

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOAO PAULO MARQUES MORAES	11/02/2026 22:49 (v 0.10)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	43/2026	23069.192815/2025-83

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23069.192815/2025-83)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de controle de vetores, pragas urbanas e insetos nas instalações da Universidade Federal Fluminense (UFF), municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Nova Friburgo, Petrópolis, Santo Antônio de Pádua, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Iguaba Grande (RJ), contemplando desratização, desinsetização, e assemelhados em caráter preventivo e corretivo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor do Serviço unitário	Valor do Serviço total
1	Controle sanitário integrado para desinsetização, abrangendo insetos como baratas, traças e mosquitos, incluindo suas larvas e filhotes, nas fontes, caixas de esgoto, galerias e em áreas internas e externas das edificações. Realização de desratização para combate a ratos, e desinsetização para escorpiões, com pulverização geral em móveis, rodapés, ralos, banheiros, copas, telhados, tubulações de esgoto e estacionamentos NO MUNICÍPIO DE NITERÓI CATSER 3417 * Frequencia: 4 vezes ao ano	20	R\$ 58.535,63	R\$ 1.170.712,55

	*Unidade de medida: und			
2	Controle sanitário integrado para desinsetização, abrangendo insetos como baratas, traças e mosquitos, incluindo suas larvas e filhotes, nas fontes, caixas de esgoto, galerias e em áreas internas e externas das edificações. Realização de desratização para combate a ratos, e desinsetização para escorpiões, com pulverização geral em móveis, rodapés, ralos, banheiros, copas, telhados, tubulações de esgoto e estacionamentos NOS MUNICÍPIOS DE VOLTA REDONDA, ANGRA DOS REIS, PETRÓPOLIS E NOVA FRIBURGO CATSER 3417 * Frequencia: 4 vezes ao ano *Unidade de medida: und	20	R\$9.523,23	R\$190.464,54
3	Controle sanitário integrado para desinsetização, abrangendo insetos como baratas, traças e mosquitos, incluindo suas larvas e filhotes, nas fontes, caixas de esgoto, galerias e em áreas internas e externas das edificações. Realização de desratização para combate a ratos, e desinsetização para escorpiões, com pulverização geral em móveis, rodapés, ralos, banheiros, copas, telhados, tubulações de esgoto e estacionamentos NOS MUNICÍPIOS DE RIO DAS OSTRAS, MACAÉ, CAMPOS DOS GOYTACAZES, SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA E IGUABA GRANDE CATSER 3417 * Frequencia: 4 vezes ao ano *Unidade de medida: und	20	R\$15.529,56	R\$310.591,20
VALOR TOTAL			R\$83.588,41	R\$1.671,768,30

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. classificados como serviços comuns, conforme entendimento consolidado na legislação e na jurisprudência que rege as contratações públicas.

1.3. Essa classificação se justifica pelo fato de que os serviços em questão possuem especificações usuais e padronizadas, que podem ser descritas de forma objetiva no Termo de Referência, permitindo a comparação entre propostas com base em critérios técnicos claros e previamente definidos. As atividades envolvidas — como desinsetização, desratização e dedetização — seguem metodologias amplamente conhecidas e regulamentadas por normas sanitárias e ambientais, não exigindo julgamento técnico especializado para sua execução ou avaliação.

1.4. Além disso, trata-se de serviço rotineiramente contratado por órgãos públicos por meio de pregão eletrônico, justamente por se enquadrar na categoria de serviços comuns, conforme previsto no art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. É um serviço continuado porque **não se trata de uma ação pontual**, mas de uma necessidade **permanente, preventiva e corretiva**, essencial para manter a UFF em funcionamento seguro e sustentável.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados da **assinatura do Termo de Contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.8. Com a Instrução Normativa Seges/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances.

1.8.1. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosos a depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantajosidade a ser perseguida relaciona-se a maior quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho dos mecanismos de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à administração pública.

1.8.2. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de assegurar ampla competitividade, economicidade e transparência, a fase de lances será conduzida no modo de disputa abertofechado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

1.8.3. O modo abertofechado combina duas etapas complementares: a primeira, aberta, permite a apresentação de lances públicos e sucessivos, estimulando a concorrência e a redução de preços; a segunda, fechada, possibilita que cada licitante apresente um último lance sigiloso, garantindo racionalidade, mitigando práticas predatórias e assegurando maior economicidade para a Administração.

1.8.4. A adoção deste modelo é especialmente vantajosa para serviços continuados e parcelados em lotes regionais, como os ora contratados, pois equilibra a disputa inicial com a estratégia final, promovendo resultados mais justos e alinhados aos princípios da eficiência, da isonomia e do interesse público.

1.8.5. O intervalo de valores para lances é de R\$100,00 (cem reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de controle de pragas e vetores nas dependências da Universidade Federal Fluminense (UFF), abrangendo atividades de desinsetização, desratização e dedetização em áreas internas e externas dos campi universitários.

2.2. A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade institucional de garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança para a comunidade acadêmica e administrativa, conforme preconizado pelas normas sanitárias vigentes e pelas diretrizes de sustentabilidade estabelecidas no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS UFF 2025–2028), aprovado pela Resolução CUV/UFF nº 528, de 02 de julho de 2025.

2.3. A medida está alinhada aos compromissos da UFF com a promoção da saúde pública, da qualidade de vida no ambiente de trabalho e da gestão responsável dos espaços físicos, conforme os eixos temáticos do PLS, especialmente os de racionalização do uso de bens e serviços (Eixo 1) e qualidade de vida (Eixo 3 da A3P).

2.4. A contratação também atende aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, sendo precedida de pesquisa de preços realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021, com base em contratações similares por órgãos públicos e aplicação de método matemático para definição do valor estimado, conforme relatório de cotação anexadas ao processo..

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços contínuos de controle sanitário integrado, abrangendo ações preventivas e corretivas de desinsetização, desratização e controle de escorpiões, a serem executadas em todas as unidades da Universidade Federal Fluminense (UFF), distribuídas em dez municípios do estado do Rio de Janeiro.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

3.2.1. Planejamento e Contratação:

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência, alinhados ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS 20252028) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 20232027).
- Definição do modelo híbrido de execução (visitas periódicas + atendimentos emergenciais).
- Estruturação em lotes regionais para ampliar a competitividade e incluir empresas locais e de pequeno porte.

3.2.2. Execução dos Serviços:

- Aplicação de técnicas e produtos devidamente registrados nos órgãos competentes (ANVISA, IBAMA, MAPA).
- Realização de desinsetização em áreas internas e externas, desratização em pontos críticos e

pulverização para controle de escorpiões.

- Atendimento emergencial em até 24 horas, conforme previsto contratualmente.
- Emissão de relatórios técnicos, laudos e registros fotográficos, garantindo rastreabilidade e transparência.

3.3.3. Sustentabilidade e Gestão de Resíduos:

- Utilização preferencial de produtos de baixa toxicidade e menor impacto ambiental.
- Descarte ambientalmente adequado de resíduos e embalagens, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Integração com indicadores do PLS UFF, especialmente nos eixos de consumo consciente, gestão de resíduos e inovação sustentável.

3.3.4. Monitoramento e Avaliação:

- Fiscalização descentralizada por lotes regionais, com designação de fiscais locais.
- Avaliação periódica da efetividade das ações, com base em indicadores sanitários e ambientais.
- Ajustes contratuais e operacionais conforme resultados e demandas emergenciais.

3.3.5. Encerramento e Ciclo Final:

- Consolidação dos relatórios anuais de execução e sustentabilidade.
- Avaliação do histórico técnico para subsidiar futuras contratações.
- Planejamento da transição para novo contrato, assegurando continuidade do serviço público essencial.

3.4. A solução, considerada em todo o ciclo de vida do objeto, está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e segurança sanitária, garantindo ambientes saudáveis e adequados ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas e assistenciais da Universidade Federal Fluminense.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Cumprir, sempre que possível, as práticas de sustentabilidade estabelecidas no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como os critérios e práticas sustentáveis elencados no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178 /2017;

4.1.2. 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;

4.1.3. Utilizar na execução dos serviços "Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS /DESINFESTANTES registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e Resolução Anvisa- RDC nº 622, de 9 de março de 2022;

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

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

4.1.6. 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;

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

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

4.1.9. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes 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

4.1.10. 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;

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

4.1.12. Os empregados das contratadas destacadas 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 no Edital;

4.1.13. A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, 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.

4.1.14. A contratada deverá estar de acordo com o cronograma estabelecido pela contratante;

4.1.15. Atingir os objetivos e exterminar as colônias, impedir a formação e surgimento de novos insetos;

4.1.16. Não colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;

4.1.17. Não contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;

4.1.18. Não interferir na rotina do ambiente;

4.1.19. Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;

4.1.20. Aplicar os produtos através de profissionais treinados e identificados;

4.1.21. Emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação, produto aplicado e responsável pela aplicação; e

4.1.22. Promover monitoramento das áreas tratadas em ação conjunta com a contratante, reforçando a aplicação se for o caso até a solução do problema.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. Será desejável a realização de vistoria técnica por parte das licitantes, previamente à apresentação das propostas, com o objetivo de conhecer as condições reais das instalações da Universidade Federal Fluminense (UFF), distribuídas nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Nova Friburgo, Petrópolis, Santo Antônio de Pádua, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Iguaba Grande.

4.4.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. O agendamento da vistoria deverá ser realizado junto à Pró-Reitoria de Administração (PROAD/UFF), através do email <secretaria.proad@id.uff.br> em prazo definido no edital, sendo emitido pela Administração documento comprobatório de sua realização, o qual deverá ser apresentado pela licitante como requisito de habilitação

4.4.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços: aplicação em todas as unidades da UFF, com frequência trimestral em todas as unidades, conforme ordem de serviço emitida pelo Fiscal do Contrato.

5.1.3 Na execução dos serviços a Contratada deverá adotar o conceito de CIP (Controle Integrado de Pragas), com as seguintes etapas de desenvolvimento:

5.1.3.1 Inspeção: A inspeção visa detectar os pontos de infestação de pragas urbanas (focos ou criadouros), identificação das espécies presentes e conhecimento de sua biologia, hábitos e comportamento, bem como as causas de ocorrências. Caso não seja encontrada justificativa para infestação de pragas, nas áreas interna e externa, a inspeção se estenderá às áreas vicinais;

5.1.3.2 Monitoramento de infestação: O monitoramento de infestação por pragas urbanas é realizada por meio da observação visual (gerando níveis de infestação baixo, médio ou alto) e por armadilhamento (gerando índices numéricos de infestação, mais objetivos);

5.1.3.3 Plano de controle e implantação de medidas preventivas e corretivas: O plano de controle apontará as causas da infestação, falhas e deteriorações estruturais e impropriedades que favoreçam a colonização ambiental pelos insetos, recomendando medidas corretivas e preventivas específicas para o local, incluindo as áreas externas, internas e circunvizinhas;

5.1.3.4 Controle químico: O controle químico deverá ser aplicado na rede de esgoto, banheiros e vestiários, e na área externa destas instalações, utilizando-se das técnicas mais seguras para cada área, com produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde, com soluções para o controle de pragas

5.1.3.5 Monitoramento de resultados: O controle químico visa à eliminação ou a manutenção de pragas em níveis aceitáveis, a serem monitorados pelas armadilhas de monitoramento e por inspeções de acompanhamento de resultados. O monitoramento é de suma importância para evitar reinfestações que possam abalar os resultados de controles obtidos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no anexo II-A, nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Macaé, Rio das Ostras, Iguaba Grande, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua, estado do Rio de Janeiro.

5.3. Os serviços serão prestados de segunda a domingo, das 7h às 17h, exceto em feriados, sempre com notificação prévia da fiscalização e sem qualquer custo adicional para a contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.4.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação Insetos de “spray”, gel, polvilhamento, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação. Ao longo das instalações internas e externas deverá ser utilizada solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos. Para complementar o trabalho deverá ser aplicada substância de formulação gel nos ambientes internos e seus respectivos compartimentos. Os produtos deverão ser aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas contratadas. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

5.4.1.1. Aplicação utilizando o método “spray” / micropulverização líquida: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local /ambiente, devendo os mesmos ser: aromáticos, inodoros, não provocar manchas, semilíquidos, inócuos a saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais das edificações;

5.4.1.2. Aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: no interior de interruptores e tomadas, nos cantos e frestas de mesas, gavetas, estantes, armários, computadores, impressoras, telefones, gavetas, pias, em eletrodomésticos, rodapés e ralos, caixas de inspeção, etc;

5.4.1.2. Aplicação utilizando o método de polvilhamento: Aplicação onde são empregados os mais diversos tipos de polvilhadeiras, que podem ser do tipo ventoinha ou pressão. Emprega-se o inseticida formulado em pó e sempre já pronto para o uso.

5.4.2 Deverão ser utilizadas iscas especiais pelerizadas e parafinadas de Ratos: pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. A aplicação do produto em pó deverá ser realizada nas tocas e locais de passagem dos roedores, incluindo rodapés e ralos, caixas de inspeção e outros. O controle de roedores através de iscas deverá ser realizado por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas. Esses dispositivos deverão proteger as iscas raticidas de intempéries, evitar que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas contratadas onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder

fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

5.4.3. Controle de Aracnídeos: O combate químico aos aracnídeos é feito através de aplicação de inseticida por pulverização nos principais pontos onde estes tipos de praga possam estar se escondendo ou caçando. É aconselhável também o tratamento do perímetro, ou seja, a aplicação de uma barreira protetora em torno das instalações tratadas. A aplicação dessa espécie de anel protetor impedirá o acesso dos aracnídeos ao interior da área alvo. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas contratadas onde se denuncie a presença dos aracnídeos incluindo todas as áreas internas e externas;

5.4.4. Controle de moluscos: O combate químico aos moluscos é feito através de aplicação diretamente de pesticidas sobre o solo em áreas infestadas por caramujos através de aplicadores de produtos granulados ou manualmente. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas contratadas onde se denuncie a presença dos moluscos incluindo todas as áreas internas e externas. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os moluscos;

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.6. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

5.6.1. Não causarem manchas;

5.6.2. Serem antialérgicos;

5.6.3. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;

5.6.4. Serem inofensivos à saúde humana;

5.6.5. Não serem inflamáveis;

5.6.6. Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser totalmente não tóxico, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

5.6.7. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão, assim como as exigências do INEA;

5.6.8. A empresa contratada deverá possuir todos os tipos de produtos existentes utilizados no controle de animais mencionados além de tecnologia e conhecimento para manuseio e aplicação dos mesmos;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. A Contratada se compromete a oferecer garantia, pelo prazo de no mínimo 03 (três) meses para os serviços executados, contados a partir da data da realização da aplicação de pesticidas;

5.7.2. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

5.7.3. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao Contrato;

5.7.4. A Contratada deverá verificar antecipadamente as condições de acessibilidade aos locais que designar necessários para controle das pragas; estado de conservação destes locais, tubulações, telhados, alçapões de forramento e etc.; onde ser fizer necessário; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização.

5.7.5. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de não conformidade descrevendo as condições do local inacessível, indicando o (s) motivo (s) dessa impossibilidade;

5.7.6. Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;

5.7.7. Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas dos campi.

5.7.8. A Administração deixa registrado de forma inequívoca: **não serão aceitas propostas inexequíveis**. A experiência acumulada demonstra que diversos licitantes têm apresentado preços artificiais, descolados da realidade operacional, o que compromete a execução contratual e afronta os princípios da eficiência e da economicidade.

5.7.9. Assim, a composição dos preços deverá obrigatoriamente incluir **todos os custos necessários à execução do objeto**, sem exceção, compreendendo:

- Produtos e insumos devidamente registrados nos órgãos competentes;
- Equipamentos de proteção individual e materiais de aplicação;
- Mão de obra técnica especializada, com salários, encargos sociais e trabalhistas;
- Despesas administrativas, logísticas e operacionais;
- Transporte de equipes e insumos entre os campi;
- Tributos, contribuições e demais encargos legais;
- Custos relacionados ao descarte ambientalmente adequado de resíduos e embalagens;
- Margem de risco e sustentabilidade, conforme diretrizes do PLS UFF 20252028.

5.7.10. A Administração enfatiza que em caso de propostas inexequíveis abrirá diligência. A composição dos preços deverá obrigatoriamente incluir todos os custos necessários à execução do objeto, compreendendo insumos, mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas, tributos, transporte, descarte ambientalmente adequado de resíduos e demais despesas indispensáveis.

5.7.11. Nos termos do **art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021**, a inexequibilidade da proposta constitui causa para desclassificação. Caso, entretanto, uma proposta inexequível venha a ser homologada e resulte em descumprimento contratual, tal circunstância será considerada **agravante no processo de responsabilização da contratada**, ensejando aplicação das penalidades previstas nos **arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021** (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade).

5.7.12. O Tribunal de Contas da União já consolidou entendimento de que a Administração deve adotar medidas rigorosas para evitar a homologação de propostas inexequíveis, sob pena de comprometer a execução contratual e violar os princípios da eficiência e da economicidade (**Acórdão nº 2.622/2015 – Plenário**).

5.7.13. Assim, fica registrado que **eventual descumprimento contratual decorrente de proposta inexequível homologada será tratado como falta grave, com incidência de penalidade agravada**, sem prejuízo da apuração de responsabilidade junto aos órgãos de controle interno e externo.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é de 90 dias após a aplicação.

5.9. Os serviços prestados deverão ser padronizados e estarem contidos em um relatório – Procedimentos Operacionais Padronizados – POP, conforme Resolução RDC Nº 622, de 9 de Março de 2022 e Lei 7.806/2017 de 12 de dezembro de 2017 do Estado do Rio de Janeiro, este documento deverá constar as etapas de Controle de Pragas - CPI com, no mínimo, as informações listadas abaixo:

5.9.1 Nome do local de execução dos serviços;

5.9.2 Plano de trabalho contendo o tipo de manifestação, plano de controle e implantação de medidas preventivas e corretivas; controle químico utilizado, tipo de monitoramento dos resultados; e plano para aplicação dos produtos, especialmente quanto ao efeito residual em áreas internas e externas, previamente à realização dos serviços;

5.9.3 Tabela contendo as seguintes informações dos produtos utilizados: Nome Comum, Nome comercial, Grupo Químico, IA, Fabricante, Registro no Ministério da Saúde, Ação Tóxica e Antídoto;

5.9.4 Destinos dos resíduos, embalagens vazias e EPI's em desuso;

5.9.5 Fichas de Informação sobre Produtos Químicos (FISPQs);

5.9.6 Plano de medidas preventivas e emergenciais em caso de acidentes;

5.9.7 O documento deve ser assinado pelo responsável técnico e o representante/preposto da contratada.

5.9.8. O relatório – Procedimentos Operacionais Padronizados – POP, e cópia do CERTIFICADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS assinado pelo responsável técnico da empresa, deverá ser encaminhado junto com a Nota Fiscal, após execução dos serviços e autorização de faturamento do Fiscal do Contrato, sob pena de recusa da liquidação da Nota Fiscal.

5.10. A contratada também deve fornecer, no dia da execução do serviço, a cada local/Unidade Administrativa atendida, o CERTIFICADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS assinado pelo responsável técnico da empresa, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.10.1 Nome do local, data e hora inicial e final das atividades;

5.10.2 Endereço;

5.10.3 Praga(s) alvo;

5.10.4 Serviço executado;

5.10.5 Data, forma e prazo da execução dos serviços;

5.10.6 Material de proteção utilizado pelos funcionários;

5.10.7 Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

5.10.8 Tabela contendo as seguintes informações dos produtos utilizados: Nome Comum, Nome comercial, Grupo Químico, IA, Fabricante, Registro no Ministério da Saúde, Ação Tóxica e Antídoto naquele local;

5.10.9 Nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);

5.10.10 Orientações pertinentes ao serviço executado como protocolo de segurança como níveis de infestação, gráficos, registro de não conformidades, medidas corretivas não recomendadas, etc.

5.10.11 Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

5.10.12 Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

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

5.10.14 Colher a assinatura do responsável pelo recebimento do objeto da Contratante onde foi realizada a Desinsetização ou Desratização após a execução do serviço.

5.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.12 Quaisquer danos ocorridos nas instalações das Unidades da Contratante indicadas no objeto do presente Termo de Referência, ocasionados por acidente ou imperícia dos prepostos da Contratada, quando da execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade e ônus da Contratada.

5.13 A ocorrência de mal físico ou qualquer acidente em preposto da Contratada ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio dos produtos utilizados, será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.14 Concluída a desinsetização, e desratização, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato 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 designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado manter preposto da empresa no local da não necessitará execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

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

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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de conclusão dos serviços contratados, estimado em 30 dias.

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

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (05) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.15.4.1. Deverão ser emitidas Notas Fiscais separadas por localidade de prestação dos serviços, para o correto recolhimento do ISSQN, sob pena de dupla tributação e cobranças dos municípios onde os serviços foram prestados, a saber: Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Cachoeiras de Macacu, Iguaba Grande, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua, todas no Estado do Rio de Janeiro.

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

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

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

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. 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.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Reajuste

7.35.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais.

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

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

7.35.4. 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).

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

7.35.6. 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.

7.35.7. 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.

7.35.8. 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 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) 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 10% (dez 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 10% (dez 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 10% (dez 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 10% (dez 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 10% (dez 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 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

9.10. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

9.11. A IN SEGES/ME nº 116, de 2021 determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física”. Para contratação em tela, portanto, não será permitida a participação de Pessoas Físicas.

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;

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 Distrital ou Municipal 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 Distrital ou Municipal 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 falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

9.21.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item acima.

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.25. 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;

9.26. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA, CRB, CRF, CRMV E OUTROS), em plena validade;

9.30. Certificado Ambiental (CTA), dentro de seu período de validade, expedido pelo INEA/RJ, para controle de fauna sinantrópica, conforme o disposto no art. 44, §1º, inciso V do Decreto Estadual /RJ nº 46.890/2019.

9.31. Certificado de controle de agrotóxicos, conforme o disposto no art. 44, §1º, inciso IV do Decreto Estadual/RJ nº 46.890/2019 caso no Certificado Ambiental (CTA) não haja autorização de uso de agrotóxicos ou pesticidas.

9.32. Licença Sanitária para atividade de imunização e controle de pragas urbanas do órgão competente e dentro de seu período de validade.

9.33. CTF – Cadastro Técnico Federal do IBAMA, para atividade de aplicação de agrotóxicos e afins, conforme Lei nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023, Decreto nº 4.074, de 4 de janeiro de 2002 e Decreto nº 10.833, de 7 de outubro de 2021.

9.34. Os licitantes deverão apresentar licença ambiental ou termo equivalente: documento, o qual licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é expedida pelo INEA.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de serviços similares em **Estabelecimentos de Ensino de Grande Porte (Universidades, Faculdades, Escolas), ou Ambientes de Saúde (Hospitais, Clínicas), ou Instituições com Fluxo Elevado e Áreas Críticas (Centros de Pesquisa, Órgãos Públicos com Cozinhas e Alojamentos).**, com metragem mínima de 40% de cada aplicação nos itens 1, 2 ou 3 (em metros quadrados) (a depender do item que o licitante estará participando, por exemplo: caso ofereça propostas para o item 1, que tem uma metragem total de 532.142,07 m², deverá comprovar que já prestou serviços em estabelecimentos de ensino com pelo menos 212.856,82 metros quadrados).

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

9.35.1.2.1. Desde que os atestados tenham como referências **Estabelecimentos de Ensino de Grande Porte (Universidades, Faculdades, Escolas), ou Ambientes de Saúde (Hospitais, Clínicas), ou Instituições com Fluxo Elevado e Áreas Críticas (Centros de Pesquisa, Órgãos Públicos com Cozinhas e Alojamentos).**

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

9.35.1.4. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

9.37.1. Justificativo do Atestado de Capacidade técnica em **Ensino de Grande Porte (Universidades, Faculdades, Escolas)**, ou **Ambientes de Saúde (Hospitais, Clínicas)**, ou **Instituições com Fluxo Elevado e Áreas Críticas (Centros de Pesquisa, Órgãos Públicos com Cozinhas e Alojamentos)** : Em ambientes de ensino, a execução do serviço é logisticamente desafiadora, pois precisa ser realizada em horários específicos (fora do turno de aulas, à noite ou fins de semana) para **não interromper as atividades acadêmicas**. A experiência comprovada em instituições similares atesta a capacidade da licitante de gerenciar cronogramas complexos e trabalhar com discrição e rapidez. A UFF possui um fluxo diário intenso de milhares de pessoas (servidores, alunos e visitantes), caracterizando um **ambiente sensível de convivência coletiva**. O controle de pragas, neste contexto, não é apenas estético, mas uma medida fundamental de **saúde pública**. Empresas com experiência em hospitais e escolas já estão familiarizadas com protocolos rigorosos para minimizar a exposição a produtos químicos, garantindo a segurança dos ocupantes.

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Apresentação do(s) profissional(is) legalmente habilitados para exercício dos serviços de controle de vetores, objeto desta licitação, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de comprovantes de execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

*9.38.1. Para o todos os itens: O profissional técnico deverá comprovar experiência em serviços de controle de vetores em **Ensino de Grande Porte (Universidades, Faculdades, Escolas)**, ou **Ambientes de Saúde (Hospitais, Clínicas)**, ou **Instituições com Fluxo Elevado e Áreas Críticas (Centros de Pesquisa, Órgãos Públicos com Cozinhas e Alojamentos)**.*

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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 é o máximo aceitável, é aquele apresentado no Anexo II do Termo de Referência.

10.2. Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços em contratações similares em outros órgãos públicos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

NÃO SE APLICA À CONTRATAÇÃO

14. ANEXO II

ANEXO II

NÃO SE APLICA À CONTRATAÇÃO

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](#).

JOAO PAULO MARQUES MORAES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 22:49:43.