CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP

Termo de Referência 31/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2026	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	GRAZIELLA PAULA ATUM DORTA	18/11/2026 17:36 (v 0.27)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		021/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviço de controle de pragas urbanas, abrangendo dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	CATSER	Descrição	Quantidade Anual (Aplicação Semestral)	Metragem aproximada	Unidade de Medida	Valor Uunitário	Valor Total
	1	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes para Sede, sendo**: pavimento térreo, 1º 2º, 5º, 6º, 9º 10º pavimentos de imóvel, localizado na Av. Brigadeiro Luís Antônio, 613 - Bela Vista – São Paulo.	2	1.786	Serviço	R$ 4,02	R$ 14.359,44
			Serviço de controle de pragas urbanas, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização**					

2	3417	**de ambientes** para imóvel localizado na Rua Ferreira Penteado, 709 1º Andar - Centro, Campinas.	2	258	Serviço	R$ 4,02	R$ 2.074,32
3	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua Alecrins, 914 – 3º andar, salas 303/304 /305/306 Cambuí – Campinas - São Paulo.	2	163	Serviço	R$ 4,02	R$ 1.310,52
4	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua Luso Brasileira, 4-44 – 4º andar – sala 411/412, Jardim Estoril IV – Bauru - São Paulo.	2	69,5	Serviço	R$ 4,02	R$ 558,78
5	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel localizado na Rua Américo Brasiliense, 284 – 8º andar – sala 82/84/86 e box 27, Centro – Ribeirão Preto - São Paulo.	2	120	Serviço	R$ 4,02	R$ 964,80
6	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Avenida Maurilio Biagi, 800 – 3º andar – cj 311/312/313/314, Santa Cruz do José Jacques – Ribeirão Preto - São Paulo.	2	179	Serviço	R$ 4,02	R$ 1.439,16

	7	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel localizado na Rua Euclides Miragaia, 700 – 7º andar – salas 71/72/74, Centro – São José dos Campos - São Paulo.	2	166	Serviço	R$ 4,02	R$ 1.334,64
	8	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel localizado na Rua Marechal Deodoro, 3011 – 7º andar – sala 7, Centro – São José do Rio Preto - São Paulo.	2	155,5	Serviço	R$ 4,02	R$ 1.250,22
1	**9**	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua General Glicério, 3173 – 4º andar, Sala 41, Centro – São José do Rio Preto - São Paulo.	2	109,5	Serviço	R$ 4,02	R$ 880,38
	10	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua Siqueira Campos, 699 – 7º andar, sala 77, Centro – Presidente Prudente - São Paulo.	2	120	Serviço	R$ 4,02	R$ 964,80
	11	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua Padre Duarte, 151 – 16º andar – sala	2	112	Serviço	R$ 4,02	R$ 900,48

		161/162, Jardim Nova América – Araraquara - São Paulo.					
12	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua de São Bento, 190 – salas 111/112/113 /114/115/116, Centro – Sorocaba - São Paulo.	2	186,5	Serviço	R$ 4,02	R$ 1.499,46
13	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua José Maria Barbosa, 31 – salas 51/52/53 /54 e 55, Jardim Portal da Colina – Sorocaba - São Paulo.	2	194,5	Serviço	R$ 4,02	R$ 1.563,78
14	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua João Pessoa, 69 – sala 102, centro – Santos - São Paulo.	2	64	Serviço	R$ 4,02	R$ 514,56
15	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua Amador Bueno, 333 – salas 1301/1303, Centro – Santos - São Paulo.	2	245	Serviço	R$ 4,02	R$ 1.969,80
16	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel,	2	58	Serviço	R$ 4,02	R$ 466,32

			localizado na Rua Osvaldo Cruz, 1 – 2º andar, cj. 21/22, Centro – Araçatuba - São Paulo.					
	17	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua 06, 1460 – Sala 41, Centro – Rio Claro - São Paulo.	2	62,5	Serviço	R$ 4,02	R$ 502,50
	18	3417	**Serviço de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes** para imóvel, localizado na Rua Bahia, 165 – 10º andar, sala 102, Centro – Marília - São Paulo.	2	79,5	Serviço	R$ 4,02	R$ 639,18
	TOTAIS			**36**	**4129**			**R$ 33.193,14**

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como **comum.**

1.3. O objeto caracteriza-se como **serviço não continuado**, destinado à execução de aplicações programadas de controle de pragas urbanas nas unidades da Contratante, compreendendo os serviços de dedetização, desratização, descupinização e sanitização, conforme cronograma e condições estabelecidos neste Termo de Referência. A contratação justifica-se pela necessidade de manutenção contínua das condições de higiene, salubridade, segurança dos ambientes e conservação do patrimônio do Core-SP, por meio da realização periódica desses serviços, prevenindo infestações, reduzindo riscos à saúde de empregados públicos, colaboradores, representantes comerciais, visitantes e demais usuários das dependências da Autarquia, bem como evitando danos às instalações, mobiliários, equipamentos e demais bens patrimoniais.

1.4. O prazo de vigência deste Contrato será de **12 (dose) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data da última assinatura do instrumento, na forma do artigo 105 Lei n° 14.133/2021.

1.4.1. A vigência será automaticamente prorrogada, por meio de instrumento formal, quando o objeto não for concluído no período supramencionado, nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

1.4.2. O ajuste será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do termo final.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Core-SP - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado.

O Core-SP é uma entidade dotada de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

Conforme acima exposto, para que nossas complementação com **atividades meio** atividades finalísticas sejam bem cumpridas, faz-se necessária a , ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

Considerando a necessidade de manter ambientes salubres e seguros em todas as unidades do Core-SP incluindo sua sede e escritórios seccionais justifica-se a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviço, abrangendo controle de pragas urbanas sanitização de ambientes dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes**. A execução periódica desses serviços é fundamental para prevenir a proliferação de insetos, roedores, cupins e demais vetores que podem comprometer tanto a integridade das instalações físicas e documentos quanto a saúde dos colaboradores e visitantes. Ressalta-se que a atividade requer conhecimentos técnicos específicos, devendo ser realizada por empresa legalmente habilitada, com profissionais capacitados e utilização de produtos regulamentados pelos órgãos de vigilância sanitária. A contratação continuada assegura o controle eficaz ao longo do tempo, promovendo a conservação do patrimônio público, o bem-estar no ambiente de trabalho e o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança vigentes.

Justificativa retirada do DFD 19/2026 - PCA 2026.

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

3.1. A solução a ser contratada consiste na **prestação de serviço de controle de pragas urbanas**, compreendendo a execução de atividades de dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes, a serem realizadas nas dependências da Contratante.

3.1.1. Os serviços deverão ser executados de forma periódica e/ou sob demanda, conforme necessidade da Administração, contemplando todas as áreas internas e externas das unidades do Core-SP, incluindo sede e escritórios seccionais.

3.1.2. Compete à contratada a execução integral dos serviços, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, insumos, ferramentas e produtos necessários, os quais deverão estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes, em especial a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e demais normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

3.1.3. A execução do objeto deverá observar critérios técnicos adequados à prevenção, controle e eliminação de vetores e pragas urbanas, tais como insetos rasteiros e voadores, roedores e cupins, de modo a garantir condições satisfatórias de higiene, salubridade e segurança nos ambientes institucionais.

3.1.4. Os serviços deverão ser realizados por **profissionais devidamente capacitados**, com observância das normas de segurança do trabalho, cabendo à contratada a responsabilidade integral por quaisquer danos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

3.1.5. A contratada deverá assegurar a **eficácia dos serviços prestados**, realizando, quando necessário, reaplicações ou intervenções corretivas, sem ônus adicional para a Administração, dentro do período de garantia a ser estabelecido neste Termo de Referência.

3.1.6. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir a **continuidade e qualidade dos serviços**, mantendo registros das atividades executadas, produtos utilizados e ocorrências verificadas, sempre que solicitado pela fiscalização contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. A Contratada deverá realizar o armazenamento, transporte, manuseio e descarte de embalagens, resíduos e produtos químicos em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e de segurança do trabalho vigente, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

4.3. Deverão ser adotadas práticas que minimizem impactos ambientais, priorizando, sempre que possível, a utilização de produtos menos agressivos ao meio ambiente e à saúde humana.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não é o caso.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, conforme a necessidade da Administração.

Produtos, normas sanitárias e segurança na execução

5.2. A Contratada deverá utilizar exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados, registrados ou notificados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, observando integralmente a legislação sanitária, ambiental e de saúde e segurança do trabalho aplicável, bem como as recomendações técnicas dos respectivos fabricantes.

5.2.1. Os produtos empregados deverão possuir registro ou notificação válidos perante a ANVISA, ser adequados à finalidade contratada e ser aplicados em conformidade com as instruções técnicas do fabricante, observando-se a dosagem, forma de aplicação, período de reentrada, armazenamento, manuseio e demais medidas de segurança pertinentes.

5.2.2. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ, bem como outros documentos técnicos que comprovem a regularidade e a segurança dos produtos utilizados na execução dos serviços.

5.2.3. A Contratada deverá fornecer e exigir a utilização, por todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e, quando aplicável, dos Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, adequados aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas, em conformidade com a legislação vigente e com as Normas Regulamentadoras aplicáveis.

5.2.4. Os profissionais da Contratada deverão executar os serviços devidamente uniformizados e identificados, responsabilizando-se a Contratada pelo fornecimento, conservação, substituição e fiscalização do uso adequado dos EPIs e demais equipamentos necessários à execução segura dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.3. Persistindo a infestação de pragas durante o período de garantia dos serviços executados, a Contratada deverá realizar nova aplicação, reforço ou correção do tratamento, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.

5.3.1. As reaplicações necessárias não ensejarão custos adicionais, independentemente da quantidade de intervenções corretivas necessárias dentro do período de garantia do serviço executado.

5.4. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua execução, período durante o qual a Contratada deverá promover, sem ônus adicional à Contratante, reaplicações e medidas corretivas necessárias em caso de persistência ou reinfestação das pragas objeto do contrato.

Atendimento emergencial

5.5. A Contratada deverá atender às demandas ordinárias conforme cronograma estabelecido pela Contratante.

5.6. As demandas emergenciais, assim consideradas aquelas que possam comprometer a salubridade, segurança ou regular funcionamento das atividades institucionais, deverão ser atendidas no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação da Contratante.

Detalhamento operacional

5.7. Os serviços deverão ser executados de forma periódica e contínua, conforme cronograma definido pela Contratante, abrangendo áreas internas e externas das unidades atendidas.

A execução contemplará, conforme necessidade identificada pela fiscalização contratual:

1) dedetização;

2) desratização;

3) descupinização;

4) sanitização de ambientes; e

5) aplicações preventivas e corretivas.

5.8. A periodicidade estimada das aplicações e a identificação das unidades, áreas e metragens constarão no **Apêndice A.**

5.9. A Contratada deverá observar especial atenção às áreas críticas, tais como copas, depósitos, sanitários, áreas de circulação, arquivos, almoxarifados, áreas externas e demais locais suscetíveis à proliferação de pragas urbanas.

Relatório técnico

5.10. Após cada aplicação, a Contratada deverá emitir relatório técnico ou certificado de execução contendo, no mínimo:

a) identificação da unidade atendida;

b) data da execução;

c) tipo de serviço realizado;

d) produtos utilizados;

e) número do lote dos produtos;

f) responsável técnico;

g) orientações e recomendações de segurança; e

h) prazo de garantia do serviço executado.

Produtos regularizados

5.11. A Contratada deverá utilizar exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados, registrados ou notificados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, observando integralmente a legislação sanitária, ambiental e de segurança aplicável.

5.12. Os produtos utilizados deverão ser apropriados para a finalidade contratada, observadas as recomendações técnicas dos fabricantes, quanto à forma de aplicação, dosagem, armazenamento, manuseio e segurança.

5.13. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ, bem como demais documentos técnicos pertinentes aos produtos empregados na execução dos serviços.

Segurança do Trabalho

5.14. A Contratada deverá fornecer e exigir a utilização, por todos os seus empregados envolvidos na execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), adequados aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas, em conformidade com a legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5.15. Os profissionais deverão executar os serviços utilizando, no mínimo, os equipamentos de proteção compatíveis com os produtos químicos empregados e com os procedimentos adotados, responsabilizando-se a Contratada pelo fornecimento, conservação, substituição e fiscalização do uso adequado desses equipamentos.

5.16. A Contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, bem como por quaisquer acidentes ou danos decorrentes da inobservância dessas obrigações.

5.17. Sempre que necessário, os empregados da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá ou outro meio de identificação visível durante a execução dos serviços.

Comunicação de Ocorrências

5.18. A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a eficácia dos serviços, a segurança das pessoas, a integridade das instalações ou o cumprimento do cronograma de execução, propondo, quando cabível, as medidas corretivas necessárias.

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

Preposto

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização

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

6.9. O fiscal 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.

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

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.12. 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.

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

6.14. O fiscal 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.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

> **6.16.1.** Em conjunto com o setor demandante, o fiscal poderá acompanhar o processo de verificação das amostras dos itens, com a finalidade de reduzir erros.

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

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1 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.

6.18.2. 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.

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

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. 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.

6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.18.8.2. 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.

6.19. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, são designados como pessoas responsáveis pelo acompanhamento da contratação os colaboradores:

Sr. Eduardo de Paula Alvarenga, matrícula nº 089 (**fiscal da Sede**), e-mail: eduardo.alvarenga@core-sp.org.br;

Sr. Gabriel Maciel Dumaresq, matrícula nº 373 (**fiscal de Campinas**), e-mail: gabriel.dumaresq@core-sp.org.br;

Sr. José Augusto Soffner Junior, matrícula nº 374 (**fiscal de Bauru**), e-mail: gerencia.soffner@core-sp.org.br;

Sra. Paula Tazinaffo Tavares Vieira, matrícula nº 240 (**fiscal de Ribeirão Preto**), e-mail: gerencia.paula@core-sp.org.br;

Sra. Deise Michele Vilela, matrícula nº 045 (**fiscal de São José dos Campos**), e-mail: gerencia.michele@core-sp.org.br;

Sr. Doacir Francisco Fagundes, matrícula nº 050 (**fiscal de São José do Rio Preto**), e-mail: gerencia.doacir@core-sp.org.br;

Sra. Francielle da Silva Oliveira Mendes, matrícula nº 372 (**fiscal de Presidente Prudente**), e-mail: gerencia.francielle@core-sp.org.br;

Sra. Ana Claudia Pereira Izaias, matrícula nº 368 (**fiscal de Araraquara**), e-mail: gerencia.ana@core-sp.org.br;

Sr. Felipe Palma Lopes Clementino, matrícula nº 371 (**fiscal de Sorocaba**), e-mail: felipe.clementino@core-sp.org.br;

Sra. Barbara Conceição da Silva Arruda, matrícula nº 140 (**fiscal de Santos**), e-mail: gerencia.barbara@core-sp.org.br;

Sra. Katia Aparecida Panini, matrícula nº 059 (**fiscal de Araçatuba**), e-mail: gerencia.katia@core-sp.org.br;

Sra. Marta Helena Gonçalves Bueno, matrícula nº 048 (**fiscal de Rio Claro**), e-mail: gerencia.marta@core-sp.org.br;

Sra. Alyne Colombo Moreira Magalhães, matrícula nº 054 (**fiscal de Marília**), e-mail: gerencia.alyne@core-sp.org.br;

Sr. Adriano Angelo de Oliveira, matrícula nº 393 (**fiscal do Setor de Arquivo – Campinas**), e-mail: arquivo@core-sp.org.br

- **FISCAL SUBSTITUTO DO CONTRATO (Sede):** Sr. José Eduardo Vani, matrícula nº 399, e-mail: expedicao@core-sp.org.br;
- **FISCAL SUBSTITUTO DO CONTRATO (Escritórios Seccionais e Setor de Arquivo Campinas):** Sr. Wendel Fernando Da Silva, matrícula nº 002, e-mail: atendimento.seccionais@core-sp.org.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo simples ou ateste da execução, no ato da conclusão de cada serviço ou etapa prevista, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos ou corrigidos no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da adequada execução dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis.**

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou adequação dos serviços executados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela perfeita execução dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados.

7.9. Todas as atividades necessárias à perfeita execução dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários, correrão por conta da Contratada e serão consideradas integrantes do objeto contratado.

Liquidação

7.10. 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.

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

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

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.15.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.21. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária, ou o índice que o substitua.

Forma de pagamento

7.22. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancaria a ser creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue /prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.23. O Boleto Bancário deverá estar regularmente instruído, como CEDENTE a Contratada, como SACADO o Contratante (Core-SP) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível. Sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para a Contratada.

7.24. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

7.25. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133 /21 serão efetuados no âmbito do Core- SP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

7.26. O Core-SP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material /serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.27. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

7.27.1. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

7.27.2. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo um (1) o número da nota de empenho, no campo dois (2) o número do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não", acompanhado do respectivo comprovante.



Figura 1: Exemplo de cabeçalho da Nota de empenho com as informações para a contratada informar na nota fiscal.

7.28. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

7.29. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor liquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-SP a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

7.30. O setor financeiro do Core-SP encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para a Contratada.

7.31. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

7.32. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

7.33. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

7.34. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

7.35. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

7.36. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.38 Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **19/03/2026**.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 **0,5% (zero virgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta 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 **10 (dez) 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Forma de fornecimento

9.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma continuada, conforme cronograma e demandas da Contratante.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

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

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

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

9.20. 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

9.21. 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;

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

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. 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.

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **(se for o caso)**, em plena validade;

9.28. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis, 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.

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

9.28.1.1. Compatíveis com o objeto da contratação, sem limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

9.28.1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo atividades de dedetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes, executados para pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.28.1.3. A contratada deverá apresentar Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão competente, compatível com o objeto da contratação.

9.28.1.4. A contratada deverá comprovar possuir responsável técnico legalmente habilitado, devidamente registrado no respectivo conselho profissional competente, quando aplicável, responsabilizando-se tecnicamente pela execução dos serviços.

9.28.1.5. A empresa deverá apresentar comprovante de registro ou inscrição junto ao conselho ou entidade profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável à atividade.

9.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.28.3. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Vistoria

9.29. A avaliação prévia do local é indicada 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 empregado público designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 10h às 16h**, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas.

9.29.1. O agendamento da vistoria deverá ser realizado previamente por meio do telefone: **(11) 3243-5527** ou pelo e-mail: merielen.brito@core-sp.org.br.

9.30. Para a vistoria, o representante legal da empresa, responsável técnico ou outro profissional que detenha conhecimento técnico suficiente para tal incumbência deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.31. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável legal ou técnico da empresa, atestando pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões quanto às condições dos locais de prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus decorrentes de sua opção.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 33.193,14** *(trinta e três mil, cento e noventa e três reais e quatorze centavos)*, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A conexão entre a contratação e o planejamento existente está contido na Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho do Core-SP para o exercício de 2026 e demonstrativo de execução de receita e da despesa. A despesa decorrente do CONTRATO ocorrerá na conta contábil:

6.2.2.1.1.01.04.04.030 - Manutenção e Conservação Bens Imóveis

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho do Core-SP 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.

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica.

14. ANEXO II

14.1. Não se aplica.

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.

GRAZIELLA PAULA ATUM DORTA:42315685885

Assinado de forma digital por GRAZIELLA PAULA ATUM DORTA:42315685885
Dados: 2026.11.18 17:38:57 -03'00'

GRAZIELLA PAULA ATUM DORTA

Assessora de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br
EDUARDO ALVARENGA PAULA
Data: 19/11/2026 08:38:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO ALVARENGA PAULA

Coordenador Administrativo