

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: - <https://www.tjap.jus.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0002814-66.2025.8.03.0901

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste termo de referência é a contratação do serviço de controle de pragas urbanas, nos termos das condições estabelecidas neste instrumento e conforme tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item	Especificação	Unid	Quant	Valor unit	Valor subtotal
01	Manejo Integrado de Controle de Pragas, incluindo serviços de desinsetização, descupinização, desratização e controle de pombos e morcegos. Região 01 (Prédios de Macapá/Santana/Mazagão)	m²	93591	R\$ 1,33	R\$ 124.476,03
02	Manejo Integrado de Controle de Pragas, serviços de desinsetização, descupinização, desratização e controle de pombos e morcegos. Região 02 (Prédios das Comarcas do Interior e Postos avançados)	m²	35778	R\$ 1,55	R\$ 55.455,90
Valor total					R\$ 179.931,93

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 179.931,93 (cento e setenta e nove mil, novecentos e trinta e um reais e noventa e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O custo estimado deste termo de referência prevalece sobre o custo estimado constante no estudo técnico preliminar.

1.5. Esta contratação utiliza-se do sistema de registro de preços, conforme justificativa constante no item 4.6 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.6. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

1.6.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº

14.133, de 2021;

1.6.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.6.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

1.7.1. O serviço objeto desta contratação é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme justificativa constante no item 4.1 do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.8. Prevalecerá o disposto no Termo de Referência, em caso de divergência com o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

2.2. Esta contratação será processada nos moldes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, com o DFD nº 334/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, especialmente conforme o trecho abaixo reproduzido:

Desinsetização

3.2. Será executada sob a metodologia do Manejo Integrado de Pragas (MIP), visando o controle de insetos rasteiros (baratas, formigas, escorpiões, etc.) e voadores (moscas, mosquitos, vespas). O serviço compreende: Aplicação de gel inseticida, sem odor e sem necessidade de desocupação do ambiente. Aplicado em frestas, dobradiças, fiação e locais onde os insetos se abrigam. Utiliza produtos de alta atratividade com efeito de contaminação da colônia. Pulverização de inseticida líquido de ação residual em superfícies de pouso, perímetros, ralos e caixas de passagem. Deve-se utilizar bicos reguláveis para evitar a deriva (dispersão aérea) e garantir a fixação do produto. Utilização de inseticida em pó seco em locais onde a umidade é indesejada ou em conduítes elétricos e motores, onde a aplicação líquida é inviável ou perigosa. Atomização/Termonebulização (Excepcional): Utilizada em grandes áreas abertas ou locais com pé direito elevado para controle de insetos voadores.

Desratização

3.3. A desratização consiste no controle populacional de roedores sinantrópicos (ratazanas, ratos de telhado e camundongos), utilizando o método de controle químico por meio de iscas atrativas e barreiras físicas, integrados à metodologia do Manejo Integrado de Pragas (MIP). O controle será realizado através da instalação de pontos de monitoramento e iscagem estratégicos: a utilização de caixas porta-iscas rígidas, fabricadas em material resistente (polipropileno), dotadas de chaves e devidamente fixadas ao solo ou paredes. Estes dispositivos protegem o raticida de intempéries e impedem o contato de pessoas e animais não-alvo com o produto. Iscas parafinadas, utilizadas preferencialmente em áreas externas, ralos e locais úmidos. Possuem alta resistência à água e alta atratividade. Iscas Granuladas ou de Cereais, utilizadas em locais secos e forros, com alto poder de aceitação pelos roedores. Placas de Cola, serão utilizadas placas adesivas para captura e monitoramento.

3.4. Etapas:

3.4.1. Identificação de trilhas, manchas de gordura, fezes, roeduras e tocas. Mapeamento dos pontos de iscagem em planta ou relatório para controle da fiscalização.

- 3.4.2. Colocação das estações nos perímetros críticos (muros, áreas de lixo, depósitos) e pontos internos estratégicos.
- 3.4.3. Verificação periódica das estações para avaliar o consumo das iscas.
- 3.4.4. Recolhimento de eventuais carcaças para evitar odores e riscos sanitários.

Descupinização

3.5. A descupinização compreende o conjunto de ações técnicas destinadas ao controle e erradicação de colônias de cupins, com foco especial em cupins de madeira seca e cupins subterrâneos (de solo). O objetivo é a proteção do acervo documental, mobiliário e das estruturas de madeira e alvenaria das unidades do TJAP.

3.6. Etapas:

- 3.6.1. Identificação de túneis de dispersão ("caminhos de terra"), presença de resíduos (pó de madeira), asas de cupins e avaliação de danos estruturais.
- 3.6.2. Escolha entre tratamento localizado ou barreira perimetral completa, baseada na extensão da infestação detectada.
- 3.6.3. Aplicação dos insumos químicos via injeção, perfuração ou aspersão, utilizando equipamentos de precisão para evitar desperdícios e danos ao acabamento das salas.
- 3.6.4. Após a injeção em madeira ou pisos, a contratada deve realizar a selagem dos orifícios com materiais compatíveis (massa de madeira, cimento ou cera), visando preservar a estética do ambiente.

Controle de pombos e morcegos

3.7. O procedimento para o controle de pombos urbanos (*Columba livia*) e morcegos (*Quirópteros*) deve ser executado sob a ótica do manejo ético, visando exclusivamente o desalojamento e a exclusão, em estrita observância à Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e à Instrução Normativa IBAMA nº 141/2006, que proíbem a eliminação, perseguição ou maus-tratos a espécimes da fauna silvestre ou sinantrópica. Antes da aplicação de qualquer repelente, a Contratada deverá realizar o manejo dos locais de pouso e nidificação, incluindo a retirada de ninhos e ovos (observando as restrições legais de época), além da raspagem rigorosa de dejetos. A higienização de forros, vãos e paredes deve ser acompanhada de desinfecção profunda visando a neutralização de fungos, bactérias e o controle de ectoparasitas (piolhos e ácaros). Utilização de produtos desalojantes (géis ou substâncias olfativas) devidamente registrados na ANVISA, que causem desconforto aos animais sem provocar danos físicos ou morte. Instalação de dispositivos de barreira, como telas de polietileno com tratamento UV, redes de proteção, espículas plásticas ou fios tensionados, impedindo o novo acesso e a reocupação das estruturas do Tribunal. A empresa contratada deverá ainda alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento do objeto, fornecendo as ferramentas, os materiais, equipamentos e utensílios demandados, incluindo os de proteção individual (EPI) cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em controle de pragas urbanas

- 4.1. A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços com capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, devidamente licenciadas pelos órgãos de saúde e meio ambiente, seja Estadual ou Municipal.
- 4.2. A contratada deverá executar os serviços com mão de obra qualificada, equipamentos adequados, produtos regularizados e procedimentos técnicos compatíveis com as normas aplicáveis ao controle de vetores e pragas urbanas.

Atendimento às unidades do TJAP

- 4.3. A contratada deverá atender as unidades do TJAP indicadas pela Administração, localizadas na capital e no interior do Estado do Amapá, conforme o tópico 5 deste Termo de Referência.
- 4.4. A contratada deverá dispor de condições operacionais para execução dos serviços nos locais demandados pela Administração.

Sustentabilidade

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.5.1. A Contratada deverá comprovar que realiza o descarte de resíduos e embalagens em estrita conformidade com as normas ambientais e sanitárias (Logística Reversa), atendendo ao requisito de sustentabilidade.

4.5.2. Priorização de produtos Classes III e IV, registrados na ANVISA, e a adoção do Manejo Integrado de Pragas (MIP), que minimiza a aplicação química em favor de métodos físicos e biológicos.

4.5.3. A Contratada deverá cumprir integralmente a RDC nº 622/2022 da ANVISA, que garante a segurança do serviço. A aplicação será realizada em horários de menor fluxo (noturno/fins de semana).

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. O cronograma de aplicações preventivas será de 4 em 4 meses e será elaborado pelo fiscal do contrato.

5.2. Os serviços serão prestados preferencialmente aos finais de semana, no período noturno ou em feriados Prolongados, de acordo com a conveniência do Contratante.

5.3. A Contratada terá o prazo máximo de 72 horas para o início da execução a partir do horário agendado.

5.4. Todas as despesas necessárias à execução do objeto correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive custos com deslocamento de técnicos, transporte de pessoal, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, diárias, hospedagem, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive nas comarcas do interior e postos avançados, não cabendo ao TJAP qualquer pagamento adicional além dos valores contratados e efetivamente executados nos limites da respectiva Ordem de Serviço.

Manipulação e transporte

5.5. A Contratada deverá observar as Boas Práticas Operacionais aplicáveis aos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, mantendo Procedimentos Operacionais Padronizados — POPs compatíveis com as atividades executadas, especialmente quanto à manipulação, preparo, aplicação, armazenamento, transporte e descarte de produtos saneantes desinfestantes, equipamentos, embalagens e resíduos gerados durante a execução dos serviços.

5.6. A Contratada deverá adotar, no transporte dos produtos saneantes desinfestantes, equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços, todas as cautelas exigidas pela legislação aplicável, especialmente quanto ao acondicionamento adequado, isolamento em relação aos ocupantes do veículo, prevenção de vazamentos, contaminações ou exposição indevida, sendo vedado o transporte desses produtos em veículos coletivos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.7. Os serviços serão executados nas unidades indicadas pela Administração, conforme tabela abaixo, considerando a área estimada de cada instalação predial e estimativa do quantitativo anual de aplicações preventivas.

5.7.1. Considerando a estimativa de periodicidade de execução de 4 em 4 meses, foram

estimadas 3 aplicações anuais.

Região 01 (Prédios de Macapá/Santana/Mazagão)					
Atendimento	Endereço	Und.	Área (m²)	Quantidade estimada de aplicações anual	Área total estimada (M²)
Sede do Tribunal de Justiça do Amapá	Rua General Rondon, 1295 – Centro	m²	7.900	3	23.700
Fórum da Comarca de Macapá e Anexo	Avenida FAB, 1737 – Centro; Rua Manoel Eudócio Pereira, s/nº – Centro	m²	12.214	3	36.642
Juizado Sul	Rua Adilson José Pinto Pereira, 728	m²	695	3	2.085
Juizado Norte	Rua Claudomiro de Moraes, 1150	m²	429	3	1.287
Edifício Eduardo Contreras	Av. Raimundo Álvares da Costa, 400 – Santa Rita, Macapá/AP, 68901-256	m²	1.920	3	5.760
Garagem/Oficina	Avenida Maranhão, 15 – Pacoval – Macapá	m²	630	3	1.890
Escritório Social	Rua General Rondon, nº 1119, Centro de Macapá	m²	268	3	804
Galpão	Rua Sócrates, 681 – Renascer – Macapá	m²	1.800	3	5.400
Fórum da Comarca de Santana	Rua Cláudio Lúcio Monteiro, s/nº	m²	4.389	3	13.167
Fórum da Comarca de Mazagão	Av. Intendente Alt. Pinto, 1000 – Centro	m²	952	3	2.856
Total		m²	31.197	3	93.591

Região 02 (Prédios das Comarcas do Interior e Postos avançados)					
Atendimento	Endereço	Und.	Área (m²)	Quantidade estimada de aplicações anual	Área total estimada (M²)

Fórum da Comarca de Laranjal do Jari	Av. Tancredo Neves, 2605 – Agreste	m²	3.453	3	10.359
Fórum da Comarca de Vitória do Jari	Av. 08 de Setembro, 653 – Centro	m²	600	3	1.800
Fórum Comarca de Porto Grande	Av. Amapá, 233 – Centro	m²	610	3	1.830
Posto Avançado de Serra do Navio	Trav. A 3, 602 – Centro	m²	610	3	1.830
Fórum da Comarca Pedra Branca do Amapari	Rua Francisco Braz, nº 517, Centro, CEP 68.945-000	m²	486	3	1.458
Fórum da Comarca de Ferreira Gomes	Rua Duque de Caxias, 330 – Centro	m²	670	3	2.010
Posto Avançado de Itaubal do Piririm	Rua João Palha dos Reis, S/N, Centro, Itaubal do Piririm/AP	m²	240	3	720
Posto Avançado de Cutias do Araguari	Avenida Alice Nascimento, 764 – Cutias	m²	240	3	720
Fórum da Comarca de Tartarugalzinho	Av. N. S. P. Socorro, 1120 – Centro	m²	670	3	2.010
Fórum da Comarca de Amapá	Av. Barão do Rio Branco, 70 – Centro	m²	670	3	2.010
Posto Avançado de Pracuúba	Posto Avançado de Cutias do Araguari	m²	240	3	720
Fórum da Comarca de Calçoene	Av. João Anastácio, 322 – Centro	m²	670	3	2.010

Prédio do Posto Avançado de Lourenço	Rua Primeiro de Maio, nº 34 – Centro	m²	240	3	720
Prédio do Fórum da Comarca de Oiapoque	Av. Barão do Rio Branco, 201	m²	2527	3	7.581
Total		m²	11.926	3	35.778

5.8. O acesso da contratada às dependências das unidades do TJAP dependerá de autorização prévia de servidor responsável ou da unidade administrativa competente, devendo ocorrer com acompanhamento quando necessário, especialmente nos casos em que a execução dos serviços envolver áreas restritas, ambientes internos, arquivos, gabinetes, salas administrativas, depósitos, instalações técnicas ou locais com circulação de servidores, magistrados, colaboradores, terceirizados e jurisdicionados.

5.9. Os serviços abrangerão, quando tecnicamente cabível, as áreas internas e externas dos prédios indicados pela Administração, observadas as características estruturais e funcionais de cada unidade, a metodologia de execução aplicável ao Manejo Integrado de Pragas — MIP, os quantitativos estimados, a área considerada para fins de cálculo e os limites definidos na respectiva Ordem de Serviço. A suficiência da metragem estimada e a delimitação das áreas efetivamente abrangidas serão avaliadas pela unidade técnica demandante, conforme a necessidade identificada em cada unidade e as condições específicas de execução.

Cronograma de Execução

5.10. O cronograma de execução será definido após a conclusão da contratação e em conjunto com a contratada e a Coordenadoria de Serviços Gerais.

5.11. Para os serviços de Desinsetização e Desratização, Este cronograma visa manter o monitoramento constante dos focos, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra qualificada, insumos químicos (Classes III e IV), dispositivos de monitoramento e equipamentos necessários.

5.12. Para os serviços de Descupinização (abrangendo cupins de solo e de madeira seca), a execução compreende inspeção técnica, barreiras químicas e tratamento de focos específicos, com fornecimento integral de materiais e equipamentos de proteção e aplicação.

5.13. Para os serviços de Desalojamento e Controle Ético de Pombos e Morcegos, são acionadas sob demanda ou conforme monitoramento técnico. O serviço inclui obrigatoriamente a higienização/sanitização das áreas, remoção de dejetos, aplicação de desalojantes registrados na ANVISA e instalação de barreiras físicas (telas/espículas), em estrita observância à Instrução Normativa IBAMA nº 141/2006.

Critérios de Aceitação e Garantia e Desempenho

5.14. Os serviços serão aceitos mediante a ausência de vestígios de pragas e a emissão do certificado de garantia e relatório técnico de execução, conforme Art. 19. RDC nº 622/2022. O fiscal do contrato verificará a eficácia no prazo de garantia.

5.15. Descarte de Resíduos: Obrigatoriedade de comprovação da destinação ambientalmente adequada das embalagens de saneantes, classificadas pela PNRS (Lei nº 12.305/2010) como resíduos perigosos.

5.15.1. A contratada deverá comprovar a destinação final ambientalmente adequada mediante apresentação de Certificado de Destinação Final — CDF.

5.16. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução, nas quantidades e qualidades necessárias e promover a substituição quando necessário.

5.17. A contratada 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.

Especificação da garantia do serviço

5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.18.1. A Contratada obriga-se a realizar o reforço dos serviços (assistência técnica), sem qualquer ônus adicional para o Contratante, sempre que for verificada a ineficácia do controle ou a persistência de focos dentro do período de garantia. O atendimento deverá ocorrer em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação oficial, garantindo a manutenção da salubridade dos ambientes.

Obrigações da Contratada

5.19. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;

5.20. Apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico — FISPQ de todos os produtos que serão utilizados;

5.21. Os saneantes domissanitários (produtos de limpeza e desinfecção/desinfestantes) a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022;

5.22. A contratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

5.23. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

5.24. A contratada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

5.24.1. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da contratada, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

5.25. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

5.26. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

5.27. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

5.28. A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

5.29. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

5.30. A contratada deve fornecer o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.30.1. Nome do cliente;

5.30.2. Endereço do imóvel;

- 5.30.3. Praga(s) alvo;
- 5.30.4. Data de execução dos serviços;
- 5.30.5. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- 5.30.6. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- 5.30.7. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- 5.30.8. Orientações pertinentes ao serviço executado;
- 5.30.9. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- 5.30.10. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- 5.30.11. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone, licença sanitária ou termo equivalente e licença ambiental ou termo equivalente, expedidos pelos órgãos competentes, com os respectivos prazos de validade, quando exigíveis;
- 5.30.12. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitárias e ambientais ou termos equivalentes, expedidos pelos órgãos competentes, com os respectivos prazos de validade, quando exigíveis, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

Utilização de produtos e métodos padronizados e registrados nos órgãos competentes (ANVISA/Ministério da Saúde)

- 5.31. A contratada deverá utilizar produtos padronizados, insumos, métodos e técnicas compatíveis com as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicadas ao controle de vetores e pragas urbanas.
- 5.32. A contratada deverá utilizar produtos saneantes regularizados junto aos órgãos competentes.
- 5.33. A contratada deverá apresentar, antes da execução dos serviços, a relação dos produtos a serem utilizados, acompanhada das respectivas fichas técnicas, registros ou autorizações pertinentes.

Execução com eficácia imediata e garantia de continuidade preventiva

- 5.34. A contratada deverá executar medidas preventivas e corretivas, contemplando inspeção, monitoramento, identificação de focos, adoção das medidas de controle cabíveis e reavaliação dos locais atendidos.

Laudos e relatórios técnicos

- 5.35. A contratada deverá apresentar relatório técnico ou laudo de execução após cada serviço realizado.
- 5.36. O relatório técnico ou laudo deverá conter, no mínimo:
 - 5.36.1. identificação da unidade atendida;
 - 5.36.2. data e horário da execução;
 - 5.36.3. áreas tratadas;
 - 5.36.4. pragas ou vetores identificados;
 - 5.36.5. produtos, insumos e métodos utilizados;
 - 5.36.6. número de registro ou regularização dos produtos, quando aplicável;
 - 5.36.7. quantidade aplicada, quando tecnicamente cabível;
 - 5.36.8. identificação do responsável técnico;
 - 5.36.9. orientações preventivas;
 - 5.36.10. indicação de necessidade de retorno, reforço ou monitoramento complementar, quando

cabível.

Segurança do trabalho, saúde e meio ambiente

5.37. A contratada deverá cumprir as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, vigilância sanitária e proteção ambiental aplicável à execução dos serviços.

5.38. A contratada deverá fornecer e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual — EPIs necessários à execução dos serviços.

5.39. A contratada deverá adotar medidas para evitar exposição indevida de servidores, magistrados, colaboradores, terceirizados, jurisdicionados e demais usuários das unidades do TJAP aos produtos utilizados.

5.40. A contratada deverá executar os serviços em horários de menor circulação de pessoas, quando determinado pela Administração.

Produtos saneantes, FISPQ e critérios toxicológicos

5.41. A contratada deverá utilizar produtos saneantes regularizados junto aos órgãos competentes, como a ANVISA.

5.42. A contratada deverá apresentar a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico — FISPQ de todos os produtos que serão utilizados.

5.43. A contratada deverá utilizar, como padrão, apenas produtos enquadrados nas Classes Toxicológicas III ou IV.

5.44. A utilização de produtos das Classes Toxicológicas I ou II somente será admitida mediante justificativa técnica e autorização formal da Administração.

Logística reversa e destinação de resíduos perigosos

5.45. A contratada deverá ser responsável pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente correta, mediante logística reversa de todas as embalagens e resíduos químicos gerados durante a execução dos serviços.

5.46. A contratada deverá comprovar a destinação final ambientalmente adequada mediante apresentação de Certificado de Destinação Final — CDF expedido por órgãos Municipal e/ou Estadual, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Ordem de Serviço, cronograma e horários de execução

5.47. A contratada deverá observar o cronograma definido pela Administração.

5.48. A contratada deverá executar os serviços nos dias, horários e locais definidos na Ordem de Serviço.

5.49. A contratada deverá executar os serviços em horários de menor circulação de pessoas, quando determinado pela Administração.

5.50. A contratada deverá observar o prazo de reentrada, isolamento ou liberação das áreas tratadas, conforme orientação técnica dos produtos utilizados.

Indicadores de Desempenho

5.51. A Contratada deverá gerar indicadores de desempenho para que a Administração possa fazer um planejamento de curto, médio e longo prazo.

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 a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto, o qual acumulará também as funções dos fiscais técnico e administrativo, cabendo, em especial:

6.8.1. informar à autoridade superior as ocorrências relacionadas à execução do contrato cujas medidas ultrapassem a sua competência, bem como as medidas adotadas, conforme registros realizados;

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

6.8.3. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.8.4. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos;

6.8.5. elaborar o 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, conforme alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.8.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;

6.8.7. emitir documento comprobatório da avaliação quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.8.8. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas;

6.8.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.8.10. 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 competente para tal, conforme o caso.

Fiscalização técnica

6.9. Caberá ao gestor do contrato, no exercício da função de fiscalização técnica, em especial:

- 6.9.1. acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.9.2. 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;
- 6.9.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; e
- 6.9.4. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

Fiscalização administrativa

- 6.10. Caberá ao gestor do contrato, no exercício da função de fiscalização administrativa, em especial:
 - 6.10.1. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 6.10.2. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; e
 - 6.10.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item:
 - 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando

em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal, 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:

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

7.10.2. 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;

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

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

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

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

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

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.25. 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 de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE 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 licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo.

Regime de execução

8.2. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. A habilitação jurídica deve demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa, cujo cumprimento ocorre mediante os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

8.4.7. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.8. Licença sanitária para funcionamento expedida pelo órgão sanitário competente, conforme Resolução RDC Nº 622, de 9 de março de 2022;

8.4.9. Licença de operação expedida pelo órgão ambiental, conforme Resolução RDC Nº 622, de 9 de março de 2022;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6. A habilitação fiscal, social e trabalhista deve ser demonstrada mediante as seguintes provas:

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

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

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

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

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

8.6.6. Prova de regularidade com a fazenda municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação econômico-financeira

8.9. A qualificação econômico-financeira deve ser demonstrada mediante os seguintes documentos:

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

Qualificação técnica

8.10. A qualificação técnica será demonstrada mediante os seguintes documentos:

8.10.1. Apresentação de pelo menos um dos profissionais indicados no subitem seguinte, devidamente registrado no conselho profissional competente, conforme o caso, e habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas:

8.10.1.1. Profissionais: biologia, medicina veterinária, engenharia agrônoma, engenharia química, química e farmácia.

8.10.1.2. Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional.

8.10.1.3. A vinculação dos profissionais à empresa licitante poderá ser mediante carteira de trabalho, ficha de registro de empregado registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, contrato de prestação de serviços ou participação na sociedade da empresa.

a) Caso a empresa não possua ainda o profissional vinculado, poderá ser apresentado um Termo de Compromisso firmado entre a empresa e o profissional, em que a empresa licitante se compromete a contratar o profissional caso venha a ser a vencedora do certame, conforme anexo do edital.

8.10.1.4. O profissional indicado na forma supra deverá participar na condição de responsável técnico, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.10.2. Registro ou inscrição da empresa junto ao conselho profissional de seu responsável técnico, com a operacionalidade ou objeto referentes aos serviços licitados.

8.10.2.1. Em se tratando de empresa não registrada no respectivo Conselho no Estado da Amapá, deverá a mesma apresentar o registro do Conselho do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do Conselho local antes da assinatura do contrato.

8.10.2.2. 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.

8.10.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.10.3.2. 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10. CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11. ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais retificações neste termo de referência que não alterem a substância da contratação prescindem de nova autorização da Secretaria Geral do TJAP, bastando apenas a aprovação da Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos.

Macapá-AP, 01 de julho de 2026

Elaborado por (assinado eletronicamente) Yan Fernando Maciel de França Coordenador de Planejamento de Contratações	Termo de referência aprovado por (assinado eletronicamente) Marcio Pantoja Pacheco Secretário de Gestão de Licitações e Contratos em exercício
---	---



Documento assinado eletronicamente por **YAN FERNANDO MACIEL DE FRANCA**, **Coordenador(a)**, em 01/07/2026, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDINALDO NASCIMENTO DA COSTA**, Secretário(a), em 01/07/2026, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0344441** e o código CRC **59B9DFC5**.

Referência: Processo nº 0002814-66.2025.8.03.0901

SEI nº 0344441