

INST. FED. DE SÃO PAULO/CAMPUS CAPIVARI

**Termo de Referência 7/2026****Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
7/2026	158712-INST. FED. DE SÃO PAULO/CAMPUS CAPIVARI	ANTONIO CARLOS DA SILVA BOMFIM	05/03/2026 07:32 (v 0.4)
<b>Status</b>	ASSINADO		

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	5/2026	23430.000184.2026-91

**1. Condições gerais da contratação**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**  
**CAMPUS CAPIVARI**  
**UASG DA COMPRA 158154**

Processo Administrativo nº 23430.000184.2026-91

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços continuados de desinsetização e desratização para o Campus Capivari do IFSP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização nas instalações do Campus Capivari do IFSP - 4 aplicações no ano PRÉDIO ENIO PIRES	3417	m <sup>2</sup>	3.816,23	R\$ 0,345	R\$ 5.266,40
	2	Contratação de pessoa		Aplicação / ano	4		

	jurídica para a prestação de serviços continuados de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização nas instalações do Campus Capivari do IFSP - 4 aplicações no ano PRÉDIO JOSEFINA	3417	m <sup>2</sup>  Aplicação / ano	1.813,12  4	R\$ 0,345	<b>R\$ 2.502,11</b>
<b>TOTAIS</b>				<b>22.518</b>	<b>R\$ 0,345</b>	<b>R\$ 7.768,71</b>
<p>Memória de cálculo da área:</p> <p>Cada aplicação será efetuada numa área construída de 5.629,35 m<sup>2</sup>, sendo 3.816,23 m<sup>2</sup> no prédio ENIO PIRES e 1.813,12 m<sup>2</sup> na unidade JOSEFINA.</p> <p>Serão 04 (quatro) aplicações em um ano, com intervalo de 3 (três) meses entre elas, sendo a primeira imediatamente após a assinatura do contrato.</p> <p>Total de área do contrato: 5.629,35 m<sup>2</sup> x 4 aplicações = 22.518 m<sup>2</sup>.</p>						

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo conforme portaria nº 3224/IFSP de 13 de junho de 2024 que define os serviços continuados no âmbito do IFSP e que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A licitação será realizada em um único grupo; o vencedor prestará o serviço nas unidades ENIO PIRES e JOSEFINA conforme detalhado no item 5.2.1 do presente termo de referência.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

### 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 consta das informações básicas deste termo de referência.

## 3. Descrição da solução como um todo

### 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

### 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. Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;

4.1.2. 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);

4.1.3. Aplicar, sempre que possível, materiais que possuam os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 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; 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). 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 IFSP 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 IFSP.

4.1.4. 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;

4.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletivo, que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.6. 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;

4.1.7. 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;

4.1.8. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **Vistoria**

4.4.1. 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 8 horas às 16 horas

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

4.4.3. 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.

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

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

*5.1.1. Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato;*

A empresa será contata por e-mail/whatsapp pelo fiscal formalmente designado pela Administração, até o limite de 4 (quatro) aplicações a cada período contratual de doze meses;

Com a confirmação de recebimento a empresa deverá agendar em até 15 (quinze) dias data para realização da dedetização em comum acordo com a fiscalização; Devem ser ofertadas opções de dedetização aos finais de semana e feriados durante horário comercial;

A empresa deverá informar com antecedência nome e documento dos funcionários designados para realização do serviço bem como cópia da carteira de trabalho ou comprovar a situação de sócio da empresa.

Antes de iniciar os trabalhos a empresa deve informar ao fiscal os agentes a serem usados para o controle de pragas conforme MPOP acima.

A empresa deve informar ao fiscal o horário aproximado de chegada, para que este se antecipe e realize a abertura de todas as portas das salas do prédio.

A ordem de execução do serviço é de competência da empresa, todavia, há no campus os espaços CPD (Centro de Processamento de Dados) e a Cantina Terceirizada que fazem opcionalmente, o acompanhamento do serviço e podem requerer seja dada atenção à estes locais para minimizar a presença de transeuntes durante a realização do serviço.

Concluído os trabalhos a empresa fornecerá o laudo/certificado junto de ao menos 4 (quatro) adesivos onde conste a data da realização da última desinsetização.

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

A Contratada deverá apresentar com no mínimo 3 (dias) de antecedência da execução do serviço cópia da carteira assinada dos profissionais que irão executar o serviço ou comprovar a situação de sócio da empresa. Caso a empresa não apresente os documentos, o serviço não será realizado e será aberto PAC - Processo Administrativo

Contratual visando a apuração de infração contratual com eventual aplicação de advertência, multa e/ou proibição de licitar.

O funcionário deverá comparecer em carro com a identificação visual da empresa, bem como utilizar uniforme e crachá desta.

Os produtos a serem utilizados deverão ser apresentados ao fiscal do serviço antes da confecção da solução a ser aplicada bem como esta deve ser feita em frente ao fiscal.

O funcionário deverá realizar o serviço utilizando EPI completo. Caso a empresa não traga pé-de-cabra para abertura das caixas de esgoto e de drenagem de águas pluviais será reagendada nova data para execução deste serviço.

A nota fiscal somente será atestada após a entrega de, no mínimo 4 (quatro) adesivos que identifiquem a empresa que realizou o serviço bem como a data de execução e validade do serviço.

Na primeira aplicação a empresa deverá trazer 6 (seis) novas armadilhas para ratos, fazendo o descarte das mais antigas e quebradas e reposição das iscas em todas as armadilhas. A empresa deve prestar garantia mínima de 45 (quarenta) e cinco dias, sendo que se ocorrer infestação atípica ou focos de ratos, a empresa deverá, refazer a desinsetização/desratificação sem custos para a Administração.

Os serviços serão executados na forma e periodicidade a seguir discriminadas:

**Serviço de desinsetização** para extermínio de aranhas, baratas, formigas, carrapatos, pulgas e percevejos, por meio de borrifamento, pulverização ou iscas em pontos estratégicos, com dosimetria de acordo com as especificações do fabricante, eficácia de 90 dias e efeito residual mínimo de 60 dias.

**Serviço de desratização** para extermínio de ratos com aplicação do agente exterminador(pó); colocação de iscas seguras com porta isca tipo reservatório fixada no chão com tampa lacrada com chave e placa de colagem, atóxica, para camundongos, com cobertura de acordo com a especificação do fabricante.

**Situações emergenciais:** qualquer uma das situações acima em que a infestação ou surgimento de pragas e vetores comprometam as condições sanitárias da instituição, causando risco imediato à saúde ou a segurança das pessoas, mediante chamado da CONTRATANTE, cujo prazo para análise e início da execução do serviço emergencial não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito horas) horas a contar do chamado para atendimento em horário comercial. O horário comercial aqui citado será das 07:30h às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

Os produtos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão atender as seguintes determinações:

Os produtos utilizados no controle de vetores e pragas urbanas de desinsetização, desratização, e afins serão de inteira responsabilidade da Contratada e deverão possuir registro no Ministério da Saúde, ANVISA e/ou órgãos equivalentes exigidos pela legislação vigente, além de serem submetidos à avaliação do Órgão.

Para cada produto utilizado, a Contratada deverá fornecer previamente a Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) ou equivalente e tabela contendo as seguintes informações: nome comum, grupo químico, ação tóxica, antídoto e tratamento, número de Registro no Ministério da Saúde/ANVISA ou órgão equivalente.

#### **Forma de aplicação:**

Desinsetização e combate a insetos considerados pragas e vetores: Utilizar ao longo das instalações internas e externas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, regulamentados e aprovados pela ANVISA, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos e pragas;

Complementar o trabalho com aplicação de substâncias próprias e registradas no Ministério da Saúde e/ou ANVISA nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários com a devida autorização do fiscal do contrato;

Aplicar os produtos nas superfícies horizontais e verticais, pequenas frestas e fendas; no interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, caixas de passagens e de esgoto, e onde necessário;

Sempre que houver a presença de escorpiões, combatê-los utilizando produtos especializados e autorizados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, SEAPA /RS e /ou IBAMA, oferecendo soluções eficazes com o máximo de segurança para a saúde das pessoas e para o meio ambiente.

#### **Metodologia de aplicação da desinsetização:**

Utilizar armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos, sob a premissa de que a maioria dos insetos voadores é atraída pela luz;

Utilizar produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersível na água aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos;

### **Combate a roedores**

A desratização deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas, incluindo todas as áreas internas e externas adjacentes às edificações, conforme definido pela IFSP.

Realizar o controle de roedores por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas da IFSP, bem como dispositivos temporários de porta iscas;

Proteger com dispositivos próprios as iscas raticidas de intempéries evitando que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas) instalando PPIs (Pontos Permanentes de Iscagem), na quantidade necessária e suficiente para efetiva ação de controle de roedores, conforme a metragem contratada e após análise e aprovação da IFSP e quando necessário instalar os PPMs (Pontos Móveis de Iscagem) em quantidade o suficiente para o controle de roedores.

O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz e possuir poder fulminante, capaz de matar rapidamente os roedores, não permitindo, a circulação de ratos sob ação do veneno pelas áreas do IFSP.

Instalar na implantação dos serviços os PPIs (Postos Permanente de Iscagem) na área externa e tubos porta iscas no anel sanitário contendo iscas raticidas, devidamente numeradas e identificadas, sem ônus para o IFSP.

### **Procedimentos para realização dos serviços**

A contratada deverá elaborar e apresentar ao IFSP um MPOP (Manual de Procedimento Operacional Padronizado), contendo a descrição da forma de execução de todos os serviços contratados, equipamentos e produtos utilizados.

O MPOP deverá ser apresentado à fiscalização do contrato em até 15 dias após a assinatura do contrato, na primeira reunião que será realizada entre a Contratada e a equipe de fiscalização e gestão do contrato e deverá conter o mapeamento dos locais de infestação e dos pontos críticos, com indicação das áreas que necessitam ser atendidas com maior prioridade, e indicação das medidas corretivas e preventivas que necessitam ser adotadas em cada área.

A contratada deverá apresentar, imediatamente após a execução de cada serviço, o Laudo Técnico/Certificado anexando a ordem de serviço ou chamado e o comprovante de execução do serviço, conforme Resolução RDC nº 52, da ANVISA, de 22 de outubro de 2009, contendo, além do previsto no artigo 20 da resolução, as seguintes informações: onde foram realizados os serviços, área (em m<sup>2</sup>), discriminação de todos os produtos utilizados, quantitativos e diluição.

Para a realização dos serviços a CONTRATADA deverá observar, pelo menos, as seguintes etapas, cuja previsão deverá constar no MPOP:

Momento anterior à aprovação do serviço: Procedimento Operacional Padrão (POP) do processo em questão, conforme art. 13 da RDC 52/2009 da ANVISA, contendo documentos como Bula (e/ou FISPQ) do produto aplicado, Licença de Operação e Alvará Sanitário válidos;

Antes da realização do serviço: Afixação e/ou distribuição de cartazes com as informações descritas no art. 21 da RDC 52/2009 da ANVISA;

Após o processo: comprovante de execução do serviço, conforme art. 20 da RDC 52/2009 da ANVISA, comprovante da destinação das embalagens e resíduos, conforme art. 17 da RDC 52/2009 da ANVISA e laudo técnico do Responsável Técnico da empresa.

### **Requisitos mínimos para realização dos serviços**

A contratada deverá dispor de funcionários com capacitação técnica legal correspondente às atividades à serem executadas exigir que eles utilizem todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I) e Equipamentos de Proteção Coletiva (E.P.C), quando necessários, para prover a segurança adequada na execução dos serviços.

A Contratada deverá cumprir o que estabelece a Norma Regulamentadora N° 35, Trabalho em Altura, NR-35, do MTE, nos trabalhos que serão executados acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda, conforme item 35.1.2 da NR-35.

A contratada deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los, orientá-los e treiná-los quanto ao correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que for o caso; conforme Norma Regulamentadora N° 06, NR N° 06, Equipamento de Proteção Individual, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvios de função.

Quando da utilização desta metodologia será necessária à análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate;

O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional, quando houver a necessidade de pulverização, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: serão 04 (quatro) aplicações anuais, com intervalo de 03 (três) meses. A primeira aplicação ocorrerá logo após a assinatura do contrato;*

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados nas unidades ENIO PIRES e JOSEFINA nos seguintes endereços:

**UNIDADE ENIO PIRES:** Avenida Doutor Ênio Pires de Camargo, nº 2.971, Bairro Ribeirão, CEP 13.365-708, Cidade Capivari SP;

**UNIDADE JOSEFINA:** Avenida Josefina Giovana Rossi, nº 3.985, Bairro Ribeirão, CEP 13.365-714, Cidade Capivari SP;

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme agendamento com a Administração do campus podendo ocorrer de segunda feira a sábado das 8h às 17h.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário incluindo:

5.3.1. Veneno líquido ou em gel, de acordo com a necessidade, para desinsetização para extermínio de aranhas, baratas, cupins, formigas, carrapatos, pulgas e percevejos, em quantidade necessária e suficiente para a cobertura de metragem contratada e com eficácia de 180 dias;

5.3.2. Veneno em pó, iscas seguras, porta iscas ou placa de colagem, conforme a necessidade, para extermínio de ratos e camundongos, em quantidade necessária e suficiente para a cobertura de metragem contratada e com eficácia de 60 dias; 5.5.3. Uniformes, equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva necessários para a realização de todos os serviços contratados.

5.3.3. Todos os custos decorrentes da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização dos serviços deverão estar contemplados na proposta apresentada pela licitante 6(seis) novas iscas para ratos fechadas.

5.3.4. A empresa deve trazer pé de cabra para a realização dos serviços tendo em vista a necessidade de abertura das caixas de esgoto para desinsetização.

5.3.5. A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços para o controle de pragas e vetores, desalojamento de animais, limpeza e desinfecção de reservatórios d'água, com registro adequado a este fim e atendimento à legislação vigente relacionada a estes serviços

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

## **Fiscalização Administrativa**

6.30. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

## **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **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 para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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.

## **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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, ao final de cada período mensal:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

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

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

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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**

7.21. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. 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.

7.32. 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 IGPM de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1. 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.

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

### **Cessão de crédito**

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

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.40. 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.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

#### **Exigências de habilitação**

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.13. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. 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.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

### **Habilitação jurídica**

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

**8.19. 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>;

8.20. 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;

**8.21. 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.

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

**8.23. 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;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.27. 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.

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

8.29. Declaração de que 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;

8.30. 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;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.34. 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**

8.35. 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 em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.36. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.37. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.37.1.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.37.1.1.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.37.1.1.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.37.1.1.5. 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;

8.37.1.1.6. 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.

## **Qualificação Técnica**

8.41. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

## **9. Estimativas do valor da contratação**

**Valor (R\$):** 7.768,71

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.768,71 (*sete mil setecentos e sessenta e oito reais e setenta e um centavos*).

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 158712 / 26439;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: 231788;
- IV. Elemento de Despesa: 33.90.39-78;
- V. Plano Interno: L0000P0100N;

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

Capivari, 02 de março de 2026.

---

## 11. 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](#).

### **ANTONIO CARLOS DA SILVA BOMFIM**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 04/03/2026 às 13:20:45.*

Despacho: De acordo,

### **CESAR EDUARDO ARMELIN**

Coordenador de Licitações e Contratos



*Assinou eletronicamente em 04/03/2026 às 13:50:39.*

Despacho: De acordo,

### **LUCIANA MARTINS GATTI**

Diretora Adjunta de Administração



*Assinou eletronicamente em 04/03/2026 às 18:54:28.*

Despacho: De acordo e aprovo o termo de referência.

### **CARLOS ROBERTO PAVIOTTI**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 07:32:17.*