

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - PE

Termo de Referência 28/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2026	383514-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - PE	MARIA PATRICIA FIRMINO RODRIGUES	08/06/2026 10:29 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		9079620110000598000021 /2025-44

1. Definição do objeto

1.1. contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização nas áreas externas do edifício do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE), em Recife /PE, situado no Carlos Gomes, Nº 481, Prado em Recife/PE, Cep 50720-135.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de desinsetização e Desratização	3417	serviço	área de interna 2.338,79 m²	R\$ 577,17	R\$ 2.308,68
2	Serviço de Descupinização	3417	serviço	área de externa 1.608,19 M2	R\$ 420,68	R\$ 841,36
Total de área				3.946,98 m2	Total Anual	R\$ 3.150,04

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 12/2026.
- 1.2.1. Os serviços serão realizados trimestralmente para desinsetização/desratização, e semestralmente para o serviço de descupinização.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 12/2026 e o disposto no inciso XV do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, limitado o prazo total de 10 (dez) anos, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, conforme dispõe o artigo 107, Lei nº14.133/2021.

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

## 2. Fundamentação 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 incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco CRCPE. Para o exercício de 2026, item 67 .

Projeto: 5008 MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.030 MANUTENÇÃO E CONSERV. DOS BENS IMÓVEIS

2.3. A necessidade decorre da própria natureza das atividades desenvolvidas pelo CRC-PE, que envolve atendimento frequente ao público, circulação de servidores, colaboradores, conselheiros e visitantes, exigindo ambientes salubres e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. A ausência ou descontinuidade desses serviços pode resultar na proliferação de pragas urbanas, tais como insetos rasteiros, insetos alados e roedores, trazendo riscos à saúde humana, ao funcionamento das atividades administrativas e à integridade da estrutura física do prédio.

2.4. Ressalta-se que o CRC-PE já adota periodicamente ações de dedetização, sendo esta contratação necessária para assegurar a continuidade dessas ações de manutenção preventiva, evitando intervenções emergenciais, que tendem a gerar maiores custos e impactos operacionais.

2.5. A prestação de serviços de desinsetização ,desratização e descupinização, embora exija qualificação técnica especializada e uso de produtos controlados, é executada segundo metodologias e técnicas padronizadas (ex: aplicação de iscas, gel, pulverização, monitoramento, emissão de certificado), independentemente do porte da empresa.

2.6. O grau de complexidade do serviço permite a comparação objetiva entre as propostas dos licitantes, sendo o principal critério de julgamento o menor preço, o que é característico de serviços comuns.

2.7. A presente contratação tem por finalidade atuar de forma preventiva e corretiva no combate às pragas, insetos e ratos, proporcionando melhorias nas condições de limpeza e higiene no ambiente de trabalho dos funcionários, prestadores de serviços, colaboradores e usuários do Conselho, com o objetivo de garantir condições sanitárias adequadas, prevenir riscos à saúde dos colaboradores e do público, bem como preservar o patrimônio físico da sede do CRC-PE.

2.8. O serviço de controle de pragas (desinsetização, desratização e descupinização) é essencial para a manutenção das condições sanitárias adequadas. Sua interrupção leva ao risco de proliferação de vetores e pragas urbanas (ratos, insetos, aracnídeos, cupins), comprometendo a saúde e o bem estar dos ocupantes do Conselho e a preservação do patrimônio (móveis, arquivos, equipamentos).

2.9. A contratação é necessária para atender às normas de saúde e vigilância sanitária aplicáveis a ambientes de trabalho coletivo, garantindo um ambiente de trabalho seguro e salubre.

### 3. Descrição da solução

3.1. Serviços contínuos de desinsetização, desratização, e descupinização (controle de pragas e vetores) nas dependências da área interna e área externa do prédio do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRCPE, em Recife/PE, visando manter em boas condições sanitárias, com o combate a ratos, baratas, moscas, traças, percevejos, cupins, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos, evitando assim, a proliferação dos mesmos, pois se constituem em agentes prejudiciais à saúde dos funcionários, prestadores de serviços, colaboradores e usuários do Conselho.

3.2. A solução foi estruturada de forma a assegurar a continuidade dos serviços, a eficiência operacional e a observância das normas sanitárias e ambientais aplicáveis, garantindo previsibilidade, segurança e economicidade para a Administração.

3.3. O serviço compreenderá aplicação periódica (trimestral para desinsetização, desratização e semestral para descupinização ou conforme demanda), utilizando produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA, com garantia de eficácia, segurança para pessoas e animais e ausência de odor ou resíduos nocivos aos ambientes de trabalho. A aplicação deve ser realizada fora do horário de expediente, garantindo a não interrupção das atividades institucionais.

### 4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação foram definidos considerando a natureza do serviço a ser contratado, caracterizado como serviço comum, de execução periódica e preventiva, destinado à manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco– CRCPE.

4.2. Os requisitos estabelecidos buscam assegurar a efetividade da prestação dos serviços, a segurança dos usuários, o atendimento às normas sanitárias vigentes e a economicidade da contratação, sem impor exigências desnecessárias que restrinjam a competitividade do certame.

4.3. Os serviços serão realizados nas dependências do edifício sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE), em Recife/PE, em data e horário a ser determinado conforme as necessidades da CONTRATANTE e em consonância as tratativas com a CONTRATADA.

4.4. A Contratada deverá atender às demandas mediante o fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas no ETP, Termo de Referência (TR), Contrato e demais peças licitatórias/contratuais pactuadas, observando as rotinas administrativas determinadas pela CONTRATANTE.

4.5. Os serviços deverão ser executados de forma trimestral para os serviços de Desinsetização, Desratização, e semestralmente para os serviços de Descupinização conforme cronograma definido pela Administração, observando-se as normas sanitárias e de segurança aplicáveis:

#### 4.5.1 Desinsetização, Desratização:

- a) Combater os insetos alados pulverizando nos ambientes escuros e nos entulhos com o produto apresentado na proposta;
- b) Identificar e aplicar os produtos nos focos;
- c) Orientar os usuários, acerca da melhor forma de evitar a proliferação dos insetos;
- d) Dedetizar todos os ambientes internos e área externa do Conselho, através de pulverizadores com o produto líquido adequado e ofertado;
- e) Polvilhar com pó químico as tubulações, eletrodutos, caixas de passagens e quadros e onde passem fios de eletricidade, telefonia e informática;
- f) Aplicar gel em todos os componentes eletro/eletrônicos e em qualquer outro que requeira o gel, em todos os ambientes;
- g) Desratizar, através de aplicação do produto em forma de iscas raticidas parafinados, em doses únicas, em cochos espalhados nos locais necessários. Na desratização, após a primeira intervenção (colocação de porta-iscas e iscas), trimestralmente, deverão ser inspecionados todos os porta-iscas. No caso de falta do produto utilizado (veneno), deverá ser feita a reposição imediata.
- h) Vasculhar os locais que poderão servir de esconderijo para os escorpiões e aplicar o produto adequado.
- i) Os serviços de desinsetização deverão ser realizados sempre que for solicitado pelo CONTRATANTE. Caso sejam detectados pela unidade fiscalizadora a continuidade ou ressurgimento de pragas, o procedimento será repetido até a total eliminação.

j) Considerando a área externa do prédio, deverá ser observada a distância máxima de 15 (quinze) metros entre os porta-iscas/pontos de iscagem. As iscas deverão ser postas em caixas porta-iscas. Essas caixas funcionam como ponto de esconderijo de roedores, além de proteger contra as intempéries e o acesso de animais não alvo.

#### 4.5.2. Descupinização:

- a) Controlar as infestações de cupim em madeiras, paredes, eletrodutos, troncos e raízes de árvores com aplicação de produtos líquidos e pó químico, conforme seja o local;
- b) Fazer inspeção e aplicação do produto em toda a área constante no instrumento contratual, seja em solo, madeira seca no terreno, na construção de alvenaria, pisos, estantes, portas, portais, eletrodutos, e outros locais possíveis de infestação de cupins;
- c) Fazer barreira química contra cupins em todos os lugares em que for necessária a proteção;

4.5.3. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e os equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

#### 4.5.4. Os produtos deverão ter as seguintes características:

- a) Não causarem manchas aos revestimentos e mobiliário;
- b) Serem antialérgicos;
- c) Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) Serem inofensivos à saúde humana;
- e) Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Sanitária do Ministério da Saúde através da Resolução – RDC n.º 52 de 22 de outubro de 2009 e atualizações.

#### 4.6. Dos requisitos a serem atendidos pela CONTRATADA:

4.6.1. Quando da assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá comprovar que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

4.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de execução de serviço em características semelhantes às descritas no objeto.

4.6.3. A empresa contratada deverá ser especializada e legalmente habilitada na prestação dos serviços de controle de pragas urbanas, abrangendo desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos, com atuação em ambientes institucionais.

4.6.4. Deverá comprovar registro ativo junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), e apresentar profissional responsável técnico qualificado.

4.6.5. Todos os produtos químicos utilizados deverão possuir registro na ANVISA e nos órgãos de vigilância sanitária competentes, sendo inócuos à saúde humana e ambiental, com apresentação de fichas técnicas e fichas de segurança (FISPQ).

4.6.6. A empresa deverá elaborar Plano de Execução dos Serviços, contemplando metodologia, tipos de produtos, periodicidade das aplicações, áreas de aplicação, cuidados sanitários e ambientais, conforme as diretrizes da RDC ANVISA nº 52/2009.

4.6.7. A CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída, com autorização para prestação dos serviços pelos órgãos competentes, inclusive licença ou autorização expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

4.6.8. A mão de obra disponibilizada deverá ser qualificada e treinada para manuseio de produtos químicos e execução das atividades de controle de pragas e sanitização, observando as normas sanitárias e ambientais vigentes

4.6.9. Todos os materiais, equipamentos, insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, com produtos que atendam aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos pela ANVISA, órgãos ambientais e legislações correlatas.

4.6.10. A CONTRATADA responsabiliza-se pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, incluindo as embalagens vazias dos saneantes de uso restrito.

## **4.7. Coberturas Complementares**

4.7.1. Como coberturas complementares, a empresa contratada deverá:

- Fornecer comprovante ou relatório de execução dos serviços realizados;
- Prestar orientações quanto aos cuidados necessários após a aplicação dos produtos;
- Realizar atendimentos corretivos, quando tecnicamente justificável, dentro dos prazos definidos contratualmente;
- Utilizar técnicas e produtos adequados a ambientes com circulação de pessoas.

## **4.8. Requisitos de Habilitação Legal e Sanitária**

4.8.1. Licenciamento sanitário: a contratada deverá comprovar que possui Licença de Funcionamento (ou Alvará Sanitário), emitida pela autoridade sanitária competente (Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual), com validade em dia, que a autorize a exercer a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, conforme dispõe o capítulo II - requisitos de funcionamento , seção I - da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA nº 622, de 9 de março de 2022.

4.8.2. Registro no Conselho Profissional: apresentação de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Química (CRQ) ou Conselho Regional de Biologia (CRBio), conforme a atividade preponderante, e comprovação de que o Responsável Técnico (RT) está devidamente habilitado e registrado no respectivo conselho, conforme dispõe o capítulo II - requisitos de funcionamento , seção II - da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA nº 622, de 9 de março de 2022.

4.8.3. Conformidade com ANVISA: declaração de atendimento à legislação pertinente, especialmente a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 622/2022 (ou a que a suceder), que dispõe sobre as boas práticas para a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

4.8.4. Certificação/Documentação: Comprovação de que os produtos saneantes desinfetantes a serem utilizados são devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA e de venda restrita a empresas especializadas, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 622 /2022 (ou a que a suceder).

## **4.9. Critérios de Sustentabilidade**

4.9.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, nos termos da legislação vigente, incluindo:

- Utilização de produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes;
- Adoção de métodos que minimizem impactos ao meio ambiente;
- Redução da exposição de pessoas e animais a produtos químicos;
- Correto descarte de embalagens e resíduos gerados durante a execução dos serviços.

## **4.10. Garantia da contratação**

4.10.1. A exigência de garantia contratual será avaliada pela Administração no momento da formalização do contrato, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do serviço, o valor estimado da contratação e o risco envolvido na execução.

4.10.2. Certificação/Documentação: Comprovação de que os produtos saneantes desinfetantes a serem utilizados são devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA e de venda restrita a empresas especializadas, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 622 /2022 (ou a que a suceder). Requisitos de Qualificação Técnica

4.10.3 A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de execução de serviço em características semelhantes às descritas no objeto. Indicação de marcas ou modelos

4.10.4. Não aplicável a contratação. A presente licitação visa garantir a mais ampla competitividade, admitindo-se a participação de todas as fabricantes e /ou modelos que atendam plenamente a execução do serviço. Da exigência de carta de solidariedade

4.10.5. Não será exigida carta de solidariedade. A exigência de carta de solidariedade é geralmente cabível em situações muito específicas, onde o risco de descontinuidade do fornecimento ou da assistência técnica do bem/produto/serviço é alto e pode comprometer a execução do contrato.

## **4.11. Subcontratação**

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.12. Dos requisitos de vigência contratual:

4.12.1. O contrato terá a vigência por até 12 (doze) meses, admitida a sua prorrogação, por igual período limitado o prazo total de 10 (dez) anos, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, conforme dispõe o artigo 107, Lei nº 14.133/2021.

#### 4.13. Dos requisitos de necessidade de transição contratual:

4.13.1. Por tratar-se de serviço comum e amplamente contratado por diversos órgãos públicos, não há necessidade da transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e demais técnicas empregadas

#### **Vistoria**

4.14. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante 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 funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 12h e de 13h00 às 16h.

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

4.14.2. 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.

4.14.3. 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.

4.14.4. 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.

#### **Reajuste**

4.15. Conforme preceitua a Lei nº 14.133/21, quando cabível, após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados. O reajuste será realizado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade (contado da data do orçamento estimado).

#### **Demais requisitos**

4.16. Quando da assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá comprovar que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

4.17. A empresa contratada deverá ser especializada e legalmente habilitada na prestação dos serviços de controle de pragas urbanas, abrangendo desinsetização, desratização, descupinização, com atuação em ambientes institucionais.

4.18. Todos os produtos químicos utilizados deverão possuir registro na ANVISA e nos órgãos de vigilância sanitária competentes, sendo inócuos à saúde humana e ambiental, com apresentação de fichas técnicas e fichas de segurança (FISPQ).

4.19. A empresa deverá elaborar Plano de Execução dos Serviços, contemplando metodologia, tipos de produtos, periodicidade das aplicações, áreas de aplicação, cuidados sanitários e ambientais, conforme as diretrizes da RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA (RDC) ANVISA Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 (ou a que a suceder), que dispõe sobre as boas práticas para a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

4.20. A mão de obra disponibilizada deverá ser qualificada e treinada para manuseio de produtos químicos e execução das atividades de controle de pragas e sanitização, observando as normas sanitárias e ambientais vigentes.

4.21. Todos os materiais, equipamentos, insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, com produtos que atendam aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos pela ANVISA, órgãos ambientais e legislações correlatas.

4.22. Emitir laudo técnico de execução a cada aplicação, com assinatura do responsável técnico.

4.23. Disponibilizar atendimento emergencial, caso ocorra reinfestação em prazo inferior ao previsto.

4.24. Responder civil e administrativamente por danos causados ao patrimônio, à saúde dos ocupantes ou ao meio ambiente, em decorrência da má execução dos serviços.

4.25. Assegurar eficácia comprovada no controle e prevenção de infestações.

4.26. O edifício sede do CRCPE está instalado em uma área interna 2.338,79 m² e área externa de 1.608,19 m² :

## 5. Modelo de execução do objeto

- 5.1. O início da execução dos serviços em objeto se dará logo após a assinatura do contrato.
- 5.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme os requisitos descritos no item 4 deste TR, bem como, no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC).
- 5.3. Os serviços serão executados nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade (CRCPE), situado na Rua Carlos Gomes 481, Prado, CEP: 50720-135. Recife/PE.
- 5.4. Todos os insumos, materiais, equipamentos e mão de obra visando à execução dos serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.5. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido no contrato, Termo de referência, Estudo Técnico e demais peças processuais.
- 5.6. Possuir suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado, disponíveis para a execução dos serviços contratados, mantendo ainda serviços de atendimento para o monitoramento de casos emergenciais.
- 5.7. A contratada deverá seguir o cronograma previamente definido em conjunto com a área técnica do CRC/PE, organizando a execução por ambiente e garantindo o mínimo impacto nas rotinas de trabalho dos setores envolvidos.
- 5.8. A Administração designará um fiscal técnico responsável pelo acompanhamento integral dos serviços e pela verificação da conformidade do objeto.
- 5.9. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): luvas, óculos de proteção, protetores auriculares e outros EPIs necessários para a execução segura dos serviços.
- 5.10. Demais deveres e disciplinas exigidos estão dispostos no item - Obrigações da CONTRATADA.
- 5.11. A contratada deverá seguir o cronograma previamente definido em conjunto com a área técnica do CRCPE, organizando a execução por ambiente e garantindo o mínimo impacto nas rotinas de trabalho dos setores envolvidos.
- 5.12. A Administração designará um fiscal técnico responsável pelo acompanhamento integral dos serviços e pela verificação da conformidade do objeto.

## 6. Modelo de gestão do contrato

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

- 6.15. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.15.1. 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.
- 6.15.2. 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.
- 6.15.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.15.4. 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.
- 6.15.5. 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.
- 6.15.6. 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.
- 6.15.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) 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, de 2021 e Arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07(sete) 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:

7.3.1. 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. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII](#)).

7.3.2. 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;

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

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

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

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6 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

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificado, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.12.2 identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023

7.13. Constatando-se, junto ao CADIN Estadual e/ou 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

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

7.18. 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**

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

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

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

7.22. 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.

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

### **Reajuste**

7.24. Conforme preceitua a Lei nº 14.133/21, quando cabível, após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados. O reajuste será realizado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade (contado da data do orçamento estimado).

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

7.26. 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).

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 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, com fundamento na hipótese do caput do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento será efetuado sob demanda única e integral, após a emissão da Ordem de Início de Serviços e de comum acordo com o cronograma definido pela Administração, respeitando-se os prazos estabelecidos no Termo de Referência e contrato.

### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Adota-se o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos, correspondentes aos valores constantes na tabela do Item 9 – Estimativa do Valor da Contratação deste Termo de Referência.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.7. **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>;

8.8. **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;

8.9. **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](#).

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

8.11. **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

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

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

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

8.18. 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](#);

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

8.20. 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;

8.21. 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.

8.22. 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.

#### **Habilitação técnica**

8.23. Quando da assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá comprovar que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

8.24. A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de execução de serviço em características semelhantes às descritas no objeto.

8.25. A empresa contratada deverá ser especializada e legalmente habilitada na prestação dos serviços de controle de pragas urbanas, abrangendo desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos, com atuação em ambientes institucionais.

8.26. Deverá comprovar registro ativo junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), e após assinatura do contrato apresentar profissional responsável técnico qualificado.

8.27. Todos os produtos químicos utilizados deverão possuir registro na ANVISA e nos órgãos de vigilância sanitária competentes, sendo inócuos à saúde humana e ambiental, com apresentação de fichas técnicas e fichas de segurança (FISPQ).

8.28. Após a assinatura do contrato, a empresa deverá elaborar Plano de Execução dos Serviços, contemplando metodologia, tipos de produtos, periodicidade das aplicações, áreas de aplicação, cuidados sanitários e ambientais, conforme as diretrizes da RDC ANVISA nº 52/2009.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.150,04

9.1. O valor total estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo global aceitável, é de R\$ 3.236,72 (três mil duzentos e trinta e seis reais e setenta e dois centavos ) , conforme custos unitários detalhados na tabela do Item 1 deste Termo de Referência e apurado na pesquisa de preços anexa ao processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de desinsetização e Desratização	3417	serviço	2.338,79 m²	R\$ 577,17	R\$ 2.308,68
2	Serviço de Descupinização	3417	serviço	1.608,19 M2	R\$ 420,68	R\$ 841,36
Total de área				3.946,98 m2	Total Anual	R\$ 3.150,04

9.2. Não serão aceitas propostas com valores unitário e/ou totais superiores ao estimado pela administração.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRC/PE).

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação e planejamento estratégico:

Projeto do Plano de Trabalho: Projeto nº 5008 – Modernização e Manutenção da Estrutura Física;

Conta- Contábil: 6.3.1.3.02.01.030 - Manutenção e Conservação dos Bens Imóveis.

10.3. Eventual necessidade de suplementação de créditos ou remanejamento entre contas terá de ser formalmente aprovada pela Diretoria Executiva do CRCPE, com justificativa técnica e financeira, antes de qualquer empenho ou pagamento.

10.4. Qualquer mudança de dotação implicará em retificação do Plano de Trabalho, observando-se as diretrizes do art. 7º da Lei nº 14.133 /2021 e normas internas de controle orçamentário do Conselho.

10.5. A supervisão da execução orçamentária será de responsabilidade da Coordenadoria de Planejamento e Finanças, que deverá emitir relatórios mensais de acompanhamento e eventuais alertas sobre risco de corte ou insuficiência de recursos.

10.6. Em caso de eventuais desistências de entrega ou devolução de recursos, estes deverão ser imediatamente reportados ao Setor de Contabilidade para reclassificação dos saldos e nova proposta de aplicação, sempre em consonância com as prioridades definidas no PCA.

10.7. A execução do orçamento respeitará o princípio da transparência, divulgando-se no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) eventuais relatórios resumidos sobre a execução física (equipamentos entregues) e financeira (valores empenhados e pagos) para controle interno e auditorias.

## 11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1. 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.

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

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

11.2.2. 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;

11.2.3. 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.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,5% (meio 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;

11.2.4.2.1. O atraso superior

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

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

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

11.6. 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.

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

11.8. 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.

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. 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.

11.14. 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.

## 12. Disposições Finais

12.1. O presente Termo de Referência integra o processo licitatório e o futuro contrato, vinculando-se a todas as suas cláusulas, anexos e notas explicativas.

12.2. Quaisquer alterações ou aditamentos contratuais deverão ser formalizados por apostilamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições aqui estabelecidas.

12.3. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), conforme previsão do art. 10 da IN SEGES/ME nº 81/2022.

## 13. 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](#).

**CYNTHIA MARIA BEZERRA FERRAZ**

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**LUCIA HELENA PASSOS DE ARAUJO**

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**KARLOS EDUARDO TRAVASSOS DE LIMA MOTA**

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**LUCIENE MARIA LINS DO NASCIMENTO MALTA**

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**MARIA PATRICIA FIRMINO RODRIGUES**

MEMBRO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.pdf (373.36 KB)