

SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUL

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	510181-SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUL	JULIANA DA SILVA	23/04/2026 17:27 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	60/2026	35014.012096/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 35014.012096/2026-21)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de controle integrado de vetores e pragas urbanas, abrangendo desinsetização, desratização, descupinização, bem como o desalojamento de pombos e morcegos, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, insumos e mão de obra necessários à plena e adequada execução dos serviços, destinados ao atendimento das necessidades das unidades do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, vinculadas à Superintendência Regional Sul, localizadas no Estado do Rio Grande do Sul, especificamente nas Gerências Executivas de Ijuí, Santa Maria e Uruguaiana, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1						
ITEM 1– GEX Ijuí						
Especificação	CATSER	Un. de medida	Área total m² (edifícios, pátios e áreas verdes)	Área total m²: Previsão de 2 Aplicações/ Ano	Valor unitário (m²)	Valor total para Contratação – 2 aplicações anuais
serviço de desinsetização, desratização e descupinização	3417	m²	36855,62	73711	0,49	R\$ 36.118,39
16 unidades						
ITEM 2 – GEX Ijuí						
Especificação	CATSER	Un. de medida	Área de telhado (m²)	Área total m²: Previsão de 2 Aplicações/ Ano	Valor unitário (m²)	Valor total para Contratação – 2 aplicações anuais
serviço de desalojamento de pombos e morcegos	30290	m²	786,5	1573	0,48	R\$ 755,04
1 unidade						
TOTAL GRUPO 1					R\$ 36.873,43	

GRUPO 2						
ITEM 3 – GEX Santa Maria						

Especificação	CATSER	Un. de medida	Área total m² (edifícios, pátios e áreas verdes)	Área total m²: Previsão de 2 Aplicações/ Ano	Valor unitário (m²)	Valor total para Contratação – 2 aplicações anuais
serviço de desinsetização, desratização e descupinização	3417	m²	18812,61	37625	0,49	R\$ 18.436,25
14 unidades						
ITEM 4 – GEX Santa Maria						
Especificação	CATSER	Un. de medida	Área de telhado (m²)	Área total m²: Previsão de 2 Aplicações/ Ano	Valor unitário (m²)	Valor total para Contratação – 2 aplicações anuais
serviço de desalojamento de pombos e morcegos	30290	m²	5216,23	10432	0,48	R\$ 5.007,36
5 unidades						
TOTAL GRUPO 2					R\$ 23.443,61	

GRUPO 3						
ITEM 5 – GEX Uruguaiana						
Especificação	CATSER	Un. de medida	Área total m² (edifícios, pátios e áreas verdes)	Área total m²: Previsão de 2 Aplicações/ Ano	Valor unitário (m²)	Valor total para Contratação – 2 aplicações anuais
serviço de desinsetização, desratização e descupinização	3417	m²	13890,36	27780	0,49	R\$ 13.612,20
9 unidades						
ITEM 6– GEX Uruguaiana						
Especificação	CATSER	Un. de medida	Área de telhado (m²)	Área total m²: Previsão de 2 Aplicações/ Ano	Valor unitário (m²)	Valor total para Contratação – 2 aplicações anuais
serviço de desalojamento de pombos e morcegos	30290	m²	1370,44	2740	0,48	R\$ 1.315,20
2 unidades						
TOTAL GRUPO 3					R\$ 14.927,40	
TOTAL GERAL GRUPO 1+2+3					R\$ 75.244,44	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção poderia acarretar o comprometimento das atividades administrativas das unidades, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse 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, constantes no subitem 4.4.1 e no item 14 do Estudo Técnico Preliminar.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Para o presente certame, não será exigida carta de solidariedade em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, com respaldo na recomendação exarada pela nota explicativa da Advocacia-Geral da União (AGU), in verbis: "a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais e devidamente motivadas".

Subcontratação

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.4.1. serviço de desinsetização, desratização e descupinização;

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. serviço de desalojamento de pombos e morcegos;

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

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

Vistoria (opcional)

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9:00** horas às **16:00** horas.

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

4.13. 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.

4.13.1. É obrigatório o preenchimento e a entrega da DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA, conforme a sua opção, na forma do Anexo IV do Edital, por todos os licitantes que queiram participar do presente certame, independentemente da realização ou não da vistoria;

4.13.2. A realização ou não da vistoria não ensejará quaisquer vantagens ou desvantagens de um licitante em relação aos demais participantes;

4.13.3. A licitante que OPTAR PELA VISTORIA deverá solicitar prévio agendamento através do email serlic.srsul@inss.gov.br.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 20 dias da emissão da ordem de serviço.

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

5.1.2.1. Os serviços deverão ser realizados assim que demandados pelo INSS, a depender da necessidade de cada imóvel, a qual será avaliada pela Administração e mensurada pela unidade de medida de metro quadrado (m2).

5.1.2.1.1. Quanto ao serviço de desinsetização, desratização e descupinização, será realizada uma execução semestral, sob demanda da Administração.

5.1.2.1.2. Quanto aos serviços de desalojamento de pombos e morcegos foram estimadas 2 (duas) aplicações anuais, porém serão realizados somente se demandados pelo INSS.

5.1.2.2. O intervalo mínimo entre as aplicações será de 180 (cento e oitenta) dias, tendo em vista que os serviços executados deverão ter garantia de 6 (seis) meses, a fim de garantir a qualidade e bom estado da infraestrutura das respectivas áreas pertencentes ao patrimônio do INSS, assegurando a saúde e qualidade de vida dos servidores, usuários e demais colaboradores, conforme exigido pelas normas vigentes.

5.1.2.3. Durante o período de garantia da execução dos serviços, a empresa contratada poderá ser acionada sempre que for identificado algum foco de praga, sem cobrança adicional para a adoção dos procedimentos necessários à sua eliminação.

5.1.2.4. Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da emissão de ORDEM DE SERVIÇO (O.S.) pelo INSS. Esse prazo de conclusão poderá ser alterado/prorrogado no interesse da Administração.

5.1.2.5. Cada execução de serviço contratado terá início a contar da data indicada na ORDEM DE SERVIÇO (O.S.), conforme cronograma a ser estabelecido previamente.

5.1.2.6. Na execução dos serviços, deverão ser observadas todas as normas pertinentes ao objeto contratado, em especial, as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.1.2.7. Os serviços a serem contratados visam eliminar e prevenir infestações de todos os tipos de vetores e pragas. Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que insignificantes, devendo ser tomadas medidas preventivas visando torná-los nulos.

5.1.2.8. A Contratada deverá dimensionar a equipe técnica adequada para a execução dos serviços contratados.

5.1.2.9. Na hipótese de locação e/ou aquisição de novos imóveis por parte do Contratante, estes poderão, por conveniência da Administração, serem incluídos ou substituídos na relação de endereços sujeitos aos serviços especificados neste Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a Contratada deverá elaborar um cronograma de execução que observe o número mínimo de intervenções contratadas e a periodicidade dos serviços necessários naquela(s) área(s), a ser encaminhado à Equipe Especializada da SRSUL para autorização da execução.

5.1.3.1. O Cronograma será analisado e submetido à aprovação da fiscalização do Contratante, podendo esta solicitar alterações nas datas e horários para melhor adequar às rotinas do Contratante.

5.1.3.2. As datas indicadas no cronograma representam previsões para a realização dos serviços e poderão ser alteradas, desde que a Contratada apresente uma comunicação prévia e justificativa formal com, no mínimo, 3 dias úteis de antecedência. Além disso, a nova data proposta deverá ser a mais adequada possível às rotinas do Contratante.

5.1.3.3. O cronograma e o espaço entre as aplicações podem ser alterados por conveniência do Contratante, que deverá informar formalmente à Contratada, respeitando o prazo de pelo menos 2 dias úteis antes da data prevista.

5.1.3.4. No caso de prorrogação contratual, caberá à Contratada o envio do novo cronograma para realização dos serviços, correspondendo ao novo período.

5.1.3.5. Após a aprovação do cronograma proposto pela Contratada, caberá a esta o pleno cumprimento do mesmo. Para cada visita deverá a contratada realizar a prévia confirmação junto ao Contratante, via e-mail ou documento formal, num prazo de pelo menos 3 dias úteis antes da data dos serviços. Nesta confirmação deverá constar a relação de funcionários que realizarão o serviço naquele dia, informando o nome completo, número do documento e telefone destes para contato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços abaixo:

GRUPO 1**ITEM 1 – GEX Ijuí (serviço de desinsetização, desratização e descupinização)**

Qtde	Unidade	Endereço	Cidade
1	GEX IJUÍ	Rua 20 de Setembro, 275, Centro	Ijuí/RS
2	APS CERRO LARGO	Rua Sete de Setembro, 160, Centro	Cerro largo/RS
3	APS CRUZ ALTA	Av. Benjamin Constant, 553, São Miguel	Cruz alta/RS
4	APS FREDERICO WESTPHALEN	Av. Luis Milani, 254, Centro	Frederico westphalen/RS
5	APS GIRUÁ	Rua Sete de Setembro, 37, Centro	Giruá/RS
6	APS HORIZONTALINA	Rua São Cristóvão, 1386, Centro	Horizontalina/RS
7	APS IBIRUBÁ	Rua Mauá, 1486, Centro	Ibirubá/RS
8	APS IJUÍ	Rua Benjamin Constant, 566, Centro	Ijuí/RS
9	APS PALMEIRA DAS MISSÕES	Rua Borges de Medeiros, 17, Centro	Palmeira das missões/RS
10	APS PANAMBI	Rua Bento Gonçalves, 192, Centro	Panambi/RS
11	APS PORTO LUCENA	Rua João Bordim, 497, Centro	Porto lucena/RS
12	APS SANTA ROSA	Rua Doutor João Dahne, 197, Centro	Santa rosa/RS
13	APS/PFE/ADJ SANTO ÂNGELO	Rua dos Andradas, 730, Dido	Santo ângelo/RS
14	APS SÃO LUIZ GONZAGA	Rua Doutor Bento Soeiro de Souza, 2373, Centro	São luiz gonzaga/RS
15	APS TRÊS DE MAIO	Av. Santa Rosa, 1381, Centro	Três de maio/RS
16	APS TRÊS PASSOS	Rua General Osório, 250, Centro	Três passos/RS
16 unidades			

ITEM 2 – GEX Ijuí (serviço de desalojamento de pombos e morcegos)

Qtde	Unidade	Endereço	Cidade
1	APS CRUZ ALTA	Av. Benjamin Constant, 553, São Miguel	Cruz alta/RS
1 unidade			

GRUPO 2**ITEM 3 – GEX Santa Maria (serviço de desinsetização, desratização e descupinização)**

Qtde	Unidade	Endereço	Cidade
1	GEX/APS/ADJ SANTA MARIA	Rua Venâncio Aires, 2114, Centro	Santa maria/RS
2	CEDOCPREV SANTA MARIA	Rua André Marques	Santa maria/RS
3	APS CAÇAPAVA DO SUL	Rua Barão de Caçapava, 633, Centro	Caçapava do sul/RS
4	APS CACEQUI	Rua Sete de Setembro, 276, Centro	Cacequi/RS
5	APS CACHOEIRA DO SUL	Rua General Portinho, 1785, Augusta	Cachoeira do sul/RS
6	APS CANDELÁRIA	Rua 25 de Agosto, 90, Centro	Candelária/RS
7	APS ENCRUZILHADA DO SUL	Rua General Osório, 335, Centro	Encruzilhada do sul/RS
8	APS JÚLIO DE CASTILHOS	Av. Beto Salles, 55, Centro	Júlio de castilhos/RS
9	APS RIO PARDO	Rua Adolfo Pritsch, 504, Centro	Rio pardo/RS
10	APS SANTA CRUZ DO SUL	Rua Ramiro Barcelos, 1430, Centro	Santa cruz do sul/RS
11	APS SANTIAGO	Rua Francisco Camargo, 128, Centro	Santiago/RS
12	APS SOBRADINHO	Rua Pedro Alvares Cabral, S/N, Centro	Sobradinho/RS
13	APS TUPANCIRETÃ	Rua Capitão Amorin, S/N, Centro	Tupanciretã/RS
14	APS VENÂNCIO AIRES	Rua Jacob Becker, 1733, Centro	Venâncio aires/RS
14 unidades			

ITEM 4 – GEX Santa Maria (serviço de desalojamento de pombos e morcegos)

Qtde	Unidade	Endereço	Cidade
1	GEX/APS/ADJ SANTA MARIA	Rua Venâncio Aires, 2114, Centro	Santa maria/RS
2	APS CACEQUI	Rua Sete de Setembro, 276, Centro	Cacequi/RS
3	APS CACHOEIRA DO SUL	Rua General Portinho, 1785, Augusta	Cachoeira do sul/RS
4	APS RIO PARDO	Rua Adolfo Pritsch, 504, Centro	Rio pardo/RS
5	APS SANTA CRUZ DO SUL	Rua Ramiro Barcelos, 1430, Centro	Santa cruz do sul/RS
5 unidades			

GRUPO 3

ITEM 5 – GEX Uruguaiana (serviço de desinsetização, desratização e descupinização)

Qtde	Unidade	Endereço	Cidade
1	GEX/APS URUGUAIANA	Rua Tiradentes, 2781, Centro	Uruguaiana
2	APS ALEGRETE	Rua Bento Gonçalves, 592, Cidade Alta, Centro	Alegrete/RS
3	APS DOM PEDRITO	Rua Moreira César, 1046, Centro	Dom pedrito/RS
4	APS ITAQUI	Rua Borges do Canto, 984, Centro	Itaqui/RS
5	APS QUARAÍ	Rua Sião, 70	Quaraí/RS
6	APS ROSÁRIO DO SUL	Rua Amaro Souto, 1963, Centro	Rosário do sul/RS
7	APS SANTANA DO LIVRAMENTO	Rua Silveira Martins, 464, Centro	Santana do livramento/RS
8	APS SÃO BORJA	Rua General Osório, 1842, Centro	São borja/RS
9	APS SÃO GABRIEL	Praça Camilo Mércio, 77, Centro	São gabriel/RS
9 unidades			

ITEM 6 – GEX Uruguaiana (serviço de desalojamento de pombos e morcegos)

Qtde	Unidade	Endereço	Cidade
1	APS ALEGRETE	Rua Bento Gonçalves, 592, Cidade Alta, Centro	Alegrete/RS
2	APS ROSÁRIO DO SUL	Rua Amaro Souto, 1963, Centro	Rosário do sul/RS
2 unidades			

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente no período entre 17:00h e 19:00h e não poderaõ prejudicar os trabalhos desenvolvidos pelo INSS, podendo ocorrer (nas unidades onde for possível) nos finais de semana ou fora do expediente normal do INSS, onde para tal, far-se-á necessário solicitar previamente à Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Os serviços executados deverão atender, no que couber, às Normas Regulamentadoras (NR) abaixo elencadas:

- a) NR-33 (trabalhos em espaços confinados);
- b) NR-35 (trabalhos executados em altura);
- c) NR-06 (execução do trabalho com uso de EPI);
- d) Outras NR's vigentes que estejam relacionadas ao objeto contratual, que podem ser consultadas em: https://www.gov.br/pt-br/categorias/trabalho-e-previdencia/trabalho-e-emprego/saude-e-seguranca-no-trabalho?b_start:int=20

5.4.2. A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

5.4.3. A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

5.4.3.1. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

5.4.4. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de um documento padrão: Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.

5.4.4.1. Os serviços prestados deverão ser padronizados e estar contidos no referido documento, a ser entregue ao Contratante logo após celebrado o Contrato. Este documento deverá conter as etapas do Controle Integrado de Vetores e Pragas, os procedimentos, técnicas, relações de produtos inseticidas e

de controle, destino dos resíduos e embalagens vazias, Fichas de Informação sobre Produtos Químicos (FISPQs), mapas de iscagem, Laudo de Identificação Larval, modelos de formulários, bem como apresentar plano de medidas preventivas e emergenciais em caso de acidentes.

5.4.5. Os serviços serão executados nas dependências internas e externas, buscando a prevenção da ocorrência de vetores, através da ação preventiva e quando necessário ações corretivas, com destruição de ninhos e eliminação ou repulsão de vetores e/ou pragas presentes.

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

5.4.7. Todos os funcionários da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados como funcionários da empresa, bem como em posse de todos os EPI e EPC necessários.

5.4.8. O Contratante poderá exigir a substituição de empregado da Contratada, caso não o julgue tecnicamente apto para a realização do trabalho.

5.4.9. A Contratada poderá utilizar-se de todas as técnicas modernas na execução dos serviços, como a aplicação de spray, gel, fog, entre outros, desde que, comprovadamente, não sejam prejudiciais à saúde das pessoas e ao meio ambiente, com uso de produto incolor, inodoro, inofensivo à saúde humana e de animais domésticos e silvestres, e eficaz no combate e extermínio de vetores e pragas.

5.4.10. A Contratada deverá orientar os responsáveis pelas unidades que receberão tratamento quanto aos riscos, cuidados e ações em caso de intoxicações acidentais.

5.4.11. Caso seja necessário afastar móveis ou outros objetos para a aplicação dos produtos durante a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, a Contratada será responsável por realizar tanto o afastamento quanto a recolocação desses itens, assim como garantir a proteção dos bens móveis e imóveis do Contratante. Isso inclui, por exemplo, bebedouros e outros itens que não devem ser expostos aos produtos aplicados, utilizando material de proteção fornecido pela própria Contratada. Após a aplicação dos produtos e respeitando o tempo necessário para garantir a segurança da saúde dos usuários, a Contratada deverá recolocar os móveis em seus locais de origem e remover as proteções utilizadas.

5.4.12. Desde que respeitadas as determinações do plano de trabalho indicado pela fiscalização/gestão do Contratante, a Contratada poderá realizar o serviço da forma que considerar a mais adequada, devendo, porém, responsabilizar-se pelas consequências do uso irregular dos produtos e ou danos causados ao Contratante e a terceiros e/ou aos bens permanentes ou de consumo destes, decorrentes da execução dos serviços.

5.4.13. Ocorrendo qualquer dano, avaria ou mancha nos locais onde serão executados os serviços bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a Contratada deverá assumir a imediata reparação, restaurando às condições originais da edificação.

5.4.14. Logo após realização de cada serviço ou em prazo definido pelo Contratante, a Contratada deverá afixar, nos locais cujo serviço foi executado, cartazes informando a realização da desinfestação contendo a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

5.4.15. É de responsabilidade da Contratada manter as dependências do INSS livre da presença de quaisquer resquícios de dejetos, restos de embalagens e materiais diversos que sejam provenientes da execução dos serviços.

5.4.16. A Contratada não deverá guardar qualquer produto/embalagem ou equipamento nas dependências do Contratante.

5.4.17. A coleta, o transporte e o descarte dos resíduos/embalagens/afins advindos da execução dos serviços é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo se atentar às legislações ambientais e sanitárias vigentes.

5.4.17.1. A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

5.4.18. A Contratada deverá, sempre que necessário, emitir um parecer técnico após cada visita, contendo recomendações para o controle integrado de pragas. O documento deverá indicar o problema identificado e a solução proposta, sendo entregue à fiscalização do Contratante, que irá identificar as unidades responsáveis pelas adequações e encaminhar as devidas orientações.

5.4.19. Após a prestação dos serviços, conforme RDC ANVISA 622/2022 e ABNT NBR 15584, caberá à Contratada a emissão de relatório, em meio digital, que certifique o serviço prestado, contendo:

- a) as informações da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone);
- b) informações do cliente (nome, CNPJ, endereço);
- c) data de realização dos serviços;
- d) discriminação as atividades realizadas;
- e) relação das unidades desinfestadas;
- f) pragas-alvo dos serviços, níveis de infestação e registro fotográfico;
- g) produtos utilizados (grupo químico, nome e concentração de uso);
- h) prazo de validade dos serviços;
- i) comprovação de descarte de embalagens;
- j) efetividade das correções realizadas e ações integradas recomendadas;
- k) nome do responsável técnico, assinatura e carimbo que indique sua profissão e registro no conselho profissional competente;
- l) telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- m) números de registro das licenças ambiental e sanitária da Contratada.

5.4.20. Todos os procedimentos, técnicas, materiais, etc, inerentes aos serviços prestados deverão seguir rigorosamente ambientais, sanitárias, de às legislações, normas, resoluções, portarias e demais regulamentações segurança e saúde do trabalho, dentre outras exigidas em âmbito Federal/Estadual/Municipal.

5.4.21. Caso, durante a execução do contrato, surjam técnicas, tecnologias, procedimentos, ferramentas, equipamentos, máquinas, pesticidas ou outros materiais mais avançados ou eficientes do que os previstos neste Termo de Referência, a Contratada poderá adotá-los, desde que sejam comprovadamente de qualidade equivalente, similar ou superior nos aspectos qualitativos e/ou quantitativos. No entanto, sua utilização estará condicionada à conformidade com o disposto no Edital e seus anexos, além de requerer prévia autorização formal da Contratante.

5.4.22. Após a conclusão de cada serviço, deverá ser fornecida pela Contratada a respectiva GARANTIA /LAUDO /CERTIFICAÇÃO, no prazo de até 10 (dez) dias corridos ou outro acordado junto ao Contratante, com GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES, devidamente assinado pelo responsável técnico, discriminando todos os serviços realizados em cada área.

5.4.23. Caso a fiscalização técnica do Contratante constate a ineficácia total ou parcial do serviço prestado dentro do período de garantia, a Contratada deverá, às suas próprias custas e sem qualquer ônus adicional para o Contratante, realizar a execução do serviço em caráter corretivo, preventivo ou profilático. Isso inclui repetir os procedimentos anteriormente adotados ou implementar novas medidas, quantas vezes forem necessárias, até a completa resolução dos problemas ou vícios, garantindo o pleno atendimento ao objeto contratual.

5.5. Técnicas e procedimentos recomendados:

5.5.1. Ressalta-se que outros procedimentos e técnicas que atendam plenamente às legislações e normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho poderão ser adotados pela Contratada desde que previamente autorizados pelo Contratante.

5.5.2. DESINSETIZAÇÃO:

- a) Utilizar produtos adequados para a desinsetização, como gel inseticida, pulverização, micropulverização, atomização, uso de iscas e armadilhas, adesivos específicos e outros materiais necessários, etc, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural quando possível;
- b) A pulverização ou micropulverização líquida será realizada em tetos, paredes, superfícies, frestas, fendas, buracos, rodapés (internos e externos), caixa de gordura, ralos, piso do ambiente interno e externo, esconderijos em potencial onde possam estar alojadas as pragas, etc. A imunização pode ser realizada através de pulverização ou atomização, ambas com aspersão de inseticida em solução aquosa de baixo odor e reduzido grau tóxico com efeito desalojante, “knockdown” (choque) e residual, atuando por contato, etc;
- c) Nas caixas de esgoto além de emprego de inseticidas/pesticidas líquidos será empregado pó seco de ação cumulativa, aplicadas em áreas secas, com aplicação em ralos/grelhas, pátio, esgotos, etc;
- d) Nos maquinários, armários e equipamentos eletroeletrônicos deverá ser realizada a aplicação de gel específico para baratas e formigas;
- e) Utilizar iscas em caixas (armadilhas) vedadas, evitando riscos à saúde humana e outras espécies animais;
- f) Utilizar produtos com baixa toxicidade para o homem, evitando a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados;
- g) Controle para evitar o aparecimento de insetos rasteiros e voadores que possam causar prejuízos à saúde humana;
- h) Vedar as caixas de gordura e de passagem, bocas de lobo, grelhas, ralos e outros quando aplicar produtos nos mesmos, evitando que baratas, insetos e outros entrem no interior dos prédios;
- i) Realizar a profilaxia (prevenção);
- j) Outros procedimentos que se fizerem necessários ao combate/controle das pragas;
- k) Estão contempladas neste objeto também as medidas necessárias ao controle dos mosquitos, tanto em sua forma de larva quanto insetos adultos. Os serviços a serem realizados visam controlar e monitorar mosquitos nas áreas externas e internas das unidades. Para tanto a empresa deverá:
 - Realizar a desinsetização de áreas externas com aplicação de inseticidas domissanitários de uso profissional através de pulverização ou pulverização e termonebulização, sempre que necessário;
 - Empregar ou orientar a aplicação de repelentes, como o óleo essencial de citronela para repelência dos mosquitos adultos;
 - Utilizar, ao longo das instalações internas e externas, solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos;
 - Complementar o trabalho com aplicação de substâncias atóxicas nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização dos fiscais do contrato;
 - Aplicar o inseticida nas superfícies horizontais e verticais, pequenas frestas e fendas; no interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, e onde for necessário.

5.5.3. DESRATIZAÇÃO:

- a) Utilizar produtos rodenticidas/raticidas com efeito rápido contra ratos, ratazanas e camundongos, seguro ao homem e outras espécies animais, antídoto fácil e seguro, uso profissional, altamente palatável aos roedores;
- b) De acordo com a melhor técnica a ser adotada para o extermínio desses roedores, deverá ser utilizado: bloquete parafinado, isca parafinada, pó de contato ou granulado, instalando caixas porta iscas e podendo ser instaladas outras armadilhas e semelhantes, desde que comprovada cientificamente sua efetividade;
- c) Deverão ser colocadas caixas-porta iscas (novas e dentro da validade), lacradas, de boa qualidade, que serão identificadas no local mediante fixação de cartazes. Essas caixas-porta iscas deverão possuir boa fixação e proteção para que não sejam danificadas / deslocadas / consumidas ou acidentalmente por pessoas ou animais domésticos (ex: cachorros e gatos), devendo ser observada a quantidade ideal a ser colocada para que atenda perfeitamente todos os locais;
- d) O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, resistente a água possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações;
- e) O objetivo é criar uma barreira física ao redor das edificações, de forma que ao procurar alimento, os roedores irão encontrar nas caixas a alimentação que procuram, alimentando-se e alimentando a ninhada nas tocas;
- f) Quanto ao uso de iscas raticida, essas devem conter substâncias amargantes ao paladar humano, para prevenir o risco de ingestão acidental;
- g) Utilizar iscas em caixas (armadilhas) vedadas, evitando riscos à saúde humana e outras espécies animais;
- h) Realizar a profilaxia (prevenção);
- i) Outros procedimentos que se fizerem necessários ao combate/controle das pragas.

5.5.4. DESCUPINIZAÇÃO:

- a) Fazer a inspeção do local, a identificação do espécime, identificar a técnica a ser adotada, selecionar o produto, bem como os equipamentos;
- b) Retirar os núcleos e os sub-núcleos;
- c) Realizar a aplicação de cupinidas, tratando seus focos (eliminando painéis de cupins), e criando barreiras protetoras que venham a impedir a translocação dos cupins operários entre a colônia e seu entorno, evitando novos ataques;
- d) : Serão feitas furações estratégicas para injeção Descupinização com tratamento em madeiramento do pesticida no madeiramento. Após este procedimento, realiza-se uma pulverização externa, criando uma camada de proteção;
- e) Descupinização localizada em mobiliários, portas, batentes, pisos, forros, dentre outros objetos e estruturas em madeira diversos: Consiste em aplicar a calda cupinida diretamente no local afetado por injeção, tratando cada ponto separadamente;
- f) Deverá ainda ser feito tratamento nas tubulações, pontos de eletricidade com cupinidas ou inseticidas em pó, imunizando todo o ambiente e formando uma barreira química protetora, sempre que necessário;

g) Em vegetações, as aplicações deverão ser realizadas por aspersão ou perfuração em pontos que não venham a comprometer a sua sobrevivência e desenvolvimento, utilizando-se produtos adequados e serão consideradas as árvores que estiverem a uma distância de cinco metros da edificação a ser descupinizada ou desinsetizada;

h) Realizar a profilaxia (prevenção);

i) Outros procedimentos que se fizerem necessários ao combate/controle das pragas.

5.5.5. DESALOJAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS, INCLUINDO LIMPEZA E DESINFECÇÃO DA ÁREA:

a) Desalojamento (repelência) dos pombos e morcegos;

b) Procedimentos padronizados para desalojamento, captura e recolhimento de morcegos, de acordo com legislação vigente, com utilização de métodos ecológicos de expurgo, sem a eliminação ou maus tratos, a fim de não afetar a integridade física dos animais, prevenindo a disseminação de doenças;

c) Desinfecção contra piolhos, bactérias; remoção de todos os ninhos e limpeza da área, incluindo forros e locais que contenham resíduos de fezes, utilizando produtos de limpeza adequados a esse tipo de serviço, devidamente registrados no Ministério da Saúde e ANVISA;

d) A limpeza dos locais infestados deverá ser realizada por equipe especializada, que deverá utilizar roupas de proteção, balancins e todos os EPI's necessários para a segurança dos executores, fornecidos pela Contratada;

e) Colocação de gel/pasta repelente em toda a área de permanência dos pombos e/ou morcegos, (utilização de gel/pasta repelente em locais fechados que têm grande incidência de pouso de pombos e /ou morcegos);

f) Instalação de barreiras físicas e telas protetoras de arame, a fim de bloquear a entrada de morcegos, pombos e outras aves e pássaros em áreas abertas, vãos livres, pontos diversos de edificações, telhados e forros, instalados de acordo com a arquitetura do local;

g) Outros procedimentos que se fizerem necessários ao combate/controle dos pombos e morcegos.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. Os serviços serão prestados conforme demanda do INSS, com o limite máximo de duas execuções por unidade e item, no período de 12 (doze) meses, com intervalo mínimo de 06 (seis) meses entre elas e serão remunerados por metro quadrado (m²) efetivamente executado, conforme proposta vencedora.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **06 (seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios dispostos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo ao Edital.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da data de início da execução até o dia 19 (dezenove) do mês seguinte.

7.10.1. A partir dessa primeira realização dos serviços, será considerada a periodicidade prevista para cada unidade, para as execuções subsequentes, conforme cronograma. Para aferição dos serviços, deve-se considerar o período de medição compreendido do dia 20 (vinte) do mês anterior ao dia 19 (dezenove) do mês subsequente.

7.10.2. O pagamento somente será realizado após a efetiva execução e finalização dos serviços, proporcionalmente ao efetivamente executado (quantitativo de m2 x seu valor unitário).

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito à entrega dos Relatórios e Certificados de Garantia dos serviços realizados, conforme previsão no item 5.4. deste TR.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/02/2026.

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

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.*

*8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30 % (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. *Ato de autorização para o exercício da atividade inerente ao objeto da presente contratação, expedido pela(s) autoridade (s) competente(s), conforme previsto na seção adiante "Qualificação Técnica"*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

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

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

	Ativo Total
SG =	<hr/>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Circulante
LC =	<hr/>
	Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente**.

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Comprovação de Autorização ou Licença de Funcionamento:

8.30. Ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa nº 622, de 2022 e legislação e normatização correlata.

Comprovação de Registro junto a Conselho Profissional Competente:

8.31. Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 622, de 2022, em plena validade.

8.31.1. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1. atividades compatíveis àquelas que envolverem os serviços de desinsetização, desratização e descupinização igual ou superior à 20% da metragem quadrada total de cada grupo a ser licitado;

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

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

9.32.4. O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.35. *Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 622, de 2022.*

8.35.1. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

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

8.43. O licitante provisoriamente vencedor em um grupo, que estiver concorrendo em outro grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do grupo em que venceu às do grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.43.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) grupo(s) que tiver(em) a proposta de menor valor, cuja(s) retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.44.1. 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;

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

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

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

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

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 75.244,44 (setenta e cinco mil duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 57202/510181;
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: 09.122.2314.21FT.0001;
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- v) . Plano interno: [...].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Anexos:

12.2.1. Anexo I-A – Estudo Técnico Preliminar (SEI 24119811);

Florianópolis/SC, 22 de abril de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica à presente licitação, tendo em vista que será celebrado instrumento contratual específico.

14. ANEXO II

13.1. Não se aplica à presente licitação, tendo em vista que será celebrado instrumento contratual específico.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria 05 (24031102)

JULIANA DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 23/04/2026 às 17:27:23.