



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA – Fundamento art. 75, II, da Lei 14.133/2021

Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.03.000.000636/2024-70

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de desinsetização e desratização para o Edifício-Sede desta Procuradoria Regional da República da 3ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	Desinsetização e desratização	Grupo 943 Código/Serviço 3417	Unidade	2

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados **como comuns e contínuos**, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Quantitativos estimados: Serão contratados **2 (dois) serviços de desinsetização e desratização para o Edifício-Sede desta Procuradoria por ano**, para execução de cada um no intervalo de 6 (seis) meses, **de acordo com as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, com realização de vistoria/visita periódica mensal de controle com eventual reforço da aplicação, se necessário.**

1.4. Os serviços serão efetuados nas dependências do edifício-sede da PRR/3ª Região, que possui as seguintes características:

1.4.1. Edifício, composto de 13 pavimentos-tipo, 02 andares intermediários, térreo e subterrâneo, 02 subsolos, loja e cobertura, conforme descrição abaixo:

a) 5.747,13 m² de área externa, compreendendo: 2 (dois) pisos de garagem, cabine de força e depósitos de materiais diversos; laterais, frente e calçada do pavimento térreo com



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

jardins; laje de cobertura;

b) 11.574,22 m² de área interna, compreendendo: 12 (doze) andares-tipo; 1 subterrâneo; 1 térreo; 2 (dois) andares intermediários; refeitório e cozinha instalados no 15º pavimento; refeitório e cozinha instalados no 16º pavimento; vestiário para funcionários localizado no 2º subsolo;

c) 293,29 m² de loja, compreendendo: subsolo, térreo e 1º andar (com copa).

1.5. Prazo do contrato: O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir 22/04/2025, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do inciso L do art. 1º da IN SG/MPF n. 1/2018, alterada pela IN SG/MPF n. 10/2023, e, tendo em vista que é realizado há mais de 5 (cinco) anos nesta Procuradoria, com aplicações semestrais e uma visita mensal para controle de pragas, com resultados satisfatórios, a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa.

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

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anual PCA 2025 (PGEA nº 1.03.000.000300/2024-15) e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Justificativa da contratação

É dever desta Procuradoria Regional da República da 3ª Região garantir segurança e condições objetivas dignas de trabalho e conforto que atendam às necessidades dos membros, servidores e funcionários terceirizados, para bem desempenharem suas atividades laborais, bem como aos demais usuários de seu edifício.

Trata-se também de responsabilidade da PRR/3ª Região a adoção de providências para manutenção e conservação do seu patrimônio.

Os serviços de desinsetização e desratização são imprescindíveis para um controle periódico de vetores e pragas, visando impedir, de modo integrado, que se instalem ou reproduzam nos ambientes do edifício-sede da PRR/3ª Região.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

Há que se considerar também que a PRR/3ª Região não dispõe de servidores com perfil profissional adequado à realização do referido serviço.

Ainda, a contratação está em alinhamento com os objetivos definidos no Mapa Estratégico Institucional 2022/2027 do Ministério Público Federal, no objetivo estratégico: *Otimizar a gestão de pessoas, materiais e dados, com foco na eficiência, sustentabilidade e economicidade.*

Atualmente, tais serviços estão sendo executados por meio do contrato n.º 04/2020, com vigência até 21/04/2025, sem possibilidade de prorrogação, nos termos da legislação que o rege.

Desta forma, diante da proximidade do término do contrato atualmente vigente e da necessidade de manter o controle periódico de pragas, visando prevenir e combater insetos e animais nocivos à saúde dos usuários do edifício da PRR/3ª Região, consolida-se a demanda por nova contratação com a finalidade de garantir a continuidade da prestação dos serviços de desinsetização e desratização (com consequente manutenção do ambiente de trabalho saudável e seguro), bem como a gestão de pessoas e de materiais com eficiência e economicidade, sempre primando pela sustentabilidade, em alinhamento com os objetivos definidos no Mapa Estratégico Institucional 2022/2027 do MPF.

2.3. Enquadramento da contratação:

A presente contratação **fundamenta-se no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021**, na Portaria PGR MPU Nº 148/2022 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto compreende a contratação de empresa especializada na prestação dos **serviços de desinsetização e desratização** de estruturas, instalações, móveis e equipamentos do edifício-sede da PRR/3ª Região, com aplicação de produtos químicos que atuem tanto combatendo infestações existentes, quanto prevenindo novas infestações nas áreas afetadas, com observância da Resolução da Diretoria Colegiada, RDC Nº 622/2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e dos termos da descrição da solução como um todo que se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar realizado.

3.2. A empresa deverá possuir licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária e pelo órgão ambiental competente, bem como possuir em seu quadro Responsável Técnico devidamente registrado no conselho de classe.

3.3. A contratada deverá, no início da execução, apresentar plano básico de Procedimento Operacional Padronizado (POP), nos termos do art. 3º, inciso VIII, da RDC Nº 622/2022, da ANVISA, estabelecendo instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação do serviço.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

3.4. Apresentar Plano de Controle e Destinação de Resíduos (PCDR), nos moldes do POP, inclusive da água utilizada, prevendo a separação dos resíduos e embalagens recicláveis descartados e a sua destinação adequada, visando minimizar o impacto ambiental.

3.5. Utilizar somente produtos biodegradáveis.

3.6. Caso o uso de produtos biodegradáveis seja tecnicamente inviável, o Responsável Técnico deverá justificar o uso de outros produtos, utilizando obrigatoriamente produtos com aprovação de dossiê toxicológico pela ANVISA, de dossiê ecotoxicológico pelo IBAMA e devidamente registrados no Ministério da Agricultura, sempre utilizando produtos com baixa toxicidade.

3.7. As técnicas de combate deverão ser: aplicação de spray e gel, para os insetos, e caixas porta-isca para os roedores.

3.8. Os produtos deverão ter baixo teor de odor, e apresentar registro no Ministério da Saúde.

3.9. Serão realizadas duas aplicações anuais no edifício todo, com intervalo máximo de 6 (seis) meses entre cada aplicação.

3.10. A primeira aplicação/execução será agendada de acordo com as necessidades da PRR/3ª Região. A segunda aplicação será realizada no intervalo máximo de 6 (seis) meses após a primeira aplicação/execução, igualmente agendada com a PRR 3ª Região.

3.11. As aplicações de spray, gel e raticidas nas áreas externas e internas dos edifício-sede e da loja deverão ocorrer em horário, a critério da PRR/3ª Região.

3.12. Deverá ser realizada uma vistoria/visita mensal de controle de vetores e pragas, previamente agendada com a PRR/3ª Região, com reaplicação dos produtos, se necessário.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O procedimento para a contratação desse serviço deverá observar o que dispõe a legislação geral sobre contratações públicas de serviços terceirizados: a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; a Instrução Normativa nº 01, de 8 de fevereiro de 2018, do Ministério Público Federal, alterada pela IN SG/MPF n. 10/2023; o Decreto nº 9507, de 21 de setembro de 2018; a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.2. A empresa deverá observar, também, a legislação específica para o objeto a ser contratado, notadamente, o que dispõe a Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022, da ANVISA, que estabelece um controle periódico de vetores e pragas com periodicidade minimamente mensal, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente, a Lei Municipal nº 13.725, de 09 de janeiro de 2004 – Código Sanitário do Município de São Paulo, e as demais disposições legais e normativas da União, do Estado de São Paulo e da Prefeitura do Município de São Paulo, bem assim os regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

4.3. A empresa deverá possuir licenças de funcionamento emitidas pela Vigilância Sanitária e pelo



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

órgão ambiental competente, bem como possuir em seu quadro Responsável Técnico devidamente registrado no respectivo conselho de classe.

4.4. A empresa a ser contratada deverá ser qualificada e ter total competência e capacidade técnica para executar os serviços contratados.

4.5. Todos as ferramentas e os materiais, que são necessários para a realização dos serviços, são de responsabilidade da contratada.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Serviços a serem executados

4.7. Serão executados serviços de desinsetização e desratização de estruturas, instalações, móveis e equipamentos do edifício-sede da PRR/3ª Região, com aplicação de produtos químicos que atuem tanto combatendo infestações existentes, quanto prevenindo novas infestações nas áreas afetadas.

4.8. Deverão ser utilizados somente produtos biodegradáveis.

4.9. Caso o uso de produtos biodegradáveis seja tecnicamente inviável, o Responsável Técnico deverá justificar o uso de outros produtos, utilizando obrigatoriamente produtos com aprovação de dossiê toxicológico pela ANVISA, de dossiê ecotoxicológico pelo IBAMA e devidamente registrados no Ministério da Agricultura, sempre utilizando produtos com baixa toxicidade.

4.10. As técnicas de combate deverão ser: aplicação de spray e gel para os insetos, e caixas porta-isca para os roedores.

4.11. Os produtos deverão ter baixo teor de odor e apresentar registro no Ministério da Saúde.

4.12. Deverão ser realizadas 2 (duas) aplicações anuais no edifício todo, com intervalo de 6 (seis) meses entre cada aplicação.

4.13. A primeira aplicação/execução será agendada de acordo com as necessidades da PRR/3ª Região. A segunda aplicação será realizada no intervalo de 6 (seis) meses após a primeira aplicação/execução, igualmente agendada com a PRR/3ª Região.

4.14. As aplicações de spray, gel e raticidas nas áreas externas e internas do edifício-sede e da loja deverão ocorrer em horário fora do expediente, durante o expediente ou nos finais de semana, a critério da PRR/3ª Região.

4.15. Ademais, será realizada uma vistoria/visita mensal de controle de vetores e pragas, previamente agendada com a PRR/3ª Região, com reaplicação dos produtos, se necessário.

Garantia dos serviços executados

4.16. Os serviços (cada execução/aplicação) terão a garantia de 06 (seis) meses, contados da data da efetiva prestação do serviço, podendo ser repetidos, no todo ou em parte, por solicitação da PRR/3ª Região.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

4.17. Para os serviços de desinsetização e desratização, durante o período de garantia, deverá ser realizada uma visita mensal de controle de pragas, sendo que, se necessário, os produtos poderão ser reaplicados, mediante agendamento prévio com a PRR/3ª Região.

Sustentabilidade

4.18. A contratação deverá contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.18.1. Sustentabilidade Ambiental:

a) Aplicar produtos devidamente aprovados pela ANVISA.

b) Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução ANVISA – RDC nº 622/2022, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

c) Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e da Resolução ANVISA – RDC nº 622/2022.

4.18.2. Sustentabilidade Social:

a) Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social.

b) Não explorar trabalho infantil em atenção ao que dispõe o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal; o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); e o Decreto nº 6.841/2008, de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182, da Organização Internacional do Trabalho – OIT.

c) Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme artigos 149, 149-A, inciso II, 203 e 207, todos do Código Penal.

d) Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

Subcontratação

4.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.20. Não haverá exigência da garantia de contratação mencionada nos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Vistoria

4.21. É facultado e recomendável a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

4.21.1. Caso o licitante opte por realização de vistoria, ela poderá ser agendada por meio do telefone (11) 2192-3344/8754, com Humberto, Arnaldo ou Wagner, das 12 às 18 horas, até o último dia anterior à data fixada para a abertura da Sessão.

4.21.2. A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação.

4.21.3. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo abaixo:

Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou preposto, o(a) Sr(a). _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

São Paulo (SP), (dia) de (mês) de (ano)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

(Nome completo do responsável ou preposto)

Assinatura

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Serão realizados os serviços, no edifício todo, com intervalo de 6 (seis) meses entre cada aplicação.

5.1.2. A primeira execução/aplicação será agendada de acordo com as necessidades da PRR/3ª Região. A segunda aplicação será realizada no intervalo de 6 (seis) meses após a primeira execução. As demais serão feitas seguindo essa mesma dinâmica, com intervalo de 6(seis) meses.

5.1.3. Será realizada uma visita mensal de controle de vetores e pragas, previamente agendada com a PRR/3ª Região, com reaplicação dos produtos, se necessário.

5.1.4. As aplicações serão agendadas com a Seção de Manutenção e Serviços Gerais - SEMSG para que possam ser realizados os preparativos necessários para a correta execução dos serviços.

5.1.5. Os produtos deverão ter baixo teor de odor e apresentar registro no Ministério da Saúde.

5.1.6. A empresa prestadora do serviço deverá colocar à disposição da PRR/3ª Região quantitativo suficiente para atender às normas relativas ao objeto.

5.1.7. As aplicações de spray, gel e raticidas nas áreas externas e internas do edifício-sede e da loja deverão ocorrer em horário fora do expediente, durante o expediente ou nos finais de semana, a critério da PRR/3ª Região.

5.2. A empresa especializada deve fornecer o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

5.2.1. nome do cliente/ PRR3ªRegião;

5.2.2. endereço do imóvel;

5.2.3. praga(s) alvo;

5.2.4. data de execução dos serviços;

5.2.5. prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

5.2.6. grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

5.2.7. nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

5.2.8. orientações pertinentes ao serviço executado;

5.2.9. nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

5.2.10. número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e

5.2.11. identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

Local e Horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no endereço Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 2020 – Edifício-Sede, Bairro Bela Vista, São Paulo/SP, devendo ocorrer, em data e horário, a critério da PRR/3ª Região, a ser definido pela Seção de Manutenção e Serviços Gerais - SEMSG.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, incluindo os de proteção individual e coletiva, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as características especificadas no item 1.4.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 – 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/ 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 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 CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização dos serviços.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

6.8. 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 e Gestão do Contrato

6.9. A fiscalização da presente contratação será exercida por um fiscal técnico e um fiscal administrativo/gestor.

6.9.1. Será designado agente público lotado no setor requisitante do objeto da contratação para a atuação da atribuição de fiscal técnico.

6.9.2. Será designado agente público para atuação simultânea de fiscal administrativo e gestor, conforme previsto nos arts. 3º e 13 da Portaria PGR/MPU nº 28 de 16 de março de 2023, em razão da baixa complexidade do objeto.

6.9.3. Os agentes públicos supracitados e seus substitutos serão designados por meio de Portaria.

Fiscal Técnico

6.10. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.1. O fiscal técnico verificará se, no fornecimento, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

6.10.2. O fiscal técnico anotará todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico informará imediatamente o fiscal administrativo/gestor que emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para cumprimento.

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

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

Fiscal Administrativo



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

6.11. O fiscal administrativo 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.

6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contidas no Aviso de Contratação Direta/aviso de Dispensa Eletrônica, 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.

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

Gestor

6.7. O gestor acompanhará a execução das notas de empenho decorrentes da contratação, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações que viabilizem a tomada de decisão relacionada aos procedimentos de prorrogação, reajuste, alteração, pagamento, aplicação de sanções, entre outros, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais no histórico de gerenciamento da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da compra/fornecimento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade pendente de resolução, o gestor emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para cumprimento.

6.9. O gestor 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.

6.10. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

6.11. O gestor 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

6.12. O gestor 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.

6.13. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.14. O gestor confeccionará e assinará o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo que comprove o atendimento das exigências deste Termo de Referência.

6.15. O gestor analisará os documentos apresentados para pagamento, conferindo as condições estabelecidas na contratação, e procederá para ateste ou notificação da CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o resultado do laudo como instrumento de aferição da qualidade da prestação do serviço, conforme prescrições abaixo:

7.1.1. O pagamento referente a cada serviço (semestral) ficará vinculado à aprovação do laudo.

7.1.2. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.1.3. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, 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).

7.2.1. 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII).



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

7.2.2. 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII).

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

7.3. O prazo da disposição prevista no item 7.8 será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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).

7.4.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.6.1 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



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. VII);

7.6.2 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;

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

7.6.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.7. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. 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

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.11. 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.

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

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

7.21. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

Das condições de pagamento

7.22. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** a contar da liquidação da despesa/do recebimento definitivo do objeto, que será atestado na Fatura/Nota Fiscal pelo representante da CONTRATANTE, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

7.23. O pagamento será efetuado desde que a CONTRATADA realize a cobrança, por meio de Nota Fiscal/Fatura contendo dados bancários e devidamente discriminada, com detalhamento dos serviços executados, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

7.24. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.25. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.26. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.27. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,00016438

365

365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.29. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei 14.133/2021), sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

Qualificação Técnica

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

8.6. 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.

8.7. Não será admitida, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento total ou parcial das condições apresentadas para a prestação do serviço após a contratação.

8.8. A critério da licitante, poderá ser realizada vistoria no local de execução dos serviços, que poderá ser agendada com a CONTRATANTE conforme o item 4.21.

8.9. Faculta-se a apresentação de Atestado de Vistoria emitido pela CONTRATANTE, comprovando que a empresa vistoriou os locais objeto dos serviços, inteirando-se das condições.

8.10. A licitante deverá apresentar **registro** no Conselho Regional de Química ou em outro que regulamente o exercício da atividade objeto desta contratação, em plena validade.

8.10.1. 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.

8.10.2. Será exigido pelo menos 01 (um) **atestado** ou **declaração**, expedido por pessoa de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, que comprove a aptidão da empresa para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação.

8.10.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço semestral e anual, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO.

9.2. Os valores estimados para o serviço são os seguintes:

Item	Especificação	Quantidade	Quantidad	Valor	Valor Total
------	---------------	------------	-----------	-------	-------------



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

		Semestral Estimada	e Anual Estimada	Semestral Estimado	Anual Estimado
1	Desinsetização e desratização	1	2	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00

O **valor semestral estimado** da contratação é de **R\$ 4.000,00** (quatro mil reais), perfazendo o **valor total anual** estimado de **R\$ 8.000,00** (oito mil reais) e o **valor global** estimado de **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

- 10.1.1 Gestão/Unidade: 200204
- 10.1.2 Fonte de Recursos: 1000000000
- 10.1.3 Programa de Trabalho: 172236
- 10.1.4. Elemento de Despesa: 339039
- 10.1.5 Plano Interno: MBASIC

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

Há anexos no pedido: Não

São Paulo, data (dia/mês/ano).

(assinado digitalmente)
ARNALDO HIDEO SENSATO
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

(assinado digitalmente)

HUMBERTO SANTIAGO PAZZINI
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinado digitalmente)

ALCIDES BATTISTIN JUNIOR
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinado digitalmente)

DANIELA SEVERINO DA SILVA
TÉCNICA DO MPU/ADMINISTRAÇÃO