



1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de controle de pragas urbanas, abrangendo dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, com o objetivo de eliminar insetos e animais sinantrópicos nocivos, tais como: baratas, cupins, formigas, ratos, aranhas, carrapatos, escorpiões, lagartixas, mosquitos e pernilongos, nas dependências internas e externas dos prédios do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC).

1.1.1. O serviço deverá contemplar mão de obra qualificada, materiais, equipamentos e insumos necessários, garantindo a segurança sanitária e ambiental das instalações tratadas.

1.1.2. A execução dos serviços seguirá a seguinte periodicidade:

- 1- Frequência: 3 (três) aplicações anuais por unidade;
- 2 - Área total a ser atendida: aproximadamente 34.936,48 m², distribuída entre a sede, fóruns eleitorais e postos de atendimento no estado do Acre;

1.2. TABELA DE DETALHAMENTO DO OBJETO:

GRUPO 02						
ITEM	LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA/m²			Quantidade de aplicações por ano	Quantidade mínima e máxima por Ordem de Serviço
		INTERNA	EXTERNA	TOTAL / LOCAL		
	Termo de Referência para serviços de dedetização (0788096)				SEI 0002151-56 2023 6 01 8000 / pg. 1	

5	Fórum Eleitoral de SENADOR GUIOMARD. Rua 03 de Maio, n. 1.397, Centro, CEP 69.925-000, Senador Guiomard - AC.	219,51	655,08	874,59	3	1
6	Fórum Eleitoral de XAPURI. Rua Coronel Brandão, n. 1.972, Bairro Aeroporto, CEP 69.930-000, Xapuri - AC.	219,51	357,04	576,55		
7	Fórum Eleitoral de BRASILEIA. Avenida Rui Lino, n. 1.128, Bairro Centro, CEP 69.932-000, Brasília - AC.	178,39	267,05	445,44		
ÁREA TOTAL DO GRUPO 02		617,41	1.279,17	1.896,58		

GRUPO 03						
ITEM	LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA/m ²			Quantidade de aplicações por	Quantidade mínima e máxima por Ordem de Serviço
		INTERNA	EXTERNA	TOTAL / LOCAL		
8	Fórum Eleitoral de SENA MADUREIRA. Rua Cunha Vasconcelos, n. 659, Bairro Centro, CEP 69.940-000, Sena Madureira - AC.	192,73	205,44	398,17	3	1
9	Fórum Eleitoral de FEIJÓ. Rua Cornélio Oliveira Lima, n. 400, Bairro Centro, CEP 69.960-000, Feijó - AC.	220,51	606,59	827,10		
10	Fórum Eleitoral de TARAUCÁ. Rua Floriano Peixoto, n. 160, Bairro Centro, CEP 69.970-000, Tarauacá - AC.	207,49	456,03	663,52		
11	Fórum Eleitoral de CRUZEIRO DO SUL. Avenida 25 de agosto, n. 4661, Bairro Aeroporto Velho, CEP 69.980-000, Cruzeiro do Sul - AC.	1.443,54	2.805,04	4.248,58		
12	Posto de Atendimento Eleitoral de MÂNCIO LIMA. Rua Raimunda Pereira da Silva, n. 59, Bairro Centro, CEP 69.990-000, Mâncio Lima - AC.	55,38	319,62	375,00		
13	Posto de Atendimento Eleitoral de RODRIGUES ALVES. Rua Sena Madureira, n. 225, Bairro Centro, CEP 69.985-000, Rodrigues Alves - AC.	55,38	319,62	375,00		
ÁREA TOTAL DO GRUPO 03		2.175,03	4.712,34	6.887,37		

1.3. O objeto da presente contratação classifica-se como serviço comum, nos termos do artigo 6º, inciso XXXVIII da Lei nº 14.133/2021, sendo passível de contratação por meio de pregão eletrônico.

1. Trata-se de um serviço continuado, essencial para a manutenção da salubridade e segurança sanitária das unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC). A prestação dos serviços envolve a aplicação periódica de produtos e técnicas específicas para o controle de pragas urbanas, garantindo um ambiente livre de agentes nocivos à saúde e à estrutura dos prédios.

2. O objeto está classificado conforme a Tabela de Serviços da Administração Pública Federal (Siasg/Comprasnet) da seguinte forma:

1. Grupo: 17 – Serviços Especializados;
2. Classe: 1712 – Controle de Pragas e Vetores;
3. Item: 171215 – Serviços de Dedetização, Desinsetização, Desratização e Descupinização.

1.4. Demais regras das condições e especificações da solução:

1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.5. A contratação se enquadra nos serviços que exigem mão de obra especializada, equipamentos adequados e produtos certificados pelos órgãos reguladores, sendo vedada a participação de pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI), dada a complexidade e os riscos inerentes à atividade.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: evento SEI n. 0724451 CUSTEIO-33903978-SEADE, item 32.

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

1. Objetivo da Solução

1. A solução adotada para a prestação do serviço de **controle de pragas urbanas** atenderá às necessidades identificadas no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e observará os parâmetros de qualidade e eficiência exigidos pelo TRE-AC.

2. A execução do serviço será realizada conforme o **planejamento técnico definido pelo TRE-AC**, com um cronograma de aplicações distribuídas ao longo do período contratual.

. O serviço será prestado por **empresa especializada**, com profissionais qualificados e produtos devidamente certificados pelos órgãos reguladores competentes.

2. Principais Aspectos da Solução Contratada

1. O contrato contemplará a prestação de serviços especializados de **dedetização, desinsetização, desratização e descupinização**, seguindo os parâmetros técnicos definidos pelo TRE-AC.

2. A execução do serviço obedecerá às seguintes diretrizes operacionais:

1. **Cumprimento do cronograma estabelecido pelo TRE-AC**, com controle das atividades executadas;
2. **Atendimento a todas as normas regulatórias e de segurança** para a aplicação dos produtos;
3. **Fornecimento de documentação comprobatória** dos serviços realizados, incluindo relatórios técnicos e certificados de aplicação;
4. **Acompanhamento da execução dos serviços pela fiscalização do TRE-AC**, garantindo a conformidade com os padrões exigidos.

3. A empresa contratada será responsável por fornecer **toda a estrutura necessária para a prestação do serviço**, incluindo **mão de obra qualificada, produtos registrados e equipamentos adequados**.

3. Garantia de Qualidade e Medidas Corretivas

1. A contratada deverá adotar **critérios de monitoramento** para verificar a efetividade do controle de pragas, reportando periodicamente à fiscalização do TRE-AC.

2. Caso sejam detectadas **falhas ou reincidências**, a empresa deverá apresentar **plano de ação corretiva** no prazo estabelecido no contrato.

3. O **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** será utilizado para avaliar a qualidade do serviço prestado e aplicar eventuais penalidades em caso de não conformidade.

4. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. A execução será realizada por **empresa especializada**, com licenciamento sanitário e ambiental, utilizando produtos registrados na ANVISA e IBAMA.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação será destinada exclusivamente à participação de **microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP)**, conforme disposto no **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**, tendo em vista que o valor estimado de cada grupo objeto da licitação não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

1. Esta exclusividade visa fomentar a participação de empresas de menor porte nas contratações públicas,

promovendo o desenvolvimento econômico local e regional, nos termos da legislação vigente.

2. Caso, excepcionalmente, o valor de algum grupo venha a ultrapassar o limite legal durante a fase de consolidação da estimativa de preços, será avaliada a possibilidade de afastamento da exclusividade, mediante justificativa técnica formal inserida no processo, conforme previsão legal.

2. DA SUSTENTABILIDADE

1. PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DO TRE-AC.

2. O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93. Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

3. Neste Tribunal, o PLS 2021/2026 foi instituído através da Portaria TRE-AC n.04/2022.

4. Após consulta ao referido Plano, verificou-se que há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

5. Assim, estão sendo exigido como critérios para o seu atendimento o cumprimento da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), garantindo o descarte adequado de embalagens e resíduos químicos utilizados no serviço.

6. Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições como e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

7. Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos ambientais das empresas prestadoras contratadas: Será cobrado na execução do contrato o projeto de descarte, que inclui o registro e rastreamento da destinação de todos os resíduos produzidos na execução do contrato, como embalagens, mascaras, filtros, e todo resíduo descartável ou não, que tiveram a utilização realizada por ocasião da contratação, caracterizados como nocivos ao meio ambiente, desde a sua aquisição até o descarte final.

3. Garantia e Manutenção:

1. Os serviços contarão com garantia mínima de **4 (quatro) meses**, permitindo reaplicação sem custo adicional em caso de reincidência.

2. Relatórios detalhados de cada aplicação deverão ser fornecidos pela contratada.

3. A contratada deverá fornecer **certificado de garantia** ao efetuar a aplicação, contendo os seguintes elementos:

4. O prazo de garantia dos serviços prestados;

5. O produto utilizado em cada aplicação;

6. O tempo de validade dos produtos aplicados;

7. A especificação das pragas cobertas por cada produto utilizado;

8. Os serviços contarão com garantia mínima de **4 (quatro) meses**, permitindo reaplicação sem custo adicional em caso de reincidência;

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. não será admitida a subcontratação.

5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Critérios Gerais de Aceitação:

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Início da execução do objeto: A prestação dos serviços de dedetização terá início em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, conforme definido em comum acordo entre as partes.

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

3. O serviço de dedetização será realizado em conformidade com as melhores práticas técnicas e ambientais, englobando as seguintes etapas:

1. Inspeção e Diagnóstico: Levantamento das áreas a serem tratadas, identificação dos focos de infestação e avaliação das condições ambientais para definição do plano de ação.

2. Planejamento e Definição de Estratégias: Elaborar e apresentar para aprovação o plano de ação específico que defina datas, prazos, condições, determine os produtos a serem utilizados, técnicas de aplicação (como pulverização, aplicação de iscas e armadilhas) e medidas preventivas. Esse plano deverá ser compatibilizado com as normas técnicas e as diretrizes do controle integrado de pragas.
3. Apresentar projeto de descarte, até 2 (dois) dias antes do início das atividades, que inclui o registro e rastreamento da destinação de todos os resíduos produzidos na execução do contrato como: embalagens, mascaras, filtros, e todo resíduo descartável ou não, que tiveram a utilização realizada por ocasião da contratação, caracterizados como nocivos ao meio ambiente, desde a sua aquisição até o descarte final, com apresentação de documentos e registros ao gestor ao final das atividades.
4. Apresentar informações básicas sobre o modelo de aplicações utilizados, os produtos que serão utilizados assim como as informações técnicas como forma de prevenção e cuidados a serem tomados pelos servidores do tribunal que serão fiscais ou gestores do contrato conforme o item 5.7.14 deste Termo de Referência.
5. Execução do Serviço: Aplicação dos produtos e procedimentos de controle em conformidade com as especificações técnicas. Durante essa etapa, serão adotadas medidas de segurança, tanto para os operadores quanto para a população e o meio ambiente.
6. Manutenção e Monitoramento: Ações preventivas e corretivas serão realizadas de forma periódica (semanal, quinzenal ou mensal, conforme a necessidade detectada) para assegurar a continuidade da eficácia do controle das pragas.
7. Relatórios e Avaliação dos Resultados: Ao final de cada etapa, serão elaborados relatórios técnicos que detalhem as atividades executadas, a eficácia das intervenções e, se necessário, as recomendações para ações complementares.

4. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão realizados nas áreas determinadas pelo contrato, abrangendo tanto espaços públicos quanto privados. A execução ocorrerá preferencialmente durante o período da manhã (das 08h00 às 12h00) e/ou da tarde (das 13h00 às 17h00), respeitando as condições de acesso e segurança estabelecidas pelo contratante.

5.1.1.5. Cronograma de realização dos serviços: Um cronograma detalhado deverá ser elaborado e aprovado previamente pelo contratante, contendo:

1. Data de início e término da Inspeção e Diagnóstico;
2. Data de início e término da Execução do Serviço;
3. Período de Manutenção e Monitoramento, com datas definidas para a realização das ações preventivas e inspeções de eficácia.

6. Etapa de Avaliação Pós-Execução: Após a conclusão dos serviços de dedetização, será instituído um período de avaliação, com início em no máximo 15 (quinze) dias após a finalização da execução, para monitorar a eficácia das ações e identificar eventuais necessidades de reavaliação ou complementação dos serviços.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão prestados nos endereços indicados no item 10 das Estimativas das Quantidades do ETP, conforme discriminados abaixo:

1. Grupo 01:

1. **Sede Administrativa do TRE-AC:** Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 224, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69.915-62, Rio Branco - AC.
2. **Fórum Eleitoral e Depósito de Urnas de Rio Branco:** Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 303, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69.915-63, Rio Branco - AC.
3. **Posto de Atendimento Eleitoral de Porto Acre:** Rodovia AC 10, Km 58, Bairro Livramento, Porto Acre - AC.
4. **Posto de Atendimento Eleitoral de Bujari:** Rua Raio de Sol, s/n, Bairro Centro, CEP 69.923-000, Bujari - AC.

2. Grupo 02:

1. **Fórum Eleitoral de Senador Guimard:** Rua 03 de Maio, n. 1.397, Centro, CEP 69.925-000, Senador Guimard - AC.
2. **Fórum Eleitoral de Xapuri:** Rua Coronel Brandão, n. 1.972, Bairro Aeroporto, CEP 69.930-000, Xapuri - AC.
3. **Fórum Eleitoral de Brasília:** Avenida Rui Lino, n. 1.128, Bairro Centro, CEP 69.932-000, Brasília - AC.

3. Grupo 03:

1. **Fórum Eleitoral de Sena Madureira:** Rua Cunha Vasconcelos, n. 659, Bairro Centro, CEP 69.940-000, Sena Madureira - AC.

2. **Fórum Eleitoral de Feijó:** Rua Cornélio Oliveira Lima, n. 400, Bairro Centro, CEP 69.960-000, Feijó - AC.
3. **Fórum Eleitoral de Tarauacá:** Rua Floriano Peixoto, n. 160, Bairro Centro, CEP 69.970-000, Tarauacá - AC.
4. **Fórum Eleitoral de Cruzeiro do Sul:** Avenida 25 de agosto, n. 4661, Bairro Aeroporto Velho, CEP 69.980-000, Cruzeiro do Sul - AC.
5. **Posto de Atendimento Eleitoral de Mâncio Lima:** Rua Raimunda Pereira da Silva, n. 59, Bairro Centro, CEP 69.990-000, Mâncio Lima - AC.
6. **Posto de Atendimento Eleitoral de Rodrigues Alves:** Rua Sena Madureira, n. 225, Bairro Centro, CEP 69.985-000, Rodrigues Alves - AC.

3. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1. Para a perfeita execução dos serviços, é de inteira responsabilidade da Contratada a disponibilização de todos os equipamentos, EPIs, materiais, insumos e quaisquer outros itens necessários para a realização da aplicação, inclusive EPI para o técnico responsável pelo acompanhamento da aplicação. Não será realizada uma descrição exaustiva destes itens, de modo a não omitir nenhum elemento essencial para o serviço. A Contratada deverá definir e fornecer, a seu critério e por sua conta todos os itens necessários para atender integralmente aos requisitos legais, jurídicos, econômicos e ambientais exigidos para a contratação, garantindo que, se houver subcontratação, os mesmos padrões de qualidade e conformidade sejam rigorosamente observados.

2. Produtos Químicos e Agentes Ativos

1. **Inseticidas:** Fórmulas líquidas, em pó ou concentradas para controle de insetos.
2. **Rodenticidas:** Produtos destinados ao controle de roedores.
3. **Acaricidas e Fungicidas:** Agentes para controle de ácaros e fungos.
4. **Bactericidas e Desinfetantes:** Fórmulas para eliminar bactérias e outros microrganismos.
5. **Repelentes:** Produtos para afastar pragas, complementando o controle.

3. Equipamentos de Aplicação

1. **Pulverizadores:** Manuais, motorizados ou de mochila, para a aplicação dos produtos.
2. **Nebulizadores:** Equipamentos que transformam o produto em névoa fina, facilitando a dispersão.
3. **Sistemas de Dosagem e Aplicação Controlada:** Equipamentos que garantem a quantidade correta de aplicação, otimizando a eficácia e a segurança.

4. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

1. **Luvas, Máscaras e Aventais:** Proteção contra o contato direto com os produtos químicos.
2. **Óculos de Proteção e Protetores Auriculares:** Garantia de segurança para os olhos e ouvidos durante a aplicação.
3. **Vestuário Adequado:** Roupas que protejam o operador e minimizem riscos de contaminação.

5. Equipamentos de Medição e Controle

1. **Dosímetros:** Para monitorar a exposição a agentes químicos.
2. **Medidores de Vazão e Pressão:** Garantindo a correta calibração dos equipamentos de aplicação

6. Acessórios e Insumos Complementares

1. **Mangueiras, Bicos e Filtros:** Componentes que asseguram a adequada dispersão e aplicação dos produtos.
2. **Bombas e Kits de Manutenção:** Para a conservação e reparo dos equipamentos, garantindo sua operacionalidade contínua.

7. Materiais de Suporte e Logística

1. **Recipientes para Armazenamento e Transporte:** Embalagens seguras para manuseio, transporte e armazenamento dos produtos.
2. **Embalagens para Descarte:** Soluções adequadas para a coleta e o descarte dos resíduos gerados, em conformidade com as normas ambientais.

8. Esta listagem é apenas ilustrativa e representa alguns dos itens comumente referenciados no CATMAT para serviços de dedetização. Para a definição completa e atualizada dos materiais e equipamentos, recomenda-se a consulta à versão mais recente do CATMAT Sustentável, garantindo o atendimento aos requisitos legais, técnicos, ambientais e de segurança exigidos na contratação.

4. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1. A demanda do TRE-AC tem como base as seguintes características:

1. A consolidação dos dados referentes a cada unidade de execução, conforme demonstrado na tabela constante do item 1.1 do presente TR, que inclui a identificação de cada local, endereço completo, área interna e área externa;
2. A base de cálculo considerou a área total estimada de 26.152,53 m² para o Grupo 01, 1.896,58 m² para o Grupo 02 e 6.887,37 m² para o Grupo 03, totalizando 34.936,48 m².
3. A necessidade de dimensionamento preciso dos serviços de dedetização, considerando as variações das áreas internas e externas de cada unidade, conforme detalhado no item 10 das Estimativas das Quantidades do ETP;
4. A diversidade dos locais de prestação dos serviços, organizados em grupos (Grupo 01, Grupo 02 e Grupo 03), o que impõe uma abordagem técnica diferenciada para o atendimento das especificidades e peculiaridades de cada local.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

1. 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).

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Proporcionar todas as facilidades, informações e condições necessárias para a perfeita execução do objeto, garantindo o acesso dos empregados da contratada aos locais de prestação dos serviços.
2. Exigir, conferir e, quando necessário, solicitar a regularização dos documentos e certificações apresentados pela contratada, conforme as obrigações prévias estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.
3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, promovendo reuniões periódicas com a contratada e registrando formalmente quaisquer irregularidades ou falhas detectadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.
4. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
5. Reunir-se com a contratada sempre que necessário para definir detalhes, esclarecer dúvidas e ajustar procedimentos relativos à execução do objeto, garantindo a transparência e a efetividade na comunicação.
6. Exercer as demais atribuições que lhe são conferidas pela legislação, regulamentos e normativas aplicáveis, bem como as diretrizes constantes deste Termo de Referência e do contrato.
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
9. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1. Cumprir rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas na proposta comercial, no presente Termo de Referência, no edital e no instrumento de contrato, assegurando a execução integral do objeto contratado.
2. Aceitar, conforme a conveniência e as necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
3. Designar, desde a assinatura do contrato, um preposto qualificado que atuará como interlocutor exclusivo da contratada, sendo responsável por todos os assuntos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais e participando das reuniões de acompanhamento sempre que solicitado pelo contratante.
4. Fornecer, de forma imediata e contínua, todas as informações, esclarecimentos e documentação necessária à boa execução do objeto, mantendo comunicação clara e efetiva com o gestor do contrato.
5. Responsabilizar-se, técnica e administrativamente, pela integral execução dos serviços, não sendo permitida a transferência ou delegação de quaisquer responsabilidades a terceiros, salvo mediante prévia autorização do contratante e observância estrita das condições contratuais.
6. Realizar os serviços em conformidade com todas as normas de segurança, saúde e meio ambiente, adotando medidas preventivas que protejam os operadores, usuários e o meio ambiente.
7. Caso seja necessária a subcontratação de parte dos serviços, fazê-lo somente com a prévia anuência do contratante, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade e conformidade dos serviços prestados pelos subcontratados, os quais deverão cumprir integralmente as condições estabelecidas neste contrato.
8. Substituir, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, quaisquer serviços ou componentes que não estejam em conformidade com as especificações contratuais, após notificação formal pelo contratante, salvo se houver justificativa técnica aceita pelo gestor ou fiscal designado.
9. Comunicar, de imediato e por escrito, ao gestor do contrato qualquer anormalidade, situação de emergência ou risco que possa comprometer a execução do objeto, adotando as medidas necessárias para a sua mitigação.

10. Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

11. Responder integralmente por eventuais danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das sanções legais e contratuais cabíveis.

12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, bem como comprovar, sempre que solicitado, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

13. Cumprir todas as disposições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, incluindo as normativas específicas do órgão contratante e demais diretrizes pertinentes.

14. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução dos serviços contendo no mínimo as datas, o responsável técnico, os produtos a serem utilizados e as respectivas fichas técnicas dos mesmos para que os servidores responsáveis pela gestão e ou fiscalização de cada unidade possa ter noções dos conhecimentos básicos sobre:

1. Riscos associados a pragas urbana;
2. Critérios utilizados para definir os produtos a serem utilizados;
3. Informações sobre os procedimentos operacionais padronizados para execução dos serviços;
4. Apresentar ainda a documentação necessária para validação dos serviços executados.

15. Fica obrigada a contratada a apresentar a fatura ou nota fiscal do serviço executado, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, sob pena de caracterizar descumprimento de objeto fundamental do contrato, enquadrado como falta gravíssima.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

2. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado contrato, 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.

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

4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7. O fiscal técnico do contrato, quando houver, 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.

8. O gestor 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.

9. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará 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.

10. O gestor do contrato tomará 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 n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. DA AVALIAÇÃO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará: O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II. IMR e o checklist de Inspeção de Controle de Pragas Urbanas, que servirá como ferramenta complementar para verificar o cumprimento das obrigações contratuais e aferição da qualidade

dos serviços prestados.

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

- I - Não produziu os resultados acordados, conforme aferido pelo IMR e pelo Checklist de Inspeção
- II - Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;
- III - Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- IV - Não cumpriu o cronograma previamente acordado e registrado na programação prévia de execução;
- V - Não respeitou os prazos de reocupação dos espaços tratados, colocando em risco a segurança dos usuários do local.

2. A utilização do IMR e do *Checklist* de Inspeção não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de controle e avaliação da prestação dos serviços, desde que compatíveis com as disposições contratuais.

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

- I - Execução dos serviços conforme cronograma e planejamento previamente enviado pela contratada: A contratada deverá encaminhar a programação detalhada das atividades antes da execução dos serviços, contendo data e horário de execução em cada unidade, nome do técnico responsável, produtos utilizados e precauções recomendadas para os usuários do ambiente tratado;
- II - Redução efetiva de pragas nas áreas tratadas: Conforme aferido pela inspeção realizada entre 7 e 15 dias após a aplicação, seguindo os parâmetros do IMR e do Checklist de Inspeção;
- III - Correção de eventuais não conformidades identificadas: A contratada deverá corrigir, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, todas as irregularidades apontadas na inspeção inicial, sob pena de retenção de valores e aplicação de sanções.

2. DO RECEBIMENTO

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, desde que cumpridas as exigências técnicas e administrativas. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

- 1. O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.
- 2. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório verificando o atendimento das exigências técnicas. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).
- 3. O fiscal administrativo fará o recebimento provisório, verificando o cumprimento das exigências administrativas. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).
- 4. Caso haja fiscal setorial, este também participará da verificação técnica e administrativa.

2 Ao final de cada serviço executado ou período de faturamento, o fiscal técnico avaliará o desempenho e a qualidade da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos no IMR e Checklist de Inspeção, podendo haver glosa proporcional caso constatadas irregularidades. O relatório será encaminhado ao gestor do contrato.

- 1. A Contratada deverá corrigir, substituir ou reparar qualquer falha identificada, às suas expensas, sem prejuízo de sanções. Enquanto houver pendências, não será atestada a última medição dos serviços.
- 2. O ateste final dos serviços ficará condicionado à correção de todas as pendências. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).
- 3. Quando aplicável, o recebimento provisório incluirá testes de campo e entrega de documentação obrigatória, como fichas de segurança dos produtos utilizados.
- 4. Serviços que não atenderem às especificações contratuais poderão ser rejeitados, parcial ou totalmente, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3. Caso a fiscalização seja exercida por um único servidor, ele deverá registrar as ocorrências e encaminhar o termo detalhado ao gestor do contrato para decisão sobre o recebimento definitivo.

4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dias)úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e conformidade dos serviços, mediante termo detalhado e observação dos seguintes procedimentos:

- 1. Emissão de documento comprobatório da avaliação dos fiscais, mencionando indicadores de desempenho e eventuais penalidades aplicadas.
- 2. Análise dos relatórios e documentação da fiscalização. Caso haja irregularidades que impeçam o pagamento, será solicitada correção formal à contratada.
- 3. Emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, fundamentado na documentação apresentada.
- 4. Comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com os valores ajustados conforme fiscalização.

5. Encaminhamento da documentação ao setor responsável para liquidação e pagamento.

5. Caso haja divergências sobre qualidade, quantidade ou execução do serviço, será aplicada a regra do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo o pagamento da parcela incontroversa e suspendendo o valor contestado até a resolução do impasse.
6. Não serão iniciados prazos de recebimento enquanto houver pendências na execução dos serviços ou no documento de cobrança.
7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada de responsabilidades futuras sobre a segurança e qualidade dos serviços prestados.

3. DA LIQUIDAÇÃO

1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Administração terá 10 (dez) dias úteis para efetuar a liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da IN SEGES/ME nº 77/2022.
 1. Para despesas inferiores ao limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.
2. Para fins de liquidação, o setor responsável verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os seguintes elementos essenciais:
 - I - Prazo de validade;
 - II - Data de emissão;
 - III - Dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - Período da execução contratual correspondente;
 - V - Valor a ser pago; e
 - VI - Destaque das retenções tributárias cabíveis.
3. Caso a Nota Fiscal ou documento de cobrança apresente erros ou inconsistências, a liquidação ficará sobrestada até que o contratado providencie as correções. O prazo será reiniciado após a regularização, sem ônus para a Administração.
4. A comprovação da regularidade fiscal do contratado será verificada via consulta ao SICAF, ou, na impossibilidade, por meio de consulta a sistemas oficiais ou à documentação exigida no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
5. A Administração deverá consultar o SICAF para:
 - a) Verificar se o contratado mantém as condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) Identificar eventuais restrições que impeçam a participação em licitações e contratações públicas.
6. Caso seja identificada irregularidade fiscal, o contratado será notificado por escrito para regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis, prazo prorrogável por igual período a critério da Administração.
7. Se a regularização não ocorrer, ou a defesa for considerada improcedente, o órgão notificará os órgãos fiscalizadores responsáveis para adoção das medidas cabíveis, visando garantir o ressarcimento de eventuais créditos pendentes.
8. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará medidas para rescisão contratual, assegurando ao contratado direito à ampla defesa.
9. Caso o serviço tenha sido efetivamente prestado, os pagamentos serão realizados normalmente até a conclusão do processo de rescisão, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

4. DO PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado por ordem bancária ou via OBPIX, exclusivamente pelo Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, desde que o serviço tenha sido atestado, recebido e autorizado pelo gestor do contrato, observadas as retenções legais, incluindo tributos municipais sobre serviços.

1. Para pagamento via OBPIX, serão aceitas chaves nos formatos:

1. CPF/CNPJ;
2. E-mail;
3. Número de celular;
4. Chave aleatória.

2. Também será admitido pagamento via domicílio bancário (banco, agência e conta), desde que haja chave PIX cadastrada para a conta informada e seja especificado se trata-se de conta corrente ou poupança.

3. Não será permitido pagamento via OBPIX mediante apenas imagem de QR-Code.

2. A data do pagamento será considerada como aquela em que for emitida a ordem bancária.

3. No pagamento, serão aplicadas retenções tributárias conforme a legislação vigente.

1. Independentemente do percentual de tributo previsto na planilha contratual, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente no momento do pagamento.

6. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

1. A antecipação de pagamento não será permitida.

7. DA CESSÃO DE CRÉDITO

1. É permitida a cessão fiduciária de direitos creditórios à instituição financeira, nos termos e condições estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, bem como demais normativos aplicáveis.

1. A cessão não fiduciária de crédito dependerá de aprovação expressa do contratante, desde que não haja vedação no instrumento convocatório, e observará os requisitos previstos neste item.

2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo e à observância dos seguintes requisitos:

I - Manutenção da regularidade fiscal e trabalhista tanto da contratada (cedente) quanto da cessionária;

II - Comprovação de que o cessionário não se encontra impedido de contratar com o Poder Público, conforme legislação vigente;

III - Apresentação de instrumento formal da cessão, contendo:

a) Valor exato cedido;

b) Direitos e obrigações das partes envolvidas;

c) Cláusulas que preservem integralmente os direitos da Administração.

IV - Comunicação formal à Administração, acompanhada da documentação comprobatória para análise e validação pela unidade gestora do contrato.

3. O crédito pago à cessionária será rigorosamente aquele que seria destinado à cedente, preservando todas as condições de pagamento previstas no contrato, incluindo:

I - Manutenção da obrigatoriedade de pagamento em conta vinculada, quando aplicável;

II - Comprovação da execução do objeto antes da liberação dos valores;

III - Aplicação de glosas, retenções e penalidades eventualmente cabíveis à contratada cedente;

IV - Respeito ao cronograma financeiro original, sem antecipação de pagamento ou alteração de prazos em razão da cessão.

4. A cessão de crédito não altera as obrigações contratuais da contratada (cedente), que permanecerá responsável integralmente pela execução do objeto e pelo cumprimento das exigências contratuais e legais.

5. Em caso de rescisão contratual, a Administração não se responsabilizará por valores cedidos e ainda não executados, cabendo exclusivamente à contratada e à cessionária resolver eventuais questões no âmbito privado, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6. A cessão de crédito não se aplicará aos seguintes valores:

I - Garantia contratual depositada em favor da Administração;

II - Retenções cautelares aplicadas em razão de inconformidades na execução do contrato;

III - Valores sujeitos a conferência específica antes da liberação do pagamento, incluindo ajustes, compensações ou deduções contratuais.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

1. Modalidade de Licitação e Critério de Julgamento.

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 MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE, com modo de disputa por lances ABERTO e FECHADO, com intervalo mínimo de 1% (um por cento) entre os lances ([art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022](#)).
2. Justificativa para adoção do critério por grupo (lote): A licitação será realizada por grupo (lote), levando em consideração a necessidade de prestação dos serviços em diferentes localidades, a fim de evitar a fragmentação excessiva da contratação. Esse critério se justifica pelos seguintes fatores:

1. Dificuldade na obtenção de fornecedores distintos para todas as unidades, considerando as distâncias e a logística de deslocamento;
2. Redução de custos operacionais, já que um único fornecedor por lote pode planejar melhor sua operação e minimizar despesas com transporte e pessoal;
3. Aumento da atratividade da contratação, pois o agrupamento regional amplia o interesse de empresas com capacidade de atendimento mais estruturada, garantindo execução eficiente do contrato;
4. Mitigação de riscos de descontinuidade, pois a contratação de fornecedores distintos por unidade poderia gerar falhas na execução e maior dificuldade de fiscalização.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

1. Considerando que o valor estimado dos lotes é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a licitação será destinada à participação exclusiva de ME/EPPs, conforme determina o art. 48, II da Lei Complementar nº 123/2006.

3 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1. A habilitação dos licitantes deverá atender aos critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, observando a razoabilidade das exigências para garantir a competitividade e a adequada execução dos serviços.
2. As exigências foram definidas considerando a complexidade do serviço, o risco de inexecução e a necessidade de estrutura operacional, sem comprometer a isonomia da disputa.

3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
4. **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;
5. **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.
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8. **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. **Ato de licença** para o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas, nos diversos ambientes, expedido por autoridade sanitária e ambiental competente nos termos do art. 4º da Resolução ANVISA - RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022.

4. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5 Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**;

5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução, com desempenho satisfatório, de serviços de controle de pragas urbanas com características semelhantes às do objeto da licitação.

a) **Nos termos do § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, serão admitidos atestados emitidos **nos últimos 5 (cinco) anos** anteriores à data de apresentação da proposta.

b) A exigência de capacidade técnico-operacional **deverá observar o § 1º do art. 67 da mesma lei**, de forma que a experiência comprovada **não poderá exceder 50% do quantitativo** da parcela de maior relevância do objeto da contratação.

2. Os atestados deverão conter, sempre que possível:

a) Nome e CNPJ da empresa ou órgão contratante;

b) Período de execução do serviço;

c) **Indicação da área total tratada (em metros quadrados), ou, na sua ausência, estimativa baseada na abrangência contratada;**

d) Sempre que disponível, descrição complementar dos serviços prestados, incluindo::

1. Quantidade de aplicações realizadas;

2. Número de unidades ou locais atendidos;

3. Métodos e produtos utilizados;

4. Declaração de que os serviços foram executados com qualidade satisfatória.

3. Comprovação de registro do técnico responsável junto ao Conselho Regional de Química (CRQ) ou outro órgão regulador aplicável, conforme exigido pelas normas sanitárias, conforme o art. 7º da RDC ANVISA nº 622/2022.

4. Declaração expressa de que possui estrutura e equipe técnica adequadas para atender todas as unidades incluídas no grupo/lote contratado.

5. No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1. Relação dos cooperados que atuarão na execução do serviço, acompanhada das atas de inscrição e comprovação de domicílio;

2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) para cada cooperado indicado;

3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4. Registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971, que regulamenta o funcionamento de cooperativas;

5. Comprovação da integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou reuniões seccionais;

f) Ata da sessão na qual os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

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

6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da versão consolidada respectiva.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1. O valor estimado será sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, considerando as discrepâncias de preços identificadas no mercado local e em contratações públicas anteriores, conforme justificado na Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação (ICVEC).
2. Justificativas para a não divulgação do preço estimado:
- 1. A pesquisa de preços identificou fortes variações em razão de fatores como:
 - a) Localização e dificuldade logística para deslocamento dos prestadores de serviço;
 - b) Diferentes estratégias de precificação adotadas pelas empresas, influenciadas por sazonalidade e variações na demanda;
 - c) Divergência entre valores praticados no mercado e aqueles registrados em contratos públicos anteriores, tanto locais quanto em outras regiões.
 - 2. Assim, a não divulgação do preço estimado busca garantir competitividade e propostas mais vantajosas, evitando que os fornecedores baseiem suas ofertas exclusivamente no valor estimado pela Administração, o que poderia comprometer a eficiência da contratação.

10. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATUAIS

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta comercial, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.
2. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, considerando a variação acumulada nos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.
3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
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). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.
5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
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. 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.
8. Caso ocorra um desequilíbrio econômico-financeiro imprevisível, conforme o art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá analisar a solicitação de revisão contratual, desde que devidamente fundamentada pela contratada e demonstrada a necessidade de recomposição dos preços.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
exercício corrente				
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				

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

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

1 Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

1. Advertência: pela cometimento da infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
2. Multa: de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
1. Atraso injustificado na execução do contrato e descumprimento de obrigações contidas no Instrumento de Medição de Resultados e das tabelas abaixo:

Nº	Conduta Indesejada	Pontuação
1	Pequenos atrasos na execução dos serviços, sem prejuízo relevante.	1
2	Descumprimento de prazos para entrega de documentos ou relatórios obrigatórios.	2
3	Não comunicação prévia da execução do serviço.	2
4	Deixar de responder a questionamento ou solicitação feita pelo gestor ou representante do TRE.	2
5	Não correção de não conformidades dentro do prazo estipulado.	3
6	Ausência injustificada do técnico responsável na execução dos serviços.	3
7	Execução dos serviços fora do horário previsto, sem justificativa e sem aviso prévio.	3
8	Falha na sinalização ou na adoção de medidas de segurança durante a execução do serviço.	3
9	Deixar de apresentar previamente cronograma de execução dos serviços.	3
10	Prestação do serviço de forma irregular, comprometendo a segurança sanitária.	4
11	Recusa em executar os serviços programados sem justificativa válida.	4
12	Falha na entrega de certificados e registros obrigatórios após cada aplicação.	4
13	Deixar de cumprir com o item 4.2.7 do TR.	4
14	Uso de produtos não autorizados pela ANVISA/IBAMA.	5
15	Falha grave na execução dos serviços que cause interrupção nas atividades do órgão.	5
16	Fornecimento de informações falsas sobre a execução dos serviços.	5
17	Deixar resíduos químicos em locais não apropriados, causando risco ambiental.	5

Pontuação Acumulada (Infrações da Tabela 1)	Penalidade Aplicável	Observação
Até 3 pontos	Advertência	Infração leve, sem impacto direto na execução do contrato.
4 a 6 pontos	Advertência, sem prejuízo de glosa	Penalidade depende se a infração afeta a qualidade da prestação do serviço.
7 a 9 pontos	Multa de até 5% sobre o valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo da obrigação de plano de ação para correção.	Se impactar o IMR, poderá haver glosa cumulativa.
10 a 12 pontos	Multa de até 7% do valor da fatura.	A reincidência pode ser considerada para avaliação de rescisão.
Acima de 12 pontos	Multa de até 10% do valor da fatura e	Aplicação sujeita a decisão

2. Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

II - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

3. Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

II - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

3. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. Natureza e a gravidade da infração cometida;

2. As peculiaridades do caso concreto;

3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

6. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 12.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

UNIDADE DEMANDANTE
Coordenadoria de Serviços Gerais

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Ronaldo Braga de Paula
Integrante TÉCNICO

João Batista Bento da Silva Shicovski
Integrante ADMINISTRATIVO (nome)

Sérgio Luiz Mariano de Almeida
Integrante Demandante



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA, Coordenador(a)**, em 21/07/2025, às 12:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





Documento assinado eletronicamente por **RONALDO BRAGA DE PAULA, Técnico Judiciário**, em 21/07/2025, às 13:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO LUÍZ MARIANO DE ALMEIDA, Coordenador(a)**, em 21/07/2025, às 13:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0788096** e o código CRC **C0E43F05**.

0002151-56.2023.6.01.8000

0788096v1