



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Belém, 24 de junho de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo 26.16.000000849-6

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.2. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e manutenção preventiva de caixas d'água e cisternas e serviços de dedetização, desratização e descupinização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, visando garantir a qualidade da água utilizada e o controle e combate de pragas urbanas, das instalações do Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará – CRM-PA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UND	QTD. AO ANO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR GLOBAL
1	Imunização e Controle de Vetores e Pragas urbana, Desinsetização, desratização e Descupinização SEDE e SETOR JURIDICO-CRM-PA	3417	2	4	R\$1.515,00	R\$3.030,00	R\$12.120,00
2	Higienização e desinfecção de 01 caixa d'água de 18m³ câmara dupla - sede CRM-PA	13595	2	3	R\$ 630,00	R\$ 1.260	R\$3.780,00
3	Higienização e desinfecção de 02 caixas d'água de 1m³ cada setor jurídico CRM-PA.		2	3	R\$ 798,00	R\$1.596,00	R\$4.788,00
4	Higienização e desinfecção de 01 cisterna de 36m³ câmara dupla - sede CRM-PA	16527	2	3	R\$ 309,26	R\$ 618,52	R\$1.855,56
5	Higienização e desinfecção de 01 cisterna de 4m³ câmara dupla Setor Jurídico CRM-PA		2	3	R\$ 614,28	R\$1.228,56	R\$3.685,68

VALOR TOTAL: R\$ 26.229,24

SERVIÇOS INCLUSOS

- SISTEMA COM HIDROJATEAMENTO;
- DESINFECÇÃO DOS CONJUNTOS DE SUCCÃO E RECALQUE;

- VERIFICAÇÃO DE RACHADURAS E INFILTRAÇÕES DAS MESMAS;
- COLOCAÇÃO DE ESPONJAS SOB AS BORDAS DAS CISTERNAS, PARA IMPEDIR A PENETRAÇÃO DE BARATAS E OUTROS AGENTES PATOGÊNICOS NO INTERIOR DAS MESMAS;
- PINTURA DAS TAMPAS;
- EMISSÃO DE O2 (DOIS) LAUDOS DE QUALIDADE DA ÁGUA PELO LABORATÓRIO.
- EMISSÃO DE O2 (DOIS) ATESTADOS DE SANEAMENTO.
- EMISSÃO DE O1(UMA) ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA).

SERVIÇOS INCLUSOS

- **DESINSETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO / DESCUPINIZAÇÃO por:**
 - PULVERIZAÇÃO:** aplicação de uma calda inseticida por meio de um equipamento pulverizador de alta pressão. A pulverização é realizada em cantos de paredes, tetos, pisos, portas, janelas, batentes, debaixo de mesas e balcões, assoalhos e qualquer superfície disponível para aplicação.
- **POLVILHAMENTO:** utilização de um inseticida em pó aplicado com uma polvilhadeira. O polvilhamento é realizado em locais onde a pulverização não é possível, como conduítes, tomadas, caixas elétricas, áreas úmidas, tubulações e caixas de inspeção.
- **GEL BARATICIDA E FORMICIDA:** método com aplicação de gel pode ser efetuado por meio de uma pistola e/ou seringa, é um processo sem odor, de caráter residual e atua nas pragas após a ingestão direta ou indireta, será aplicado nas áreas onde não se pode utilizar produtos em líquido.
- **SPRAY:** procedimento a seco que pode ser aplicado em diversas áreas, como frestas, fendas, orifícios, atrás de móveis, entre outros.
- **ISCAS:** as iscas com raticidas são dispostas em duas formas: blocos impermeáveis e parafinados. Este trabalho tem como finalidade controlar de maneira abrangente a proliferação de baratas, formigas e ratos, visando assegurar um controle de pragas eficiente.

1.2. O prazo de vigência inicialmente do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável o limite, com base no art. 106 e 107, da lei nº 14.133/21, com início previsto a partir da data da assinatura do contrato ou documento equivalente.

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

1.4 O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO / 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 P.C.A 2026, itens 33 e 34 conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2 todos os produtos químicos (inseticidas, raticidas e desinfetantes) possuam registro na ANVISA e sejam de baixa

toxicidade para seres humanos e fauna não-alvo. Priorize produtos biodegradáveis;

4.2.2 Uso de produtos de limpeza e conservação q/ obedçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

4.2.3 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.2.4 Os equipamentos elétricos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), na classe A, nos termos da Portaria INMETRO que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade (RAC) e trata da etiquetagem compulsória do respectivo equipamento.

4.2.5 Assim, conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, devem ser utilizados, sempre que possível materiais que sejam reciclados, reutilizados ou biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção. Além disso, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000 relativas a sistemas de gestão ambiental.

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. O pagamento será efetuado depois do serviço executado.

4.4.2. Baixo Risco: Objeto com execução simples e baixo risco de inadimplemento.

4.4.3. Baixo Valor: Contratação de pequeno valor, onde o custo da garantia supera seu benefício.

4.4.4. Complexidade: O serviço ou fornecimento não é considerado de alta complexidade.

Vistoria

4.5 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 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser feito previamente pelo telefone (91) 3204-4024 falar com Sr. Almir.

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

4.7 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.

4.8 Para todos os fins, o local de vistoria é considerado como ambiente de realização dos serviços e, portanto, as Normas Regulamentadoras deverão ser seguidas inclusive para fins de utilização de EPIs adequados aos riscos existentes, quando houverem. Não serão fornecidos EPIs por parte do órgão licitante, caberá ao visitante a utilização dos próprios EPIs necessários.

4.9 Embora não tenha caráter obrigatório, a vistoria é essencial para o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do objeto a ser contratado e dar oportunidade às licitantes de consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados;

4.10 Depois de realizada a vistoria, o funcionário responsável da CONTRATANTE assinará o Atestado de Vistoria, assinado conjuntamente com o representante do licitante, comprovando de que o mesmo vistoriou presencialmente as instalações da unidade, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em conformidade com o Edital e seus Anexos deste TR, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação para desconhecimento.

4.11 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.

4.12 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.

Requisitos Específicos do Serviço

4.13 Certificado de Execução da dedetização após cada serviço, a empresa deve emitir um certificado contendo: data, pragas alvo, produtos utilizados (nome comercial, princípio ativo e concentração), grupo químico e telefone do Centro de Informação Toxicológica.

4.14 Limpeza caixa água, sendo Laudo de Potabilidade realize a análise laboratorial da água após o serviço (parâmetros de potabilidade conforme Portaria do Ministério da Saúde).

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: será nas datas indicadas em cronograma a ser definido após assinatura do contrato.

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

5.1.3 Os serviços para limpeza, higienização, desinfecção e manutenção preventiva de caixas d'água e cisternas deverão abranger todas as etapas necessárias à correta higienização dos reservatórios, incluindo esvaziamento, limpeza manual e mecânica, desinfecção, enxágue, vedação e emissão de laudo técnico e ART. **E devem ser realizados a cada 04 (quatro) meses** com garantia nos serviços, após a execução do mesmo, conforme lei N.º: 5.882 de 21/12/94.

Limpeza e higienização de caixa d'água e cisternas

5.1.4 limpeza e desinfecção das caixas d'água sistema com hidrojateamento, incluindo esgotamento parcial ou total dos reservatórios, remoção de sujidades, lavagem das superfícies internas, desinfecção com produtos apropriados e posterior enxágue. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando equipamentos e materiais adequados, observando as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, com emissão de certificado ou relatório de execução ao final dos trabalhos.

5.1.5 Desinfecção dos conjuntos de sucção e recalque;

I. Inspeção preliminar dos conjuntos de sucção e recalque;

II. Limpeza e preparação dos equipamentos;

III. Aplicação do procedimento de desinfecção;

IV. Verificação da eficácia do processo;

V. Emissão de relatório de execução dos serviços.

5.1.6 verificação de rachaduras e infiltrações das mesmas;

5.1.7 Pintura das tampas;

5.1.8 colocação de esponjas sob as bordas das cisternas, para impedir a penetração de baratas e outros agentes patogênicos no interior das mesmas; desinfecção dos conjuntos de sucção e recalque; verificação de rachaduras e infiltrações das mesmas; pintura das tampas.

Análise de Potabilidade de água

5.1.9 emissão de **02 (dois) laudos de qualidade da água** pelo laboratório. Serviço de análise físico-química da água, quanto à potabilidade para consumo humano, com coleta em domicílio, com emissão de laudo referente ao controle e qualidade da água a ser entregue no prazo de 5(cinco) dias, após a coleta. As amostras deverão ser coletadas no(s) endereço(s) previsto(s) em edital. Os postos de coleta constituem-se em torneiras e reservatórios de água. A análise deverá observar os padrões definidos pela portaria nº 2.914, de 12/12/2011, do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis. Os parâmetros para execução do serviço serão: aspecto, odor, cor, turbidez, ph, sólidos totais dissolvidos, alcalinidade de hidróxidos, alcalinidade de bicarbonatos, oxigênio consumido, nitrogênio amoniacal, nitrito, nitrato, ferro, cloretos, flúor, manganês, gás carbônico, cloro residual livre, sílica, condutividade e sulfato. A periodicidade do serviço será conforme demanda do Setor de Operacional.

5.1.10 emissão de 02 (dois) atestados de saneamento.

5.1.11 emissão de 01 (uma) art (anotação de responsabilidade técnica).

Serviços de desinsetização, desratização e descupinização:

5.2 pulverizações: aplicação de uma calda inseticida por meio de um equipamento pulverizador de alta pressão.

5.2.1 A pulverização é realizada em cantos de paredes, tetos, pisos, portas, janelas, batentes, debaixo de mesas e balcões, assoalhos e qualquer superfície disponível, nos locais de proliferação e trânsito de insetos rasteiros, utilizando produtos sem cheiro, de baixa toxicidade e micro encapsulado nas dependências internas de baixa infestação, coquetel nas áreas de alta infestação e produto em pó para as instalações elétricas, e iscas atrativas em forma de gel nos locais onde não se recomenda a utilização dos inseticidas líquidos para aplicação.

5.2.2 Géis baraticida e formicida: método com aplicação de gel pode ser efetuado por meio de uma pistola e/ou seringa, é um processo sem odor, de caráter residual e atua nas pragas após a ingestão direta ou indireta, será aplicado nas áreas onde não se pode utilizar produtos em líquido.

5.2.3 Sprays: procedimento a seco que pode ser aplicado em diversas áreas, como frestas, fendas, orifícios, atrás de móveis, entre outros.

5.2.4 Iscas: as iscas com raticidas são dispostas em duas formas: blocos impermeáveis e parafinados. Este trabalho tem como finalidade controlar de maneira abrangente a proliferação de baratas, formigas e ratos,

visando assegurar um controle de pragas eficiente.

5.2.5 Aplicações de inseticida líquido e potente, através de pulverização livre nos locais de proliferação e trânsito de insetos rasteiros, utilizando produtos sem cheiro, de baixa toxicidade e micro encapsulado nas dependências internas de baixa infestação, coquetel nas áreas de alta infestação e produto em pó para as instalações elétricas, e iscas atrativas em forma de gel nos locais onde não se recomenda a utilização dos inseticidas líquidos.

5.2.6 Pulverização e/ou injeção, saturando a área a ser tratada para sua proteção contra o ataque de cupins, serviço de Barreira Química na alvenaria inferior e superior, parte interna e externa, e tratamento das tubulações e pontos de fiação elétrica com cupinicida em pó, quando se fizer necessário.

5.2.7 A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

5.2.8 A contratada deverá efetuar uma Visita Técnica inicial, dentro do prazo de até 05 dias corridos da assinatura do contrato para que seja possível o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas da contratação e dar a oportunidade à contratada consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados.

5.2.9 O não comparecimento na Visita Técnica inicial, visto que é etapa imprescindível para o início dos trabalhos, motivará, de imediato, uma notificação para a contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços de limpeza de caixa d'água e cisterna e dedetização, desratização e descupinização serão executados nas dependências do Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará, localizado na Av. Generalíssimo Deodoro 223, (Sede) Av. Generalíssimo Deodoro 253, (Setor Jurídico). Umarizal- Belém.

5.4 Os serviços serão prestados no seguinte horário: usualmente em dias úteis, das 8h às 17h, e emergencialmente em qualquer dia e horário.

Rotinas a serem cumpridas:

5.6 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

a) Início da execução do objeto: 05 dias após a assinatura do contrato;

b) Em caso de emergência comprovada, a solicitação dos serviços deverá ser atendida em até 24 horas da data da solicitação.

c) O cronograma, contendo data e horário de execução do serviço, será definido em conjunto com a empresa, fiscal do contrato e o setor solicitante, considerando os horários e as datas que melhor atenderem as necessidades da Contratante.

d) Após concluídos os serviços, haverá a metodologia de avaliação da execução dos serviços, no qual os mesmos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

e) Atendimento das ordens de serviço dentro do prazo estipulado;

f) Entrega do Certificado de Execução dos Serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.6 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a execução do serviço, nas quantidades estimadas e qualidades que o serviço determinar, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.7 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

6.1 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.

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.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Fiscalização

6.8 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

6.9 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);

6.10 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);

6.11 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);

6.12 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);

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14 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).

Fiscalização Administrativa

6.15 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).

6.16 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).

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

6.18 Ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.19 Verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência,

6.20 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso,

6.21 Fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato

Gestor do Contrato

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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).

6.25 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).

6.26 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).

6.27 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).

6.28 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

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2 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.

7.3 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).

7.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7 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;

7.8 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.

7.9 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)

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

7.11 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.

7.12 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.

7.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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:

7.14 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).

7.15 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;

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

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

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

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

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

7.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.28 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.29 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37 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.

7.38 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

7.39 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA].

7.40 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42 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).

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

7.44 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.

7.45 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.

7.46 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

Multa:

8.3 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida

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

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

8.5 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação

8.6 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação

8.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.8 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação

8.9 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

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

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

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

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

8.14. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.16. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.16.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.16.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.16.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.16.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.20 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 A escolha da proposta mais vantajosa será realizada por meio de procedimento de Contratação Direta, na modalidade de Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento do **MENOR PREÇO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. conforme atualizado pelo Decreto nº12.807, de 29 de dezembro de 2025.

9.1.1 Será considerada vencedora a proposta que melhor atender às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, aliando menor preço ao atendimento completo e satisfatório das necessidades da Administração.

9.1.2 A análise das propostas observará:

9.1.2.1 A regularidade da documentação exigida;

9.1.2.2 O atendimento integral às condições técnicas previstas;

9.1.2.3 A compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado;

9.1.2.4 E a vantajosidade da proposta para a Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

9.2 O serviço será, conforme modelo de execução do objeto descrito no tópico 5 deste Termo de Referência.

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.18 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.

9.19 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

9.28 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.29 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente atualizados e em plena validade.

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

9.30.1 Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.30.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.30.4 Apresentar a execução por período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, no caso de contratos continuados;

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

9.30.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração dos documentos que deram suporte à

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Profissional

9.31 Apresentação dos profissionais, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços discriminados nos itens, visto em Tabela do Item **1.1.2** deste Termo de Referência;

9.31.1 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.32 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.34 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.36.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.36.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.229,24** (Vinte e seis mil, duzentos e vinte e nove reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo de Preços.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pelo CRM-PA. .

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação: – Outras naturezas e Rubrica(s) Contábil (s) n.º **6.2.21.1.33.90.39.011 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

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

Setor Requisitante:	SETOR OPERACIONAL – CRM-PA	
Equipe de Planejamento:	Almir Oliveira Ferreira Lucineia Vasconcelos Teixeira Ronaldo Luiz do Nascimento	
Portaria n.º 49, de 20 de maio de 2026		
Almir Oliveira Ferreira Membro	Lucineia Vasconcelos Teixeira Membro	Ronaldo Luiz do Nascimento Membro

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminha-se a Assessoria de Gestão Planejamento e Orçamento para as providências necessárias.

Dr. Arthur da Costa Santos
Presidente do CRM-PA



Documento assinado eletronicamente por **Lucinéia Vasconcelos Teixeira, Assistente Especializada de Licitações e Contratos**, em 24/06/2026, às 15:06, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Luiz Do Nascimento Pereira, Analista de Sistemas**, em 24/06/2026, às 15:17, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Almir Oliveira, Assessor II**, em 24/06/2026, às 15:53, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arthur da Costa Santos, Presidente**, em 25/06/2026, às 09:29, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4439343** e o código CRC **2F3FA1E4**.

