

Termo de Referência 15/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2025	158138-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	CARLOS DIEGO DOS SANTOS CARVALHO	13/06/2025 08:03 (v 1.0)
Status			
CONCLUIDO			

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	23/2025	23381.002039.2025-96

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

(Processo Administrativo n.º [23381.002039.2025-96](#))

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização, descupinização e desratização, para fins de atendimento às necessidades institucionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de controle sanitário integrado no combate a vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização, descupinização e desratização ser realizado nas áreas internas e externas dos prédios das unidades	3417	m²	61.844	R\$ 0,80	R\$ 49.475,20

	vinculadas à Reitoria - IFPB.					
--	-------------------------------	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva, com base em especificações usuais e amplamente praticadas no mercado, o que se aplica plenamente a esta contratação. Os fatores que justificam esse enquadramento são os seguintes:

- a. Especificações técnicas usuais e padronizadas: Os serviços de controle de pragas urbanas seguem normas técnicas e regulamentações sanitárias amplamente conhecidas, como aquelas estabelecidas pela ANVISA, Ministério da Saúde e legislações correlatas. As atividades de desinsetização, descupinização e desratização podem ser objetivamente descritas no edital, com detalhamento das metodologias, produtos autorizados e critérios de aplicação, evitando ambiguidades e garantindo clareza às exigências contratuais.
- b. Rotinas e procedimentos comumente praticados no mercado: O setor de controle de pragas urbanas possui procedimentos padronizados, adotados rotineiramente por empresas especializadas em todo o território nacional. As técnicas envolvidas na execução dos serviços são de domínio amplo no mercado, não exigindo tecnologias de ponta ou conhecimentos restritos, o que contribui para a ampla oferta de fornecedores qualificados.
- c. Critérios de desempenho e qualidade bem definidos: A eficácia dos serviços pode ser mensurada com base em parâmetros objetivos, como a eliminação ou controle da infestação, a segurança na aplicação dos produtos químicos e o atendimento a prazos e protocolos estabelecidos. Tais critérios, vinculados às boas práticas sanitárias, permitem a adequada fiscalização e aferição dos resultados esperados.
- d. Uso de práticas e tecnologias acessíveis: Os produtos, equipamentos e técnicas utilizados na prestação dos serviços são de fácil acesso no mercado, não havendo exigência de soluções exclusivas ou inovações tecnológicas complexas. Isso garante uniformidade nas práticas adotadas e contribui para a padronização da prestação dos serviços por diferentes empresas.
- e. Concorrência ampla e competitividade: Por se tratar de serviço comum, diversas empresas do ramo possuem capacidade técnica e operacional para atender às exigências do contrato, favorecendo a ampla concorrência no certame licitatório. Essa característica contribui para a obtenção de propostas vantajosas pela Administração, em conformidade com os princípios da economicidade, isonomia e eficiência, conforme preconizado pela Lei n.º 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação não se exaure com uma única execução, sendo necessária a manutenção periódica e sistemática ao longo do tempo, com o objetivo de garantir condições sanitárias adequadas e a salubridade dos ambientes institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a sua essencialidade para o funcionamento regular das unidades, considerando que a proliferação de pragas pode comprometer a saúde da comunidade acadêmica e administrativa, além de causar prejuízos patrimoniais. A periodicidade das ações de controle é tecnicamente recomendada, de modo a manter os ambientes protegidos de forma preventiva e contínua, conforme orientações da ANVISA e demais órgãos de vigilância sanitária.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do(a) **data de assinatura do Termo de Contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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. A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização, descupinização e desratização, fundamenta-se na obrigação institucional de garantir ambientes salubres e seguros para o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas no âmbito das unidades vinculadas à Reitoria do IFPB. A presença de vetores e pragas urbanas, como insetos, roedores e cupins, representa não apenas um risco iminente à saúde pública, podendo favorecer a disseminação de doenças, mas também prejuízos estruturais aos bens públicos, comprometendo a integridade de edificações, mobiliários e equipamentos institucionais.

2.2. Além disso, a manutenção de um ambiente livre dessas ameaças está diretamente relacionada ao cumprimento das normativas sanitárias e de biossegurança vigentes, bem como às diretrizes de saúde ocupacional, considerando que a proliferação desses agentes pode impactar diretamente o bem-estar da comunidade acadêmica e dos servidores. A ausência de um controle sanitário eficaz pode resultar na interdição de espaços institucionais, inviabilizando o regular funcionamento das atividades educacionais e administrativas e, conseqüentemente, gerando transtornos à continuidade dos serviços prestados pelo IFPB.

2.3. Dessa forma, a contratação dos serviços de controle sanitário integrado apresenta-se como uma medida imprescindível para assegurar a higiene, a segurança e a preservação do patrimônio público, prevenindo riscos sanitários e garantindo a conformidade com as exigências dos órgãos de vigilância sanitária. Ao atender a essa necessidade, a instituição resguarda a qualidade dos ambientes institucionais e a integridade física dos seus usuários, demonstrando compromisso com a saúde coletiva e a excelência na prestação dos serviços educacionais e administrativos.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, 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 presente contratação tem por finalidade garantir a execução contínua e sistemática de serviços de controle sanitário integrado no combate a vetores e pragas urbanas, contemplando ações de desinsetização, descupinização e desratização. Tais ações serão executadas em áreas internas e externas das unidades institucionais, com periodicidade regular e metodologias eficazes, visando à prevenção de riscos à saúde pública, ao patrimônio e ao meio ambiente.

3.2. A solução abrange a contratação de empresa especializada e legalmente licenciada pelos órgãos de saúde e meio ambiente, conforme dispõe a Resolução RDC nº 622/2022 da ANVISA, que estabelece as diretrizes para o funcionamento dessas empresas, as boas práticas operacionais e os requisitos técnicos e legais para a prestação dos serviços. A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, incluindo responsável técnico habilitado, bem como fornecer

todos os materiais, equipamentos, insumos e ferramentas necessários à execução das atividades, respeitando os critérios de segurança, eficácia e sustentabilidade.

3.3. A solução contempla a contratação de empresa especializada, legalmente habilitada e licenciada pelos órgãos competentes de vigilância sanitária e de meio ambiente, para realização dos seguintes serviços técnico-operacionais especializados:

3.3.1. Desinsetização:

3.3.1.1. Serviço destinado à eliminação e ao controle de insetos rasteiros e voadores (tais como baratas, formigas, moscas, mosquitos, traças, entre outros) em ambientes internos e externos. As ações devem compreender:

- a. Aplicação de produtos saneantes desinfestantes registrados na ANVISA, de uso restrito a empresas especializadas;
- b. Uso de técnicas combinadas (pulverização, termonebulização, aplicação de gel ou iscas);
- c. Adoção de medidas corretivas e preventivas, visando à supressão de criadouros e à quebra do ciclo reprodutivo dos vetores;
- d. Registro em mapa de aplicação com identificação das áreas tratadas, datas, produtos utilizados, forma de aplicação e responsáveis técnicos.

3.3.2. Descupinização

3.3.2.1. Tratamento específico contra cupins e outras espécies xilófagas, mediante:

- a. Realização de diagnóstico técnico prévio por profissional habilitado;
- b. Aplicação de barreiras químicas, injeções por sondagem em madeira e estruturas, e pulverização dirigida com produtos apropriados;
- c. Monitoramento e controle em pontos críticos de infestação, com registro fotográfico e técnico do tratamento aplicado.

3.3.3. Desratização

3.3.3.1. Serviço destinado ao combate e controle populacional de roedores sinantrópicos (tais como *Rattus rattus*, *Rattus norvegicus* e *Mus musculus*), mediante:

- a. Instalação de portas-iscas, armadilhas e dispositivos mecânicos ou químicos em pontos estratégicos;
- b. Aplicação de rodenticidas anticoagulantes em formulação sólida (blocos parafinados, pellets, grãos) ou líquida;
- c. Elaboração de relatórios técnicos de controle e monitoramento, com localização das iscas, tipos de produtos e número de intervenções.

3.3.4. Execução Técnica e Logística

3.3.4.1. Todos os serviços deverão ser executados com base em Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), elaborados pela empresa contratada e validados pelo responsável técnico;

3.3.4.2. Os trabalhadores deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, conforme regulamentações do Ministério do Trabalho e das normas de segurança e saúde no trabalho;

3.3.4.3. Os produtos químicos utilizados deverão ser armazenados, transportados, manipulados e descartados de acordo com a legislação vigente, com especial atenção à destinação final das embalagens e à realização da tríple lavagem, nos termos da RDC nº 622/2022.

3.3.5. Periodicidade e Cobertura

3.3.5.1. Os serviços deverão ocorrer de forma semestral ou conforme plano aprovado pela contratante, cobrindo integralmente as áreas internas e externas das unidades institucionais, com abrangência proporcional à metragem e à tipologia construtiva de cada local;

3.3.5.2. Cada execução deverá gerar certificação técnica da aplicação, com assinatura do responsável técnico legalmente habilitado, contendo dados da intervenção e recomendações de segurança e restrição de uso dos espaços.

3.3.6. Conformidade Regulatória e Responsabilidade Técnica

3.3.6.1. A empresa deverá apresentar licença sanitária e ambiental vigentes, bem como comprovar a habilitação de seu responsável técnico perante o respectivo conselho profissional (CRQ, CRMV, CREA ou CRBio, conforme o caso);

3.3.6.2. É obrigatória a apresentação prévia de plano de ação e cronograma de execução, passíveis de revisão em caso de eventos epidemiológicos, surtos ou alterações na dinâmica ambiental institucional;

3.3.6.3. A contratada será responsável civil, administrativa e tecnicamente por eventuais danos ambientais, à saúde humana ou ao patrimônio, decorrentes de falhas ou inconformidades na execução dos serviços.

3.4. Os serviços deverão ser executados com base em Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e utilizando produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados na ANVISA, preferencialmente de venda restrita a empresas especializadas, garantindo segurança para pessoas, animais e meio ambiente. Além disso, deverão ser seguidos protocolos de segurança ocupacional, como o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), manipulação e descarte adequado de resíduos e embalagens, conforme as diretrizes técnicas aplicáveis.

3.5. Por fim, a prestação do serviço será mensurada por meio da emissão de certificados de execução que demonstrem a abrangência das ações, os produtos utilizados, as áreas tratadas e as datas de realização, garantindo a rastreabilidade e a fiscalização da execução contratual.

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. Destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens de produtos saneantes desinfestantes:

4.1.1.1. A contratada deverá garantir que a manipulação e o descarte de produtos químicos e suas embalagens sejam realizados conforme as normas técnicas de segurança ambiental, especialmente os artigos 14 a 18 da RDC ANVISA nº 622/2022, que exigem:

- a. Inutilização e retorno das embalagens aos estabelecimentos de origem ou centrais de coleta licenciadas;
- b. Tríplex lavagem das embalagens laváveis e descarte conforme orientação técnica do fabricante e da legislação ambiental vigente;
- c. Guarda dos comprovantes de destinação por prazo mínimo de cinco anos, podendo ser solicitados pela fiscalização do IFPB.

4.1.2. Utilização de produtos registrados na ANVISA e preferencialmente com menor impacto ambiental:

4.1.2.1. Serão admitidos apenas produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados na ANVISA, conforme exigido pelo art. 6º da RDC nº 622/2022, com prioridade para aqueles que apresentem:

- a. Baixa toxicidade residual;
- b. Fórmulas com menor impacto à fauna não alvo e ao solo;
- c. Embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- d. Informações claras sobre classificação toxicológica e medidas de mitigação de risco.

4.1.3. Redução do consumo de insumos e prevenção da poluição:

4.1.3.1. A empresa contratada deverá adotar práticas operacionais que busquem:

- a. Minimização do uso de produtos químicos, com base em diagnóstico prévio e aplicação dirigida;
- b. Adoção de métodos integrados de controle (físico, mecânico e químico), reduzindo a dependência exclusiva de agentes químicos;
- c. Utilização de equipamentos com tecnologia que otimize o consumo de insumos e evite dispersão indevida de produtos;
- d. Medidas de contenção de eventuais derramamentos, com protocolo de resposta imediata previsto em Procedimento Operacional Padronizado (POP).

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 a seguir expostas:

4.3.1. A não exigência de garantia contratual justifica-se pelo baixo risco da contratação em análise, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico, uma vez que se trata da prestação de serviços de natureza comum e padronizada, com execução periódica, mensuração objetiva de resultados e pagamentos vinculados à efetiva comprovação da execução dos serviços.

4.3.2. A contratação de empresa especializada para o controle sanitário integrado no combate a vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização, descupinização e desratização, configura prestação de serviços rotineiros, com complexidade reduzida e baixo grau de imprevisibilidade técnica, cuja execução se dá por meio de equipes treinadas, uso de insumos padronizados e técnicas consolidadas no mercado.

4.3.3. Dessa forma, à luz da proporcionalidade, economicidade e eficiência, a não exigência de garantia nesta contratação é medida juridicamente legítima, tecnicamente justificada e alinhada ao interesse público, não comprometendo os princípios que regem as contratações públicas, conforme previsto nos arts. 5º, 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto terá início em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço expedida pela autoridade competente do Instituto Federal da Paraíba (IFPB), nos termos previstos no contrato.

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

5.1.2.1. A prestação dos serviços observará os princípios das Boas Práticas Operacionais (BPO) conforme preconizado na Resolução RDC ANVISA n.º 622/2022, devendo abranger as seguintes fases técnicas:

a. Avaliação diagnóstica: realização de vistoria técnica inicial para mapeamento das áreas internas e externas, identificação de focos de infestação, vetores prevalentes, rotas de acesso e pontos críticos.

b. Desinsetização: controle químico e físico de insetos rasteiros e voadores, mediante aplicação dirigida de inseticidas (pulverização, termonebulização, iscas gel) devidamente registrados na ANVISA.

c. Descupinização: aplicação de barreiras químicas e produtos termiticidas, preferencialmente em estruturas de madeira, armários, esquadrias e áreas de alvenaria afetadas, mediante sondagem técnica.

d. Desratização: controle populacional de roedores sinantrópicos com uso de porta-iscas, armadilhas mecânicas, blocos raticidas ou iscas granuladas, com sinalização e monitoramento.

e. Relatórios técnicos e atestados de execução: entrega obrigatória, ao final de cada ciclo, de relatório circunstanciado com data, responsável técnico, áreas tratadas, produtos e orientações de segurança.

5.1.3. Periodicidade das Atividades

5.1.3.1. As aplicações ocorrerão em 2 (dois) ciclos anuais, com intervalo mínimo de 6 (seis) meses entre eles. Aplicações extraordinárias poderão ser autorizadas pela Administração, mediante justificativa técnica e dentro dos limites contratuais.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

ETAPA	ATIVIDADE	FREQUÊNCIA	PERÍODO ESTIMADO
1	Diagnóstico técnico e plano de ação	Anual	Até 7 dias após a ordem de serviço
2	1ª aplicação	Semestral	Até 10 dias após plano validado
3	2ª aplicação	Semestral	Após 180 dias da 1ª aplicação
4	Relatórios técnicos após cada ciclo	Semestral	Até 5 dias após cada aplicação

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO
IFPB - REITORIA	SEDE: Av Hilton Souto Maior, S/N, Jardim Cidade Universitária - João Pessoa/PB - CEP: 58.073-212
	CASA ROSADA: Av. João da Mata, 256 - Bairro Jaguaribe João Pessoa-PB - CEP: 58.015-020.
	PROEXC/PRAE: Rua das Trincheiras, 275 – Bairro Centro João Pessoa-PB - CEP: 58.013-120.
	PRAF: Av. Almirante Barroso, 1077 – Bairro Centro João Pessoa-PB - CEP: 58013-120.
	POLO DE INOVAÇÃO JOÃO PESSOA (EMBRAPII): Avenida Getúlio Vargas, n.º 255/277 - Centro João Pessoa-PB - CEP: 58.013-240
	CAMPUS AVANÇADO JOÃO PESSOA-MANGABEIRA: Rua Gutemberg Moraes Paiva, 245 - Bancários João Pessoa - PB - CEP: 58051-025
	CAMPUS AVANÇADO CABEDELO-CENTRO: Rua Duque de Caxias, S/N - Bairro Centro Cabedelo-PB - CEP: 58.100-263.
	CAMPUS PEDRAS DE FOGO: Rua Primeiro de Maio, S/N, Bairro Centro Pedras de Fogo-PB - CEP: 58.328-000

	CAMPUS AVANÇADO AREIA: Rua Vigário Odilon, 152 - Bairro Centro Areia-PB - CEP: 58.397-000.
	CAMPUS AVANÇADO SOLEDADE: Rua José Chagas de Brito, S/N - Bairro Centro Soledade-PB - CEP: 58.155-000.

5.2.1. A contratada deverá estender a prestação dos serviços, nas mesmas condições contratuais, a quaisquer novas unidades, prédios, anexos ou espaços institucionais que venham a ser criados, incorporados ou reativados pelo IFPB ao longo da vigência do contrato, desde que localizados dentro do mesmo município da unidade contratante ou em local previamente definido como área de abrangência da contratação.

5.3. Os serviços deverão ser executados preferencialmente entre 08h00min e 17h00min, em dias úteis, compatibilizando-se com os horários de funcionamento da unidade contratante. Em casos específicos, como áreas com grande fluxo de pessoas ou com manipulação de alimentos, a Administração poderá requisitar a execução em horários alternativos ou aos finais de semana, desde que previamente autorizada e acordada com a contratada, sem implicar, por si só, ônus adicional.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo descritas, que deverão ser cumpridas de forma sistemática e sob supervisão técnica, de modo a garantir a qualidade, segurança sanitária, rastreabilidade das ações e a conformidade com os regulamentos sanitários, ambientais e contratuais:

5.4.1. Planejamento técnico da execução:

- a. Realização de vistoria inicial acompanhada por servidor da contratante, com emissão de laudo técnico contendo o diagnóstico ambiental e o plano de ação individualizado por unidade;
- b. Elaboração de roteiro de aplicação, contendo datas previstas, áreas críticas, tipo de intervenção e medidas de segurança.

5.4.2. Comunicação prévia à contratante:

- a. Envio de aviso formal com no mínimo 48 horas de antecedência para cada ação de aplicação de produtos saneantes, com indicação dos ambientes que precisarão ser interditados temporariamente.

5.4.3. Execução dos serviços:

- a. Realização das aplicações conforme o cronograma aprovado, com uso de equipamentos, insumos e técnicas devidamente autorizadas pela ANVISA, em conformidade com os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) da contratada;
- b. Sinalização adequada das áreas tratadas, incluindo orientação quanto aos períodos de reentrada e riscos associados aos produtos utilizados;
- c. Registro dos serviços executados em formulário padronizado, contendo: data, horário, responsável técnico, produto, lote, validade, método e locais de aplicação.

5.4.4. Controle técnico e fiscalização:

- a. A contratada deverá manter disponível, durante toda a execução, a documentação legal exigida (licenças, alvarás, registros, certificações, fichas de segurança de produtos);
- b. Toda execução deverá ser acompanhada e atestada por servidor designado pelo IFPB, que verificará a conformidade com o plano de ação e com as condições pactuadas.

5.4.5. Emissão de relatórios e certificados:

- a. Após cada aplicação, a empresa deverá entregar relatório técnico circunstanciado contendo: resumo das atividades, produtos utilizados, métodos aplicados, ocorrências, fotos (quando pertinente) e assinatura do responsável técnico;
- b. Emissão de certificado de controle sanitário integrado, válido por 180 dias, a cada ciclo de aplicação, indicando as áreas tratadas e as orientações pós-aplicação.

5.4.6. Medidas corretivas e emergenciais:

- a. A contratada deverá executar, sem ônus adicional, correções ou reaplicações nos casos de falha técnica, recolonização precoce de pragas ou inconformidades identificadas pela fiscalização, desde que dentro do escopo previamente estabelecido;
- b. Situações emergenciais justificadas tecnicamente poderão demandar ação imediata, devendo a contratada mobilizar recursos em até 48 horas após comunicação formal da Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Produtos saneantes desinfestantes:

- a. Todos os produtos utilizados deverão ser de venda restrita a empresas especializadas, conforme definido no art. 6º da RDC ANVISA nº 622/2022;
- b. Devem ser registrados na ANVISA, estar dentro do prazo de validade e possuir ficha de informação de segurança de produtos químicos (FISPQ);
- c. Incluir: inseticidas (pulverizáveis, termonebulizáveis e em gel), rodenticidas (em blocos, pellets ou grãos), termiticidas e produtos para tratamento de madeiras;
- d. Priorizar formulações com menor impacto ambiental e menor toxicidade residual, sempre que possível, sem prejuízo da eficácia.

5.5.2. Equipamentos e ferramentas de aplicação:

- a. A contratada deverá disponibilizar e utilizar equipamentos em perfeitas condições técnicas e operacionais, tais como:
- b. Pulverizadores manuais e motorizados;
- c. Termonebulizadores;
- d. Equipamentos de aplicação de gel;

- e. Dispensadores de iscas;
- f. Porta-iscas para roedores (com chave de segurança);
- g. Equipamentos de sondagem e perfuração para tratamento estrutural contra cupins;
- h. Todos os equipamentos deverão ser higienizados e calibrados periodicamente, com registros disponíveis para consulta da fiscalização.

5.5.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e suporte técnico-operacional:

- a. Os profissionais da contratada deverão utilizar, obrigatoriamente, EPIs apropriados, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e com a legislação de saúde ocupacional;
- b. Os EPIs deverão ser fornecidos, higienizados e substituídos pela contratada sempre que necessário, e incluem:
 - i. Macacão de segurança;
 - ii. Luvas de proteção química;
 - iii. Respiradores com filtros adequados;
 - iv. Óculos de proteção e botas de segurança;

5.5.4. A contratada deverá manter em seu poder estoque mínimo técnico de insumos e peças de reposição, bem como disponibilizar veículo próprio e adaptado para transporte exclusivo de produtos químicos e equipamentos, com compartimentação adequada, conforme exigido no art. 13 da RDC nº 622/2022.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. A verificação periódica in loco da execução dos serviços, com o acompanhamento das atividades desenvolvidas, da conformidade com o cronograma físico de execução e das condições técnicas previamente estabelecidas no contrato e seus anexos;

6.16.2. A conferência e validação das medições e relatórios de execução dos serviços, inclusive no que se refere à frequência, qualidade dos produtos utilizados, número de aplicações e adequação dos métodos empregados ao controle efetivo de pragas, bem como o atesto das notas fiscais correspondentes;

6.16.3. A elaboração de relatórios técnicos circunstanciados, contendo registros das ocorrências relevantes, avaliação da qualidade dos serviços prestados, conformidade contratual, bem como recomendações ou providências corretivas necessárias, sempre que identificado qualquer desvio, falha ou descumprimento contratual.

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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.21.1. A conferência da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada durante toda a vigência contratual, mediante consulta periódica aos sistemas oficiais de comprovação, tais como o SICAF, CADIN, INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e Receita Federal, adotando as providências cabíveis em caso de irregularidade;

6.21.2. O controle da vigência contratual e a verificação dos prazos para fins de prorrogação, repactuação, revisão ou rescisão, com a devida instrução processual e manifestação sobre a conveniência e oportunidade da medida, quando for o caso;

6.21.3. A análise e instrução de solicitações da contratada que envolvam alterações contratuais, tais como reequilíbrio econômico-financeiro, substituições de responsáveis técnicos ou solicitação de apostilamento, zelando pela formalização adequada e pelo cumprimento dos requisitos legais;

6.21.4. O acompanhamento da liberação das garantias contratuais, conforme o caso, observando os prazos legais e condicionando sua restituição ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato firmado;

6.21.5. A manutenção atualizada de todos os registros documentais relativos à execução contratual no sistema informatizado de gestão de contratos, com organização cronológica e lógica dos documentos e informações pertinentes, a fim de garantir a rastreabilidade e a transparência da execução contratual.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. 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.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.4.1. Execução dentro do prazo previsto;
- 7.4.2. Eficiência das ações de controle;
- 7.4.3. Conformidade técnica dos serviços;
- 7.4.4. Atendimento às condições contratuais;
- 7.4.5. Regularidade documental e fiscal; e
- 7.4.3. Comunicação e resposta às solicitações.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o somatório da área física efetivamente tratada (m²) no período de medição, conforme previsto no cronograma de execução e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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 n.º 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **07 de abril de 2025**.

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

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.1.1. 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 1,0% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte 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 5,0% (cinco por cento) a 15% (quinze 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 2,0% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5,0% (cinco por cento) a 15% (quinze 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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se de contratação cujo valor estimado é inferior ao limite estabelecido para a modalidade de dispensa de licitação por valor, aplicável a outros serviços e compras, observado o disposto no §3º do referido artigo quanto à vedação ao fracionamento da despesa e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de Execução

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

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, expedido por autoridade sanitária e ambiental competente, nos termos do art. 4, da Resolução ANVISA - RDC n.º 622, de 9 de março de 2022.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. 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;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. 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, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27. 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;

9.28. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. 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.

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

9.31.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, incluindo pelo menos dois dos três componentes técnicos do objeto (desinsetização, descupinização e desratização), admitido o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que emitidos por fontes distintas e referentes a contratos distintos;

9.31.1.2. Execução em áreas com metragem mínima de 2.000 m² por ciclo de aplicação, contemplando ambientes internos e externos de uso institucional, educacional, hospitalar, industrial ou similar, que envolvam tratamento sistemático de múltiplos ambientes (salas, almoxarifados, instalações técnicas e áreas externas);

9.31.2. 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.

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

9.31.4. 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.

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

9.32. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.34.1. Para o Responsável Técnico:

a. Registro ativo e regular junto ao respectivo conselho profissional (CRQ, CREA, CRMV ou CRBio, conforme a área de formação);

9.34.2. 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).

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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 de **R\$ 49.475,20 (quarenta e nove mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1, deste instrumento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 26417 / 158138;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231620;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: L0000P0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

13.1. 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](#).

João Pessoa/PB, 13 de junho de 2025.

FRANCISCO WLAUDY E. L. DE ARAÚJO JÚNIOR

Membro da Equipe de Planejamento
Portaria n.º 46/2025 - PRAF/REITORIA/IFPB

VALERIANO HERCULANO NETO

Membro da Equipe de Planejamento
Portaria n.º 46/2025 - PRAF/REITORIA/IFPB