental - Devem ser utilizados meios para expulsão), serviço de descupinização (Controle de cupins), Serviço de SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO de áreas externas e internas.

Da Necessidade:

O IFAM - Campus Manaus Centro, vem apresentar o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR relativo à Contratação de empresa especializada para fornecimento de **Serviços de Dedetização, Descupinização e Desratização, a cada trimestre**, do Instituto no exercício 2025/2026.

A contratação de Serviços de **Serviços de Controle de Pragas Urbanas**, justificam-se pela necessidade contínua, a cada trimestre, de manutenção das instalações do IFAM Campus Manaus Centro, a fim de que se evite riscos à saúde dos alunos, servidores públicos e usuários das instalações.

A demanda de solicitação justifica-se ainda em função da necessidade do combate a vários tipos de insetos, pragas urbanas e animais nocivos à saúde humana que possam vir a ser encontrados no interior das dependências imobiliárias do IFAM Campus Manaus Centro e em seus arredores. Faz-se necessária a contratação, uma vez que não se dispõe de metodologia, equipamentos, recursos materiais e humanos no quadro de pessoal próprio para realização de tal atividade.

Ademais, a terceirização dos serviços de dedetização dos edifícios das repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa na Portaria n.º 443, de 27/12/2018, do Ministério do Planejamento, que regulamento o art. 2º do Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Já a Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017, traz em seu conteúdo as regras para a contratação dos serviços, as quais devem ser seguidas por toda a administração pública federal.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO E SUA APLICABILIDADE

A Justificativa para a Contratação está detalhada no enquadramento legal, focando na natureza do serviço como contínuo e na sua periodicidade trimestral, conforme autorizado pela Lei nº 14.133/2021.

1. Objeto e Regime de Execução

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas** (dedetização, desinsetização, desratização, etc.) nas dependências do **IFAM - Campus Manaus Centro**.

Regime de Execução: O serviço será executado de forma **contínua**, com **periodicidade mínima trimestral (a cada 3 meses)**, totalizando **4 (quatro) aplicações** anuais, ou conforme o plano de controle e monitoramento estabelecido pela empresa contratada em conjunto com a fiscalização do IFAM.

2. Necessidade e Justificativa da Contratação

A contratação é **indispensável** para garantir as condições de **salubridade, segurança e conservação patrimonial** do *Campus*. A justificativa para a execução do serviço, de forma recorrente e programada, se baseia nos seguintes pontos:

2.1. Natureza Contínua e Preventiva do Serviço

O controle de vetores e pragas urbanas, em ambientes institucionais com grande circulação como o IFAM, não é um evento isolado, mas sim um **serviço contínuo** com vistas a:

- **Prevenção de Infestações:** A aplicação periódica, especialmente a **trimestral**, visa interromper o ciclo de vida das pragas (reprodução e proliferação), prevenindo que pequenas infestações evoluam para situações de alto risco sanitário e de dano patrimonial.

- **Manutenção da Qualidade Ambiental:** Garante a conformidade com as exigências da **Vigilância Sanitária** para instituições de ensino e alimentação, promovendo um ambiente seguro para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.
- **Clima e Risco em Manaus:** Dada a localização do *Campus* em Manaus e o clima equatorial, a proliferação de pragas é intensificada, exigindo um cronograma de manutenção mais rigoroso e frequente.

2.2. Adoção da Periodicidade Trimestral (4 Aplicações Anuais)

A adoção da periodicidade trimestral (4 aplicações) é tecnicamente justificada pela:

1. **Eficácia dos Insumos:** A maioria dos produtos desinfestantes possui uma **garantia residual** que varia entre 60 e 90 dias, sendo o ciclo de 3 meses o prazo ideal para uma **reaplicação preventiva** antes que a eficácia do tratamento anterior se esgote.
2. **Monitoramento Efetivo:** O intervalo trimestral permite o **monitoramento** e a avaliação da eficácia do serviço, possibilitando ajustes técnicos e reforços pontuais, se necessário, de forma a manter o controle constante sobre o ambiente.

3. Fundamento Legal e Enquadramento na Lei nº 14.133/2021

3.1. Classificação do Serviço

O serviço de dedetização enquadra-se na categoria de **Serviços Comuns Contínuos**, nos termos do art. 6º, inciso XIX, da Lei nº 14.133/2021, que são aqueles:

*"cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação decorra de exigências permanentes ou prolongadas, tais como serviços de vigilância, limpeza, manutenção e **serviços técnicos profissionais** (como o controle de pragas)."*

3.2. Prazo Contratual e Renovação (Garantia de Continuidade)

A Lei nº 14.133/2021 autoriza a celebração de contratos de serviços e fornecimentos contínuos por prazos que garantam a eficiência e a economicidade da Administração:

- **Art. 105:** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ter a **vigência inicial de até 12 (meses) anos**.
- **Renovação:** Dada a natureza contínua e a necessidade permanente de manutenção de salubridade no Campus, o contrato poderá ser **prorrogado sucessivamente**, desde que a Administração ateste a vantajosidade e atenda aos requisitos da lei, podendo atingir o prazo total de **10 (dez) anos**, conforme o § 1º do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

A estruturação do serviço com **4 aplicações anuais (trimestrais)** e a possibilidade de contratação por um período inicial de 12 meses (ou mais) com prorrogações, são perfeitamente compatíveis com o regime de **continuidade** previsto na Nova Lei de Licitações.

3.3. Modalidade de Contratação

Considerando a classificação como **Serviço Comum**, a modalidade de licitação a ser utilizada será, preferencialmente, o **Pregão Eletrônico**, conforme o Art. 29, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação do serviço de dedetização com **periodicidade trimestral (4 aplicações anuais)** é **plenamente justificada** e possui **amparo legal** no regime de **Serviços Comuns Contínuos** (Art. 6º, XIX e Art. 105 da Lei nº 14.133/2021), representando a solução mais eficaz, preventiva e sanitariamente responsável para o **IFAM - Campus Manaus Centro**.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Devido à natureza dos serviços a serem fornecidos pela empresa contratada, a participação no processo de licitação requer que a concorrente atenda de forma inicial ao que segue:

Cumprir todos os requisitos deste ETP e demais documentos vinculantes para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, desratização e descupinização, incluindo controle de pragas urbanas (baratas, formigas, aranhas, escorpiões, roedores, cupins, entre outros), para atender às necessidades do IFAM - Campus Manaus Centro.

O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

A prestação do serviço em pauta possui natureza continuada, pois a ausência da prestação ocasiona danos a Administração, impedindo que as atividades nela desempenhada seja realizada. Portanto, com base no art. 15 da IN SEGES 05/2017, pela sua essencialidade, o serviço visa atender à necessidade pública de forma contínua, por mais de um exercício financeiro.

O IFAM não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, toma-se necessária a terceirização dos serviços, contratação essa autorizada através do Decreto nº9.507, de 21/09/2018.

A empresa contratada deverá:

- a) Realizar serviços de dedetização, desratização e descupinização em todas as áreas internas e externas do campus, incluindo salas de aula, laboratórios, refeitórios, banheiros, áreas administrativas, bibliotecas, almoxarifado, cisternas, caixas d'água e demais dependências.**
- b) Utilizar produtos químicos registrados e autorizados pela ANVISA e pelo Ministério da Saúde, garantindo a segurança de alunos, servidores e demais usuários.**
- c) Aplicar técnicas adequadas para controle eficaz das pragas, minimizando riscos ambientais e impactos na rotina da instituição.**
- d) Emitir relatório técnico detalhado após a execução dos serviços, contendo informações sobre os produtos utilizados, a metodologia aplicada e recomendações para prevenção de novas infestações.**
- e) Disponibilizar equipe técnica capacitada, com profissionais treinados e habilitados, portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários.**
- f) Garantir o cumprimento das normas ambientais e de segurança vigentes.**

Frequência e Prazos:

A dedetização deverá ser realizada Trimestralmente, podendo ser solicitadas aplicações emergenciais conforme necessidade da instituição.

O serviço deverá ser executado fora do horário de funcionamento das atividades acadêmicas para evitar transtornos aos alunos e servidores, preferencialmente, em finais de semana.

Obrigações da Contratada:

Executar os serviços de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e legislações ambientais.

Apresentar laudo técnico assinado por responsável técnico habilitado (Engenheiro Químico, Biólogo ou Técnico em Controle de Pragas).

Garantir a eficiência do serviço, oferecendo garantia mínima de 90 (Noventa) dias para o controle das pragas tratadas.

Critérios de Seleção do Fornecedor

A contratada deverá utilizar mão de obra qualificada e especializada, com o fornecimento de materiais e produtos saneantes e desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa

Todos os procedimentos necessários para a execução do serviço devem atender às boas práticas operacionais de que trata a Resolução RDC ANVISA nº 622, de 09 de março de 2022, a regulamentação de controle e manejo ambiental de que trata a Instrução Normativa IBAMA nº 141, de 19 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis.

O prestador de serviços deve ser pessoa jurídica, devidamente licenciada junto à autoridade sanitária competente, e cuja Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE seja compatível com o objeto da contratação.

A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal deve apresentar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

Durante a execução dos trabalhos os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados com os equipamentos de proteção individual (EPIS) e devidamente capacitados para realização dos serviços.

Os interessados não poderão:

Estar proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

Ser estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Estar enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021;

Estar sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência

Critérios de Qualificação Técnica

Apresentar e comprovar atestados de capacidade técnica de serviços semelhantes prestados a instituições públicas ou privadas, que demonstre aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação ou com item pertinente.

- Sempre que possível e sem prejuízo da isonomia entre os licitantes, incentivar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, de modo a contribuir para o desenvolvimento sustentável e a redução de impactos ambientais.
- Maiores detalhamento sobre as qualificações serão exigidas e detalhadas no Termo de Referência e Edital

DAS GARANTIAS DA CONTRATAÇÃO

1. As Modalidades de Garantia Contratual (Lei nº 14.133/2021), que as empresas faram sua escolha na contratação:

1. Caução em Dinheiro

O valor da garantia, quando exigida, será de **até 5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato. Em casos de alta complexidade ou riscos envolvidos, a Administração pode exigir **até 10% (dez por cento)**, mediante justificativa no ETP e no Termo de Referência (Art. 96, § 3º).

Característica	Descrição para o ETP
----------------	----------------------

Natureza	É o depósito do valor exigido em moeda corrente nacional , diretamente em conta específica e remunerada em nome da Administração Pública (no caso, o IFAM - Campus Manaus Centro).
-----------------	---

Vantagens	Oferece a maior liquidez para a Administração. Em caso de inexecução ou prejuízo, o valor pode ser executado e revertido de forma imediata.
------------------	--

Desvantagens	O ônus recai diretamente sobre o fluxo de caixa da empresa contratada, que precisa imobilizar o capital durante toda a vigência do contrato.
---------------------	--

Encerramento	O valor é devolvido ao contratado, acrescido dos rendimentos, após a fiel e completa execução do contrato.
---------------------	--

2. Seguro-Garantia

Característica Descrição para o ETP

Natureza É uma **apólice de seguro** emitida por uma seguradora autorizada pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados). A seguradora se compromete a indenizar o IFAM (o segurado) pelos prejuízos decorrentes do não cumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada (a tomadora).

Vantagens É geralmente a modalidade mais vantajosa para o contratado, pois não imobiliza capital, sendo apenas o custo do prêmio do seguro. Além disso, garante a **continuidade da obra ou serviço** (Art. 102), pois a seguradora pode assumir a execução do contrato em caso de inadimplência da empresa original.

Desvantagens O processo de execução da garantia e recebimento da indenização pode ser mais burocrático, dependendo da análise e liberação da seguradora, embora a Nova Lei de Licitações tenha agilizado esse processo.

Requisito Legal A apólice deve ser apresentada com as cláusulas padronizadas e aprovadas pela SUSEP.

3. Fiança Bancária

Característica Descrição para o ETP

Natureza É um **documento formal** emitido por um banco ou instituição financeira que se compromete, de forma **irrevogável e incondicional**, a honrar as obrigações do contratado (o afiançado) em caso de seu inadimplemento.

Vantagens Possui uma boa liquidez e é um instrumento de menor custo para a empresa do que a caução em dinheiro, sendo uma boa alternativa ao seguro-garantia.

Desvantagens A emissão da carta de fiança consome o **limite de crédito** da empresa junto ao banco, o que pode impactar sua capacidade de obter outros empréstimos ou garantias.

Requisito Legal A carta deve conter o compromisso expresso do banco em efetuar o pagamento da dívida em até **15 dias** após o recebimento da notificação de inadimplemento do contratado (Art. 96, § 2º).

2. Recomendações para o ETP

No seu Estudo Técnico Preliminar e, posteriormente, no Termo de Referência, deve-se:

1. **Exigir a Garantia:** Recomenda-se a exigência de garantia contratual, devido à natureza do serviço (saúde e segurança sanitária) e sua continuidade.

2. **Fixar o Percentual:** Definir o percentual exigido (geralmente **5%** do valor contratual).
3. **Especificar as Modalidades:** Indicar que a garantia poderá ser prestada em **qualquer uma das 3 modalidades** acima descritas (Caução em Dinheiro, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária), conforme a escolha do futuro contratado.

Essa descrição detalhada no ETP permite a escolha da modalidade mais vantajosa pela licitante, promovendo a competitividade e garantindo a segurança do IFAM.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO	Alberto Fábio da Silva Taveira

7. Requisitos subsidiários

Deverão também serem observados o seguinte:

- Observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization);
- Aplicar, sempre que possível, materiais que possuam os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
 - a. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme **ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2**;
 - b. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - c. que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
 - d. A contratada deverá exibir sempre que solicitado pela fiscalização a comprovação do disposto neste inciso mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências ambientais. Caso o material aplicado não tenha a certificação que comprove os requisitos deste inciso, o IFAM Campus Manaus Centro realizará diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da contratada, devendo, caso não se confirme a adequação do produto, a sua substituição, sem qualquer acréscimo para o IFAM Campus Manaus Centro.
 - e. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - f. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada durante os serviços, face ao que determina o Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - g. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletivo, que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - h. Realizar programa de treinamento de seus empregados, antes do início dos serviços objetivando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e ruídos, bem como de acidentes, segundo as normas ambientais vigentes;

- i. Sempre que possível, realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos pela contratada, e faça a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- j. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

O contrato de prestação dos serviços em questão terá previsão de duração inicial de 12 meses, com execução trimestral, com possibilidade de prorrogação conforme a Lei 14.133/21.

8. Justificativa dos Itens Não Obrigatórios

Justificativa quanto aos elementos não obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar

Nos termos do art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, registra-se que os elementos não obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar não foram integralmente desenvolvidos, uma vez que o objeto da presente contratação – prestação de serviços continuados de dedetização – caracteriza-se como serviço comum, padronizado, amplamente ofertado no mercado, com especificações usuais e consolidadas, não demandando análises aprofundadas adicionais.

Ademais, os elementos essenciais à tomada de decisão administrativa encontram-se plenamente atendidos, notadamente a descrição da necessidade, a estimativa de quantitativos e de valor, a análise de riscos, a justificativa quanto ao não parcelamento e o posicionamento conclusivo pela viabilidade da contratação, mostrando-se suficiente para assegurar o atendimento ao interesse público, a eficiência administrativa e a adequada instrução do processo.

9. Vedação à Participação de Cooperativas

Justificativa para vedação da participação de cooperativas

A vedação à participação de sociedades cooperativas na presente licitação justifica-se pela natureza do objeto contratado, que exige a prestação de serviços continuados de dedetização com execução direta, habitual e permanente, incluindo o emprego de mão de obra especializada, cumprimento de normas sanitárias rigorosas, licenças específicas junto à ANVISA, órgãos ambientais e sanitários, bem como a assunção integral de responsabilidades técnicas e operacionais pela empresa contratada.

Tais características são incompatíveis com o modelo jurídico-operacional típico das cooperativas de trabalho, conforme entendimento consolidado da Advocacia-Geral da União e do Tribunal de Contas da União, o que autoriza, de forma excepcional e motivada, a restrição prevista no edital, em observância aos princípios da eficiência, da segurança sanitária e do interesse público.

10. Declaração de Serviço Acessório

Classificação do serviço como atividade acessória e instrumental

Certifica-se que os serviços de dedetização a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às competências institucionais do Instituto Federal do Amazonas, sendo indispensáveis à manutenção das condições sanitárias, de saúde e segurança dos ambientes acadêmicos e administrativos, sem se confundirem com a atividade finalística da instituição.

11. Levantamento de Mercado

Levantamento Comparativo para Contratação de Dedetização (IFAM - Campus Manaus Centro)

O presente levantamento visa analisar as modalidades de contratação de serviços de dedetização para o **IFAM - Campus Manaus Centro**, com foco na **viabilidade econômica** e na **celeridade processual**. O objetivo é demonstrar que a contratação direta por **dispensa eletrônica**, devido ao seu baixo valor, é a opção mais eficiente para a administração pública.

Análise das Modalidades de Contratação

1. Dispensa Eletrônica por Pequeno Valor

Esta modalidade é a mais adequada para a contratação de serviços de pequeno vulto, como a dedetização. O processo é simplificado e digital, permitindo uma contratação mais rápida e econômica.

- **Viabilidade Econômica:** A dispensa eletrônica estimula a competição entre fornecedores de maneira direta e online, sem a necessidade de um processo licitatório completo. As empresas interessadas disputam o menor preço de forma transparente na plataforma do governo, resultando em propostas mais competitivas para a administração pública. Essa dinâmica garante que a contratação seja realizada pelo valor mais vantajoso, otimizando o uso dos recursos públicos.
- **Celeridade Processual:** O procedimento eletrônico elimina as etapas burocráticas de uma licitação tradicional. A publicação é rápida, a fase de lances é ágil e a homologação da proposta vencedora é quase imediata, tornando a contratação significativamente mais célere. Isso permite que o serviço de dedetização seja realizado em um curto espaço de tempo, atendendo à demanda do IFAM de forma rápida e eficiente.
- **Dispositivos Legais:** O processo se baseia no **Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021** (que autoriza a dispensa para serviços cujo valor não ultrapasse **R\$ 62.725,59**) e no **Art. 75, § 7º da mesma lei**, que permite o uso da disputa eletrônica para a contratação direta.

2. Pregão Eletrônico

Embora também utilize um formato eletrônico para a disputa de preços, o pregão é uma modalidade licitatória formal, ideal para contratações de maior valor.

- **Viabilidade Econômica:** O pregão busca a contratação mais vantajosa para a administração pública, geralmente pelo critério de menor preço. Ele atrai um número maior de empresas, o que pode resultar em preços muito competitivos.
- **Celeridade Processual:** Apesar de ser eletrônico, o pregão é um processo mais longo. Ele exige prazos de publicação mais estendidos e permite a interposição de recursos administrativos, o que pode atrasar a contratação. Para um serviço de pequeno valor, essa demora não é justificável, pois a dispensa eletrônica oferece a mesma competitividade com um tempo de tramitação reduzido.
- **Dispositivos Legais:** É regulamentado pelo **Art. 6º, inciso XLI, e Art. 29 da Lei nº 14.133/2021**.

3. Sistema de Registro de Preços (SRP)

Esta modalidade é utilizada para contratações recorrentes. Uma Ata de Registro de Preços é firmada com as empresas vencedoras para contratações futuras, de acordo com a necessidade do órgão.

- **Viabilidade Econômica:** O SRP garante a manutenção de preços competitivos por um período prolongado, sendo economicamente viável para serviços que o órgão contrata com frequência.
- **Celeridade Processual:** Apesar de permitir agilidade nas contratações futuras, o processo inicial para estabelecer o SRP é complexo e demorado, envolvendo todas as etapas de um pregão formal. Por se tratar de uma contratação pontual de dedetização, essa modalidade não é eficiente.

- **Dispositivo Legal:** A sua aplicação é definida pelo **Art. 6º, inciso XLV da Lei nº 14.133/2021.**

Quadro Comparativo

Modalidade	Viabilidade Econômica	Celeridade Processual	Melhor Aplicação para o IFAM
Dispensa Eletrônica	Alta. A disputa online gera preços competitivos.	Alta. Processo digital e simplificado, com prazos curtos.	Inviável. Combinação de competitividade e agilidade para pequeno vulto.
Pregão Eletrônico	Alta. Busca o menor preço em ampla concorrência.	Média. Processo mais longo devido a prazos e recursos.	Ideal. Mais complexo e demorado que a dispensa para a demanda atual.
Registro de Preços	Alta. Para contratações recorrentes.	Baixa. O processo inicial é longo e complexo.	Viável. Não é eficiente para uma necessidade pontual.

SÉRIE DE PREÇOS CONSULTADOS

Item 1: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO - CONTROLE DE INSETOS (MOSQUITOS, BARATAS, FORMIGAS, etc) COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA,(SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA) DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS E AMBIENTAIS VIGENTES, NO IFAM CMC

Seq	Órgãos	Und	Quantidade	Média Preço Estimado	Valor Total R\$
01	10.784.782/0001-50 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento e Orçamento INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO Campus Juína	M2	30.000	0,49	14.700,00
02	01.612.745/0001-74 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM			0,54	16.200,00
03	10.882.594/0001-65 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO			0,44	13.200,00
04	09.644.194/0001-32 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército COMANDO MILITAR DO OESTE/9ª DIVISÃO DE EXÉRCITO 13ªBrigada de Infantaria Motorizada			0,43	12.900,00
05	33.614.013/0001-00 BRUNO JOSE DA SILVA INACIO 81.21-4-00: Limpeza em prédios e em domicílios			0,47	14.100,00
06	17.097.791/0001-12 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA			0,39	11.700,00

		Mediana R\$ 0,44	Média R\$ 0,46
Valor Total do Item (média)			R\$ 13.800,00

Item 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO - CONTROLE DE ROEDORES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, (SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA) DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS E AMBIENTAIS VIGENTES, NO IFAM CMC

Seq	Órgãos	Und	Quantidade	Média Preço Estimado	Valor Total R\$
01	09.580.824/0001-52 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar do Planalto Comando da 11ª Região Militar 11 Depósito de Suprimento	M2	5.000	0,52	2.600,00
02	01.612.745/0001-74 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM			0,54	2.700,00
03	00.394.494/0031-51 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA_E SEGURANÇA PÚBLICA Departamento de Polícia Federal Superintendência Regional na Paraíba			0,35	1.750,00
04	00.394.494/0041-23 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA_E SEGURANÇA PÚBLICA Departamento de Polícia Federal Superintendência Regional em Sergipe Dispensa de L			0,40	2.000,00
		Mediana R\$ 0,46		Média R\$ 0,45	
Valor Total do Item (média)				R\$ 2.250,00	

Item 3: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESALOJAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS INCLUINDO HIGIENIZAÇÃO/RETIRADA DE DETRITOS DO LOCAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICA S E AMBIENTAIS VIGENTES, NO IFAM -CMC

Seq	Órgãos	Und	Quantidade	Média Preço Estimado	Valor Total R\$
01	46.377.800/0001-27 - GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA ESP-COMANDO POLIC. INT.-7 SOROCAB			0,74	2.220,00

02	09.600.182/0001-06 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército 22 Batalhão de Infantaria	M2	3.000	0,84	2.520,00
03	10.438.215/0001-42 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar do Nordeste 7ª Região Militar/7ª Divisão de Exército 10ªBrigada de Infantaria Motorizada 1ªCompanhia de Infantaria			0,70	2.100,00
04	95.684.478/0001-94 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDOI PR			0,67	2.010,00
		Mediana R\$ 0,72		Média R\$ 0,74	
Valor Total do Item (média)				R\$ 2.220,00	

Item 4: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESCUPINIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS E AMBIENTAIS VIGENTES, NO IFAM-CMC

Seq	Órgãos	Und	Quantidade	Média Preço Estimado	Valor Total R\$
01	42.414.284/0005-36 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Colégio Pedro II Campus Engenho	M2	10.000	0,30	3.000,00
02	10.882.594/0001-65 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO			0,44	4.400,00
03	09.644.194/0001-32 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército COMANDO MILITAR DO OESTE/9ª DIVISÃO DE EXÉRCITO 13ªBrigada de Infantaria Motorizada			0,43	4.300,00
04	00.394.494/0031-51 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA Departamento de Polícia Federal Superintendência Regional na Paraíba			0,35	3.500,00
05	00.394.494/0031-51 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA Departamento de Polícia Federal Superintendência Regional na Paraíba			0,34	3.400,00
06	00.394.452/0467-82 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar do Planalto Base Administrativa do CCOMGEX			0,34	3.400,00
07				0,40	4.000,00

00.394.494/0041-23 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA_E SEGURANÇA PÚBLICA Departamento de Polícia Federal Superintendência Regional em Sergipe				
		Mediana R\$ 0,35	Média R\$ 0,37	
Valor Total do Item (média)			R\$ 3.700,00	
Valor Global por Trimestre			R\$ 21.970,00	

RESULTADOS DA PESQUISA

As cotações apresentaram variações significativas de preços, com fornecedores apresentando valores incompatíveis com a realidade de mercado.

- **Valores extremos** (muito abaixo ou acima da média) foram identificados e analisados conforme critérios da IN nº 65/2021 e jurisprudência do TCU.
- Após a aplicação dos critérios de exclusão, foram mantidos apenas os preços que atendiam parâmetros de razoabilidade, competitividade e proporcionalidade com a média de mercado.

EXCLUSÃO DE VALORES

Foram excluídos os seguintes casos:

- **Propostas com valores inexequíveis**, sem justificativa técnica ou comprovação de capacidade de execução;
- **Propostas com sobre-preço**, acima de 100% da média dos demais fornecedores;
- **Valores não compatíveis com a composição de custos do setor**, divergindo dos parâmetros históricos da Administração.

Esses ajustes visaram preservar a economicidade, evitar risco de execução contratual e garantir a seleção de preços efetivamente praticáveis.

CURVA ABC

A análise da **Curva ABC** permitiu identificar os itens mais relevantes no impacto orçamentário:

- **Classe A:** Itens de maior representatividade no custo total, concentrando aproximadamente 70% da despesa. São os itens que requerem maior atenção na fase de fiscalização e execução contratual.
- **Classe B:** Itens intermediários, com peso de cerca de 20% do custo total.
- **Classe C:** Itens residuais, de menor impacto financeiro (10%).

Tal classificação permite otimizar o controle administrativo e orçamentário, priorizando esforços nos itens de maior impacto financeiro e operacional.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Anexos:

NOTA TÉCNICA No. 08/2025

12. Descrição da solução como um todo

Da escolha do regime da Contratação

Com base na análise comparativa, a contratação de serviços de dedetização para o IFAM através de Pregão Eletrônico é a opção mais viável economicamente e eficiente processualmente. O Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, realizada em ambiente virtual, que assegura ampla competitividade, transparência e economicidade. Por meio de lances sucessivos e abertos, garante a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Sua forma eletrônica reduz custos operacionais, amplia a participação de fornecedores de todo o país e fortalece o princípio da isonomia. Além disso, assegura maior celeridade e rastreabilidade dos atos do processo licitatório.

Da prestação dos serviços

Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, pombos, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.

A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

A Contratada deverá, além do prazo durante as aplicações, fornecer um prazo final de garantia mínima de 90 (noventa) dias após a última aplicação.

A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas e pombos.

As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da GAM (Gerência de Administração e Manutenção) do IFAM Campus Manaus Centro, responsável pela gestão dos prédios e ambientes internos, com vista a eliminar existência de insetos, roedores etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como **corrigir falhas** que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação através de Ordem de Serviço.

Concluída a dedetização, descupinização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

O tempo entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência e necessidade da Gerência de Administração e Manutenção - GAM do Campus.

Metodologia de aplicação de dedetização

Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, gel, “fog”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

- a. Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semi-líquidos, inócuos à saúde humana e dos animais. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais do IFAM Campus Manaus Centro;
- b. Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão.

- c. Aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos como: computadores, impressoras, telefones, fax. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período.

Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: forros e demais locais os quais se fizerem necessário.

A Contratada deverá se responsabilizar em comunicar ao corpo de bombeiros do Amazonas o uso deste produto e a data de sua aplicação;

Metodologia de aplicação de desratização

Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas do Campus, onde denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas.

Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos.

O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

Metodologia de aplicação de desinsetização e descupinização

Pulverizador (veneno em pó): aplicado nos jardins e espelhos d'água para combate a: formigas, escorpiões, cupins, e larvas de mosquitos;

Os produtos utilizados nos espelhos d'água para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas.

Características Técnicas dos Produtos

Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- a. Não causarem manchas;
- b. Serem antialérgicos;
- c. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d. Serem inofensivos à saúde humana e a outras espécies como abelhas, caninos e felinos;
- e. Nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;
- f. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado órgão.
- g. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/200411.

Cronograma de Aplicações

A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

- a. Uma aplicação geral, logo após a assinatura do Contrato;
- b. Após **3 (três) meses** da primeira aplicação deverá ser dada a segunda aplicação geral.

Obs: Teremos então um total de **4 (quatro) aplicações durante o ano de validade do contrato.**

A Contratada deverá dar uma garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação.

Está incluída neste cronograma também a aplicação dos produtos que inibem a presença de pássaros e morcegos na estrutura predial.

13. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição da quantidade leva em consideração a quantidade das áreas abaixo existentes nas dependências do IFAM – Campus Manaus Centro.

As quantidades a serem contratadas encontram-se justificadas no **Anexo I - Mapa Comparativo de Preço**.

Das áreas e suas **Aplicações: 04 (quatro) Aplicações anuais, uma cada 03 (três) meses**, tendo como áreas, conforme se dispões abaixo:

Área total (m²)	26873,00
Area coberta (m²)	10078,74
Area sem ocupação (m²)	16794,26
Área disponível para expansão (m²)	0,00

Área construída coberta (m²)	10078,74
Área construída descoberta (m²)	3339,55
Area construída total (m²)	27393,32

Area de salas de aula (m²)	2251,61
Área de lab de informatica (m²)	739,33
Área de lab especificos (m²)	3309,01
Area de bibliotecas (m²)	564,70
Area de apoio pedagogico (m²)	-
Area de atividades esportivas (m²)	3161,32
Area de serviços de apoio (m²)	-
Area de atividades administrativas (m²)	3255,30

Muro de alvenaria (metros)	663,75
Guarita (m²)	5,50

ITEM DA LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviço de desinsetização o (controle de roedores), com fornecimento de material e mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, a ser aplicado os produtos nas dependências do IFAM – Campus Manaus Centro, localizada na Av. Sete de Setembro, n. 1975, bairro Centro, cidade Manaus –	Metro Quadrado	30.000

	Amazonas, CEP 69020-120, com garantia mínima de três meses comprovada por visita de técnico responsável.		
2	Prestação de serviço de desratização (controle de roedores), com fornecimento de material e mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, a ser aplicado os produtos nas dependências do IFAM – Campus Manaus Centro, localizada na Av. Sete de Setembro, n. 1975, bairro Centro, cidade Manaus – Amazonas, CEP 69020-120, com garantia mínima de três meses comprovada por visita de técnico responsável.	Metro Quadrado	5.000
3	Prestação de serviço de controle de pombos e morcegos, com fornecimento de material e mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, a ser aplicado os produtos nas dependências do IFAM – Campus Manaus Centro, localizada na Av. Sete de Setembro, n. 1975, bairro Centro, cidade Manaus – Amazonas, CEP 69020-120, com garantia mínima de três meses comprovada por visita de técnico responsável.	Metro Quadrado	3.000
4	Prestação de serviço de descupinização (controle de cupim), com fornecimento de material e mão de obra, de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes, a ser aplicado os produtos nas dependências do IFAM – Campus Manaus Centro, localizada na Av. Sete de Setembro, n. 1975, bairro Centro, cidade Manaus – Amazonas, CEP 69020-120, com garantia mínima de três meses comprovada por visita de técnico responsável.	Metro Quadrado	10.000

14. Estimativa do Valor da Contratação

O valor a ser contratado está estimado em **R\$ 21.970,00** (vinte um mil, novecentos e setenta reais), a cada Trimestre, perfazendo o valor anual de **R\$ 87.880,00 (Oitenta e Sete Mil Oitocentos e Oitenta e Oito Reais)**, sendo o menor valor obtido na pesquisa de preços presente no **Anexo II - Cotação de preços e no Anexo III - Relatório da Memória de Cálculo.**

15. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução se mostra inviável em razão do tipo de serviço.

16. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e ou interdependentes

17. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os serviços pretendidos nesta contratação estão alinhados com o planejamento do IFAM - Campus Manaus Centro, estando o serviço previsto no PGC da unidade, em conformidade com o planejamento da Instituição, tendo em vista a sua previsão no Plano Anual de Contratações 2026 do IFAM, sob a DFD No.36/2025, Campus Manaus Centro, conforme informações abaixo:

Id pca PNCP: 10792928000100-0-000015/2026

Data de publicação no PNCP: 26/01/2026

Id do PCA: 02

Classe/ Grupo: 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES

Identificador da Futura Contratação: 158445-09/2026

18. Detalhamento do Orçamento Estimado

Composição do orçamento estimado da contratação

O orçamento estimado da contratação foi elaborado com base em preços praticados no mercado público, considerando a composição detalhada dos custos unitários, abrangendo, entre outros, os seguintes elementos:

- a) custos com mão de obra especializada;
- b) encargos trabalhistas, previdenciários e sociais;
- c) insumos químicos e materiais necessários à execução dos serviços;
- d) equipamentos, EPIs e custos operacionais;
- e) despesas administrativas e logísticas;
- f) tributos incidentes;
- g) margem de lucro compatível com o mercado.

A memória de cálculo encontra-se devidamente registrada no processo, assegurando transparência, economicidade e aderência às disposições da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

Adequação metodológica da pesquisa de preços

Procedeu-se à revisão da metodologia de apuração do preço estimado, adotando-se, para os itens obtidos exclusivamente a partir de sistemas oficiais de governo, o critério da mediana, nos termos do art. 6º, §6º, da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

Após a adequação, certifica-se que o valor estimado da contratação não supera a mediana dos preços praticados nos sistemas consultados, mantendo-se compatível com o mercado e em conformidade com os parâmetros legais vigentes.

Da Dotação Orçamentária

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item	Descrição
Gestão / Unidade	26403 / 158445
Fonte de Recursos	100000000
Programa de Trabalho	231659
Elemento de Despesa	33.90.39.83 – Serviços de Dedetização
Plano Interno	L20RLP0107N

Observação:

A dotação orçamentária acima consignada refere-se ao exercício financeiro vigente. As despesas relativas a exercícios financeiros subsequentes serão indicadas oportunamente, após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos da legislação orçamentária aplicável.

19. Resultados Pretendidos

- **Manter as instalações livres de insetos, roedores, cupins, pombos, morcegos e outros vetores, prevenindo riscos à saúde de alunos, servidores e visitantes**
- Evitar intoxicações e acidentes, assegurando que a contratada utilize **produtos químicos registrados na ANVISA e autorizados pelo Ministério da Saúde**, com aplicação por equipe técnica qualificada e uso obrigatório de **EPIs**
- Proteger o patrimônio físico e documental contra **danos estruturais** causados por cupins, roedores e pragas em geral (salas, laboratórios, bibliotecas, depósitos, arquivos)
- Assegurar que os serviços sejam prestados em conformidade com as **normas ambientais e sanitárias** (ANVISA RDC 52/2009, IN IBAMA nº 141/2006, ABNT NBRs aplicáveis)
- Reduzir impactos ambientais com aplicação racional de pesticidas, gestão adequada de resíduos e embalagens, e controle integrado de pragas.
- Evitar **contaminação ambiental** por uso inadequado de químicos, adotando plano de aplicação detalhado e fiscalização contratual
- Garantir **eficácia comprovada** dos métodos aplicados (spray, gel, fumacê/fog, atomizador, iscas parafinadas e peletizadas), com **relatórios técnicos pós-serviço** detalhando produtos e metodologias utilizadas
- **garantia mínima de 90 dias** contra reincidência das pragas tratadas, incluindo atendimento corretivo sem custos adicionais em até 24h após solicitação
- Monitoramento constante por meio de relatórios de execução, curva ABC e fiscalização contratual
- Assegurar preços **compatíveis com a média de mercado**, conforme metodologia da IN SEGES/ME nº 65 /2021 (valores extremos desconsiderados)
- Garantir que a contratação observe os princípios da **legalidade, impessoalidade, isonomia e economicidade** previstos na Lei 14.133/2021
- Atender às designações e ajustes de comissão estabelecidos nas portarias internas (ex.: Portaria nº 716/2025, que redefiniu a Comissão de Planejamento)
- Otimizar custos priorizando os itens de maior impacto financeiro (Classe A da Curva ABC: dedetização de insetos), com acompanhamento administrativo e orçamentário
- Busca-se economicidade ao separar-se os serviços de Manutenção Predial e de Controle de Pragas, já que, ao realizar este, por exemplo, como uma demanda eventual de outro contrato, acabaria tendo-se um gasto maior, além de diminuir o orçamento contratual;
- busca-se evitar problemas maiores, ao se agir preventivamente, com intervenções programadas como o aparecimento de cupins que acabam por destruir mobiliários, peças estruturais dos imóveis e causar prejuízos substanciais à instituição, com por exemplo, ataque de espécies arbóreas da urbanização.
- Aumento do desconto, em o não parcelamento da solução, oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os serviços licitados.
- Por fim, os critérios ora adotados dentro da razoabilidade, buscam garantir a qualidade técnica do objeto a ser executado, bem como, a economicidade para a Administração Pública, otimizando a gestão contratual e assegurando a continuidade do contrato em 4 trimestres.

20. Providências a serem Adotadas

A contratada executará os serviços de desinsetização, desratização e descupinização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos,

quilópodes e diplópodes porventura existentes nos locais contratados, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;

Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, na forma da Lei 14.133/21.

A Fiscalização dos serviços será exercida por equipe de Fiscalização do Contrato, a quem incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços, determinando à empresa Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, e avaliar a qualidade do serviço prestado (se satisfatório ou insatisfatório), fazendo menção à observância do cumprimento dos prazos do Cronograma Físico.

21. Possíveis Impactos Ambientais

- **Contaminação de solo e águas superficiais/subterrâneas** por infiltração ou descarte inadequado de pesticidas.
- **Impacto à fauna não alvo** (abelhas, aves, peixes e outros organismos sensíveis).
- **Risco de intoxicação ocupacional e comunitária** pelo uso incorreto de químicos.
- **Resistência biológica de pragas** decorrente do uso repetitivo e indiscriminado de um mesmo princípio ativo.
- **Emissão de compostos voláteis** que podem comprometer a qualidade do ar interno e externo.

22. Critérios de Sustentabilidade

- **Uso de produtos menos tóxicos:** Priorizar substâncias registradas na ANVISA e IBAMA, com baixo potencial de toxicidade para seres humanos, animais domésticos e fauna silvestre.
- **Eficiência no uso de recursos:** Aplicação racional de pesticidas, evitando desperdício e superdosagem.
- **Proteção da saúde ocupacional:** EPIs obrigatórios, treinamento em manuseio seguro de químicos, descarte adequado de embalagens.
- **Gestão de resíduos:** Coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens, conforme PNRS (Lei 12.305/2010).
- **Prevenção integrada de pragas (MIP/IPM):** Ênfase em barreiras físicas, limpeza, vedação de acessos e monitoramento, reduzindo dependência química.
- **Transparência e rastreabilidade:** Fichas técnicas, laudos de aplicação, relatórios com quantidades, datas e produtos utilizados.
- Em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/21, foram inseridos critérios ambientais com o objetivo de proteção à saúde de pessoas, ao meio ambiente natural e do trabalho e a consequente redução de resíduos nocivos ao meio ambiente provenientes da contratação destes serviços, respeitando-se os critérios

ambientais e de segurança do trabalho de forma objetiva, assim como os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes de forma a não restringir a competitividade, uma vez que se tratam de regras impostas pelas normas gerais obrigatórias.

23. Medição de Resultado

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. A aferição do resultado dos serviços prestados pela Contratada será realizada mensalmente por meio dos indicadores abaixo, sendo que o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2.1. A qualidade dos serviços da contratada será avaliada por meio de um indicador de qualidade.

2.2. Fiscal atribuirá pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas de indicadores abaixo.

2.3. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

Indicador	
Qualidade dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados.
Meta a cumprir	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Instrumento de medição	Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Acompanhamento diário com relatório mensal
Mecanismo de cálculo	A pontuação será calculada de acordo com os quesitos da Planilha de Avaliação Qualidade dos Serviços prestados
Início de vigência	Data de assinatura do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item 4
Sanções	Previstas no Termo de referência.
Observações	Está assegurado o direito do contraditório e ampla defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação de descontos e das sanções previstas no contrato.

OBS: Mensalmente, os fiscais contratuais deverão analisar a qualidade dos serviços prestados, avaliando os quesitos das planilhas abaixo:

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
Indicador	CrITÉrios	Pontos	Avaliaçª
1- Uso do Crachá	Sem ocorrªncias	10	
	01 ocorrªncia	8	
	02 ocorrªncias	6	
	03 ocorrªncias	4	
	04 ocorrªncias	2	
	05 ou mais ocorrªncias	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	5	
	01 resposta com atraso	4	
	02 respostas com atraso	3	
	03 respostas com atraso	2	
	04 respostas com atraso	1	
	05 ou mais respostas com atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrªncias	40	
	Uma ou mais ocorrªncias	0	
4 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme pesquisa de satisfação realizada pelos fiscais aos chefes dos setores, onde estão exercendo as atividades	0-45	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			

3. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Nº do contrato:	Mês de Referência:

Contratada:		CNPJ:	
Descrição	Grau de satisfação		
	Ótimo (9 pontos)	Satisfatório (8 pontos)	Insatisfatório (5 pontos)
Cortesia no atendimento ao usuário			
Comportamento e atitudes (Proatividade, pontualidade, ética, polidez)			
Capacidade de escutar e solicitar esclarecimentos sobre as demandas dos usuários do serviço quando necessário			
Capacidade de transmissão de informações claras e precisas aos usuários do serviço			
Agilidade no atendimento das demandas			
TOTAL			
TOTAL GERAL			

4. DO REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO

- 2.1. O IMR vinculará o pagamento mensal dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 2.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.
- 2.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela abaixo:

Pontuação Total do Serviço	Redutor no pagamento da Fatura
De 80 a 100 pontos	0%
De 70 a 89 pontos	2,5%
De 60 a 69 pontos	5%
De 50 a 59 pontos	7,5%
Abaixo de 50 pontos	10% + multa contratual mensal

5. REGISTRO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS

CONTRATO Nº:		VIGÊNCIA DO CONTRATO: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx		
UNIDADE: IFAM/Campus xxxxxxxxxxxx				
CONTRATADA:				
CNPJ:				
OBJETO CONTRATADO:				
PROCESSO N.º				
Data da ocorrência	Indicador	Pontos	Descrição	Observações

5.1. TABELA – Ajustes no Pagamento

Período medido:	
Pontuação total do serviço:	
Fator de redução no pagamento	
Valor a ser pago:	
Identificação do Fiscal do Contrato:	Data:
Identificação do Preposto:	Data:

24. Ações de Mitigação

- **Treinamento e capacitação continuada** para aplicadores, com foco em técnicas de aplicação segura, manipulação e primeiros socorros.
- **Uso de produtos de menor impacto ambiental** (classe IV – pouco tóxicos, biodegradáveis sempre que possível).
- **Controle integrado de pragas:** associar métodos físicos, mecânicos e biológicos, reduzindo a dependência de químicos.
- **Planos de emergência e contingência:** protocolos para acidentes com derramamento ou intoxicação.
- **Monitoramento ambiental:** registros das áreas tratadas, quantificação de insumos, indicadores de eficácia e impactos.
- **Gestão adequada de resíduos perigosos:** logística reversa para embalagens, transporte por empresa licenciada e disposição final em local autorizado.
- **Fiscalização e auditoria:** relatórios periódicos e acompanhamento por fiscais ambientais/contratuais.

25. Manejo Integrado de Pragas

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

CAMPUS MANAUS CENTRO (IFAM - CMC)

METODOLOGIA DE TAREFAS DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO PREDIAL
COM ADOÇÃO DO MANEJO INTEGRADO DE PRAGAS (MIP)

Manaus - AM
2025

METODOLOGIA DE TAREFAS DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO PREDIAL COM ADOÇÃO DO MIP

1. Objetivo

Estabelecer o método técnico-operacional para execução de serviços de controle de pragas urbanas em ambientes prediais pertencentes ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Manaus Centro (IFAM-CMC), assegurando a eficácia, segurança, sustentabilidade e conformidade com as normas sanitárias vigentes, por meio da adoção do Manejo Integrado de Pragas (MIP).

2. Conceito do MIP

O Manejo Integrado de Pragas (MIP) é um conjunto de práticas preventivas, corretivas e monitoradas, que visa minimizar a presença de pragas e reduzir o uso de produtos químicos, utilizando-se de ações integradas como saneamento, controle físico, barreiras estruturais, manejo ambiental e, quando necessário, uso racional de agentes químicos autorizados.

3. Etapas Metodológicas

3.1 Diagnóstico Inicial e Inspeção Técnica

- Objetivo: Identificar espécies de pragas presentes, níveis de infestação, fatores de atração, abrigo e acesso.
- Atividades:
 - Vistoria detalhada dos ambientes internos e externos;
 - Mapeamento dos focos e potenciais abrigos;
 - Identificação de condições favoráveis;
 - Registro fotográfico e relatório técnico inicial;
 - Avaliação de histórico de infestações anteriores.

3.2 Planejamento das Ações

Com base no diagnóstico, será elaborado um plano de ação com definição das pragas-alvo, estratégias integradas (físicas, químicas e ambientais), seleção de produtos adequados, cronograma de execução, EPIs e comunicação aos setores afetados.

3.3 Execução das Ações

As ações compreenderão medidas preventivas e corretivas:

- Controle Físico e Ambiental: eliminação de abrigos, alimentos e acesso, vedação de frestas, limpeza e descarte adequado de resíduos.
- Controle Químico: aplicação direcionada e segura de inseticidas e rodenticidas registrados na ANVISA e MAPA, utilizando métodos adequados como pulverização localizada, iscas e géis, sempre priorizando produtos de baixa toxicidade.

3.4 Monitoramento e Avaliação

Instalação de armadilhas de monitoramento, registro das capturas, avaliação da eficácia e emissão de relatórios periódicos com indicadores e recomendações.

3.5 Educação e Conscientização

Orientação técnica aos servidores sobre boas práticas de higiene, armazenamento e comunicação de focos, promovendo engajamento institucional.

3.6 Relatórios Técnicos e Documentação

Cada atendimento deverá gerar relatório técnico com informações sobre data, produtos, métodos, responsáveis, setores atendidos e recomendações preventivas.

4. Periodicidade Recomendada

- Inspeções mensais para monitoramento e ajustes;
- Serviços corretivos ou preventivos trimestrais, conforme avaliação técnica.

5. Requisitos Técnicos da Empresa Contratada

- Registro ativo na ANVISA e Secretaria de Saúde local;
- Uso de produtos registrados e seguros;
- Emissão de FISPQ e certificado de execução;
- Plano de trabalho compatível com o MIP.

6. Benefícios do MIP

- Redução do uso de agentes químicos;
- Segurança ocupacional e ambiental;
- Sustentabilidade e conformidade legal;
- Maior eficiência e salubridade dos ambientes.

7. Normas e Referências

- RDC ANVISA nº 52/2009;
- Lei nº 6.360/76;
- Portaria nº 09/2000 – SVS/MS;
- ABNT NBR 15575;
- NR 06 e NR 09.

26. Certificação do TR Digital

Certificação de atendimento à Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022

Certifica-se que o presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as regras e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, observando-se integralmente sua estrutura, conteúdo mínimo obrigatório e diretrizes de padronização definidas pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Registra-se, ainda, que, embora não tenha sido utilizado o Sistema TR Digital, o instrumento atende materialmente a todos os requisitos exigidos pela referida Instrução Normativa, razão pela qual se considera plenamente cumprida a norma aplicável.

27. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

27.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que os serviços de dedetização dos ambiente do CMC são necessários e que contribuem, diretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos usuários deste Campus, bem como, visam a assegurar adequadas instalações de saúde dos usuários internos e externos que procuram atendimento diariamente no órgão, assim como a sanidade mínima dos ambientes deste Campus e considerando que o IFAM Campus Manaus Centro não possui em seu quadro de pessoal servidores com tais funções, características e atribuições para a realização das tarefas supracitadas, por não compreenderem as atividades ligadas diretamente à atividade fim da Instituição e que a contratação em voga é caracterizada como “serviços auxiliares”, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja falta desse serviço pode comprometer a continuidade de suas atividades. São enquadrados

como continuado, e sua contratação deve manter-se durante um exercício financeiro, a ser contratado por meio de Pregão Eletrônico, com base na nova lei de licitações, a saber, a Lei nº 14.133/21, após análise, aprovo este Estudo, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de instruir o Estudo Técnico Preliminar e propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do IFAM - Campus Manaus Centro

28. 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](#).

ISRAEL DE SOUSA SARMENTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/01/2026 às 10:20:58.

JOAO DAMASCENO MUSTAFA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/01/2026 às 10:04:50.

GLEYDSON DE SOUZA GOMES

Membro da comissão de contratação

Matriz de Gerenciamento de Riscos 19/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
19/2025	ISRAEL DE SOUSA SARMENTO	21/08/2025 20:43
Objeto da Matriz de Riscos		
Prestação de serviço de dedetização dos ambientes do IFAM - Campus Manaus Centro.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso na execução dos serviços por parte da contratada.	Falta de planejamento ou indisponibilidade de equipe ou recursos da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo	6
Impactos						
1	Comprometimento do cronograma do projeto ou da entrega do serviço.					
2	Multas ou penalidades contratuais aplicáveis à contratada.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir da contratada, no início do contrato, um plano de trabalho detalhado com cronograma de trabalho, e analisar previamente a capacidade técnica e operacional da contratada durante a fase de habilitação.			Responsável: IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA		
P-02	Prever no contrato cláusulas de penalidades e incentivos por desempenho.			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
Ações de Contingência						
C-01	Reavaliar o cronograma e, se viável, autorizar reprogramação contratual por meio de termo aditivo.			Responsável: IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA		
C-02	Notificar formalmente a contratada, solicitando plano de ação corretiva com prazos.			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
C-03	Aplicar sanções previstas em contrato (advertência, multa, suspensão), conforme a gravidade do atraso.			Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falta de emissão dos laudos técnicos exigidos.	Negligência da contratada ou ausência de laboratórios certificados.	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo	5
Impactos						
1	Descumprimento de cláusulas contratuais e obrigações legais.					
2	Impossibilidade de comprovar a conformidade técnica dos serviços executados.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir da contratada, previamente, a indicação dos laboratórios responsáveis e comprovação de certificações (ex.: ISO, acreditação do Inmetro).			Responsável: JANIO LUCIO PAES ALVES		
P-02	Prever a possibilidade de rejeição de etapas do serviço sem a apresentação dos laudos exigidos.			Responsável: ZONAIDE SANDOVAL VASCONCELOS		
Ações de Contingência						
C-01	Notificar formalmente a contratada para a emissão imediata dos laudos em atraso.			Responsável: ALBERTO FABIO DA SILVA TAVEIRA		
C-02	Autorizar, se legalmente viável, a contratação de laboratório externo por conta da contratada para validação dos serviços.			Responsável: GLEYDSON DE SOUZA GOMES		
C-03	Aplicar penalidades contratuais, como advertência, multa ou retenção de pagamento			Responsável: JANIO LUCIO PAES ALVES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Interrupção não programada no abastecimento de água.	Falta de coordenação com a administração e ausência de plano de contingência.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	6
Impactos						
1	Prejuízos à continuidade de atividades essenciais (ex.: saúde, alimentação, limpeza, segurança).					
2	Insatisfação de usuários/servidores e danos à imagem institucional.					

3	Comprometimento do cronograma de execução das atividades vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão, tal como, as atividades administrativas..		
Ações Preventivas			
P-01	Exigir da contratada um plano de contingência prévio, com ações emergenciais para falhas nos serviços..	Responsável:	ISRAEL DE SOUSA SARMENTO
P-02	Realizar reuniões periódicas de planejamento e alinhamento, especialmente antes de manutenções ou intervenções.	Responsável:	ALBERTO FABIO DA SILVA TAVEIRA
P-03	Prever em contrato a obrigatoriedade de comunicação prévia à administração sobre qualquer ação que possa gerar interrupção.	Responsável:	JANIO LUCIO PAES ALVES
Ações de Contingência			
C-01	Acionar imediatamente o plano de contingência da contratada, com serviço alternativo subsidiando o principal.	Responsável:	GLEYDSON DE SOUZA GOMES
C-02	Realocar recursos emergenciais da administração para mitigar impactos imediatos.	Responsável:	JANIO LUCIO PAES ALVES
C-03	Revisar o contrato ou o plano de contingência, fortalecendo os mecanismos de prevenção para eventos futuros.	Responsável:	IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Uso inadequado ou excessivo de produtos químicos.	Falta de capacitação técnica ou descumprimento de normas.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	4
Impactos						
1	Risco à saúde e segurança dos trabalhadores e do público exposto.					
2	Danos ambientais, como contaminação do solo, água e ar.					
3	Deterioração da qualidade dos serviços prestados.					
4	Impacto negativo na imagem da contratada e da administração pública.					
5	Multas e sanções administrativas por descumprimento de normas ambientais e de segurança					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir o cumprimento rigoroso das normas técnicas, ambientais e de segurança vigentes, como a NBR 15784,			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
P-02	Implementar protocolos e procedimentos operacionais padrão (POPs) para controle do uso dos produtos químicos.			Responsável: GLEICIMARA RODRIGUES		SABINO
P-03	Incentivar o uso de produtos químicos menos nocivos e técnicas alternativas quando possível.			Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA		
Ações de Contingência						
C-01	Interromper imediatamente as atividades em caso de uso indevido ou risco à saúde e meio ambiente.			Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA		
C-02	Realizar ações de contenção e mitigação ambiental caso haja contaminação.			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
C-03	Solicitar plano de ação corretiva e treinamento emergencial para os envolvidos.			Responsável: IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA		
C-04	Aplicar penalidades previstas em contrato, incluindo advertência, multa ou rescisão contratual, conforme a gravidade.			Responsável: JANIO LUCIO PAES ALVES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Acidentes de trabalho da equipe técnica.	Desrespeito às normas de segurança e ausência de EPIs.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	6
Impactos						
1	Funcionário terceirizado sofrer danos físicos permanentes ou temporários					
2	Prejuízo à imagem da contratada e da administração pública.					
3	Possível judicialização e responsabilidade civil e criminal.					
Ações Preventivas						
P-01	exigir todos os epis e treinamento dos profissionais nas futuras contratações que envolvem os riscos			Responsável: GLEYDSON DE SOUZA GOMES		
P-02	Implementar e fiscalizar o cumprimento rigoroso das normas regulamentadoras (NRs).			Responsável: ALBERTO FABIO DA SILVA TAVEIRA		
P-03	Manter inspeções regulares nos locais de trabalho para identificar e corrigir riscos.			Responsável: ZONAIDE SANDOVAL VASCONCELOS		
Ações de Contingência						
C-01	Multas e penalidades administrativas por descumprimento da legislação trabalhista e de segurança (ex.: Norma Regulamentadora (NR) 18, NR 5, que trata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e NR 35, que regulamenta o trabalho em altura, também são importantes para a segurança contra acidentes, e NR-10, que estabelece os requisitos de segurança para instalações e serviços em eletricidade, ou seja, possíveis equipamentos energizados ou instalações e componentes elétricos das caixas d´ águas e reservatórios.			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
C-02	Atendimento médico imediato aos acidentados e acionamento de emergência.			Responsável: JANIO LUCIO PAES ALVES		
C-03	Comunicar imediatamente o acidente aos órgãos competentes (CIPA, SESAM, Ministério do Trabalho).			Responsável: ZONAIDE SANDOVAL VASCONCELOS		
C-04	Investigar a causa do acidente e elaborar relatório para tomada de medidas corretivas.			Responsável: JOAO ELCIMIR DA SILVA		
C-05	Revisar e reforçar treinamentos e protocolos de segurança.			Responsável: ALBERTO FABIO DA SILVA TAVEIRA		
C-06	Reavaliar condições de trabalho e implementar melhorias para evitar reincidência.			Responsável: GLEYDSON DE SOUZA GOMES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Descumprimento das normas sanitárias e	Desconhecimento da legislação ou descuido	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	6

	ambientais.	operacional.
	Impactos	
1	Danos ao meio ambiente e à saúde pública.	
2	Prejuízos à imagem da contratada e da administração pública	
3	Aplicação de multas e sanções administrativas por órgãos reguladores.	
	Ações Preventivas	
P-01	Elaboração e cumprimento de procedimentos operacionais padrão (POPs) que atendam às normas.	Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA
P-02	Capacitação contínua da equipe sobre as normas sanitárias e ambientais vigentes.	Responsável: GLEICIMARA RODRIGUES SABINO
P-03	Implantação de sistemas de controle e monitoramento ambiental e sanitário.	Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO
	Ações de Contingência	
C-01	Adoção imediata de medidas corretivas para eliminar a não conformidade detectada.	Responsável: IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA
C-02	Notificação formal da contratada com solicitação de plano de ação e prazos para regularização.	Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO
C-03	Reavaliação dos processos internos e treinamentos corretivos para evitar reincidências.	Responsável: JANIO LUCIO PAES ALVES
C-04	Aplicação das penalidades previstas no contrato conforme a gravidade do descumprimento.	Responsável: GLEYDSON DE SOUZA GOMES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Descarte inadequado dos resíduos gerados.	Ausência de plano de gerenciamento ou má execução.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	8
	Impactos					
1	Aumento de custos contratuais e necessidade de aditivos.					
2	Necessidade de realocação de recursos e revisão de cronogramas.					
3	Riscos jurídicos se as mudanças não forem formalizadas adequadamente.					
	Ações Preventivas					
P-01	Prever no contrato cláusulas de flexibilidade com limites bem definidos para alterações de escopo.			Responsável:	IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA	
P-02	Mapear riscos e cenários emergenciais ainda na fase de planejamento.			Responsável:	GLEICIMARA RODRIGUES SABINO	
P-03	Manter reserva técnica ou orçamentária para imprevistos de baixa complexidade			Responsável:	JANIO LUCIO PAES ALVES	
P-04	Estabelecer procedimentos formais para solicitação e aprovação de alterações no escopo			Responsável:	GLEYDSON DE SOUZA GOMES	
	Ações de Contingência					
C-01	Iniciar processo formal de revisão contratual ou aditivo com base em justificativa técnica.			Responsável:	IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA	
C-02	Reavaliar o planejamento e atualizar cronogramas e custos.			Responsável:	ZONAIDE VASCONCELOS SANDOVAL	
C-03	Repriorizar atividades e redistribuir recursos conforme a nova demanda.			Responsável:	ALBERTO FABIO DA SILVA TAVEIRA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Inexistência de empresas habilitadas em número suficiente na licitação.	Exigências excessivas ou mercado restrito.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	6
Impactos						
1	Licitação deserta ou fracassada, exigindo republicação.					
2	Risco de judicialização ou questionamentos por parte de potenciais interessados excluídos					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar estudo técnico preliminar e análise de mercado para identificar fornecedores em potencial.			Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA		
P-02	Evitar cláusulas restritivas desnecessárias, como exigência excessiva de atestados ou capacidades técnicas irrelevantes.			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
P-03	Divulgar amplamente o aviso de licitação e permitir tempo hábil para manifestação de interesse.			Responsável: PAULO MARREIRO DOS SANTOS JUNIOR		
Ações de Contingência						
C-01	Revisar e republicar o edital, com ajustes nos critérios de habilitação e prazos, se necessário			Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA		
C-02	Buscar parcerias com outros órgãos públicos para compras compartilhadas ou adesão a atas de registro de preços.			Responsável: GLEYDSON DE SOUZA GOMES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Aumento de custos por fatores de mercado.	Oscilações econômicas e inflação de insumos.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	6
	Impactos					
1	Redução da margem de lucro da contratada					
2	Solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.					
3	Atrasos na execução do objeto contratual por dificuldade em adquirir materiais ou insumos.					
	Ações Preventivas					
P-01	Prever cláusulas contratuais de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, conforme legislação vigente.	Responsável: IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA				
P-02	Utilizar índices de correção monetária compatíveis com os principais insumos do contrato.	Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA				

P-03	Monitorar indicadores econômicos e índices setoriais ao longo da execução contratual.	Responsável: JANIO LUCIO PAES ALVES
Ações de Contingência		
C-01	Analisar e processar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com base em documentação comprobatória.	Responsável: ZONAIDE SANDOVAL VASCONCELOS
C-02	Promover revisão contratual por meio de aditivos, respeitando os limites legais.	Responsável: ALBERTO FABIO DA SILVA TAVEIRA
C-03	Buscar negociação direta com a contratada para manter o contrato em execução com ajustes operacionais.	Responsável: GLEYDSON DE SOUZA GOMES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Especificações Técnicas Inadequadas	Falta de conhecimento técnico especializado ou ausência de consulta a normas técnicas específicas.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Contratação de serviços que não atendem às necessidades reais, comprometendo a qualidade e segurança da água.					
2	Licitação deserta ou fracassada					
3	Necessidade de republicação do edital, com custos administrativos adicionais.					
4	Impacto no cronograma global do projeto ou serviço.					
Ações Preventivas						
P-01	Consultar normas técnicas (ABNT, ANVISA) e envolver especialistas na elaboração do Termo de Referência			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
P-02	Realizar pesquisa de mercado prévia para entender a capacidade e o perfil dos fornecedores.			Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA		
P-03	Garantir divulgação ampla e com antecedência adequada do edital para atrair maior número de participantes.			Responsável: IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA		
Ações de Contingência						
C-01	Revisar e ajustar o contrato; realizar nova contratação se necessário			Responsável: JANIO LUCIO PAES ALVES		
C-02	Revisar e republicar o edital com ajustes nas exigências de habilitação ou qualificação técnica.			Responsável: ZONAIDE SANDOVAL VASCONCELOS		
C-03	Estender o prazo de inscrição ou reabrir o processo licitatório com melhores condições de participação.			Responsável: ALBERTO FABIO DA SILVA TAVEIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Subdimensionamento ou Superdimensionamento dos Serviços	Levantamento impreciso das dimensões e características dos reservatórios.	Planejamento	Administração	Médio	6
	Impactos					
	1	Custos adicionais inesperados ou desperdício de recursos públicos.				
	2	Incompatibilidade entre os recursos contratados e a real demanda dos serviços				
3	Possível paralisação das atividades até a correção do erro.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar levantamento técnico detalhado das instalações, por profissionais qualificados.			Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA		
P-02	Verificar e cruzar dados com documentação técnica existente (projetos, relatórios anteriores, registros operacionais).			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
Ações de Contingência						
C-01	Ajustar escopo e orçamento; emitir aditivos contratuais			Responsável: IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA		
C-02	Realizar nova medição técnica detalhada para confirmar o erro e embasar correções.			Responsável: GLEICIMARA RODRIGUES SABINO		
C-03	Atualizar o cronograma do projeto, incorporando as mudanças de escopo.			Responsável: JOAO ELCIMIR DA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Falta de apoio operacional para elaboração dos documentos legais	Por falta de pessoal: deixar de elaborar o termo de referência e os estudos técnicos preliminares, tal como, deixar de descrever os riscos na fase preparatória.	Planejamento	Administração	Baixo	6
Impactos						
1	Atraso na conclusão dos documentos preparatórios de uma licitação					
Ações Preventivas						
P-01	Capacitar os membros ou agentes de contratação para compor as equipes de planejamento das contratações.			Responsável: ISRAEL DE SOUSA SARMENTO		
P-02	Nomear membros com afinidade dos serviços ou dos bens a serem adquiridos, a fim de ter a devida motivação para futura contratação.			Responsável: IZAQUE NEWTON DA SILVA DUTRA		
Ações de Contingência						
C-01	Designar servidores aptos a dar o devido andamento das demandas de elaboração dos documentos preparatórios de uma licitação.			Responsável: JOAO DAMASCENO MUSTAFA		
C-02	Sub-rogar os serviços de planejamento as áreas técnicas para promover a melhor qualidade dos serviços a serem prestados.			Responsável: GLEYDSON DE SOUZA GOMES		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ISRAEL DE SOUSA SARMENTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/08/2025 às 22:24:29.

GLEYDSON DE SOUZA GOMES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 11:18:21.