

Termo de Referência 108/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
108/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOHN CARLOS BENICIO GOMES	22/07/2025 11:41 (v 19.0)
Status	ASSINADO		

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		00088.000025 /2025-57

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, assim compreendidos: desinsetização, desinfestação, desalojamento de pombos e morcegos, desratização e remoção ecológica de abelhas, com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários, em todas as áreas internas e adjacências das instalações da Presidência da República, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição/Especificação	CATSER	Aplicações / Quantidade de Visitas	Valor unitário	Valor total
1	1	Prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas sem mão de obra exclusiva  <u>Desinsetização / desinfestação (formigas, baratas, escorpiões, larvas de mosquitos, incluindo aedes aegypti, marimbondos, pulgas, cupins, piolhos, percevejos, carrapatos, aracnídeos, quilópodes e/ou diplópodes)</u>  <u>Desalojamento de pombos e morcegos</u>  <u>*Desratização</u>  Área Interna: 131.971,94 m²	3417	4	R\$ 23.754,95	R\$ 95.019,80
	Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Colmeia/ Vespeiro	Valor unitário	Valor total

	2	Remoção ecológica de abelhas (sob demanda)	3417	24	R\$ 584,44	R\$ 14.026,56
	<b>VALOR GLOBAL DO GRUPO ÚNICO</b>					<b>R\$ 109.046,36</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 307;
- IV) Classe/Grupo: 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES
- V) Identificador da Futura Contratação: 110001-314/2025;

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados em controle de pragas urbanas e remoção ecológica de abelhas, abrangendo todas as etapas de planejamento, execução, monitoramento e emissão de laudos técnicos, em conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas do setor.

3.2. Essa contratação visa garantir a segurança, salubridade e conservação patrimonial das áreas internas e externas das instalações da Presidência da República, preservando a saúde dos servidores, colaboradores e visitantes, além de assegurar a conformidade com as normas sanitárias e ambientais.

3.3. A empresa contratada será responsável pela execução dos seguintes serviços:

3.3.1. Desinsetização e Desinfestação: Controle de insetos rasteiros (baratas, formigas, aranhas) e voadores (moscas, mosquitos), utilizando métodos eficazes e seguros, como pulverização líquida, gel inseticida e nebulização.

3.3.2. Desratização: Controle de roedores (ratos, ratazanas e camundongos) por meio de iscas rodenticidas, armadilhas mecânicas e monitoramento contínuo.

3.3.3. Desalojamento de Pombos e Morcegos: Aplicação de técnicas não letais, como instalação de barreiras físicas (telas, espículas), dispositivos de repelência e vedação de áreas de abrigo.

3.3.4. Remoção Ecológica de Abelhas: Captura e realocação de colmeias vivas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 03/2014 do IBAMA, priorizando a preservação da fauna e o manejo sustentável.

3.3.5. Atendimento Emergencial: Disponibilidade de equipe especializada para atender casos críticos de infestação no prazo de até 3 horas a partir da solicitação.

3.3.6. Relatórios Técnicos: Emissão de documentos detalhados, incluindo laudos técnicos, registros fotográficos e recomendações preventivas para controle contínuo.

3.3.7. Aplicação Trimestral: Os serviços de controle de pragas serão realizados com uma periodicidade trimestral, garantindo a manutenção contínua das condições sanitárias.

3.3.8. Garantia de 90 Dias: Cada aplicação terá uma garantia de eficácia de 90 dias, com possibilidade de reaplicação corretiva sem custo adicional caso ocorra reinfestação dentro desse período.

3.3.9. Áreas Adjacentes: A empresa deverá executar os serviços tanto nas áreas internas quanto nas áreas adjacentes às edificações, garantindo uma cobertura completa contra pragas urbanas.

3.4. A prestação dos serviços será realizada em três etapas principais:

1. Diagnóstico Inicial:

- Inspeção detalhada das áreas internas e externas.
- Identificação de focos de infestação e pontos críticos.
- Elaboração de um plano de ação personalizado.

2. Execução dos Serviços:

- Aplicação dos métodos adequados de controle, seguindo as normas técnicas e os protocolos de segurança.
- Utilização de produtos registrados na Anvisa (RDC nº 52/2009) e equipamentos homologados.
- Realização de serviços periódicos preventivos e corretivos.

3. Monitoramento e Controle:

- Acompanhamento contínuo para avaliar a eficácia das medidas adotadas.
- Emissão de laudos periódicos para garantir a transparência e a rastreabilidade dos serviços prestados.
- Reaplicações corretivas sem custo adicional em caso de reinfestações dentro do período de garantia.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;
2. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.
3. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte; - O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante /importador;
4. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
5. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
6. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
7. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
8. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

#### **Subcontratação**

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.5.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- Item 2 - Remoção Ecológica de Abelhas: Captura e realocação de colmeias vivas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 03/2014 do IBAMA, priorizando a preservação da fauna e o manejo sustentável.

4.5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **Garantia da Contratação**

4.6. Não haverá exigência de prestação de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando-se a natureza do objeto, a baixa complexidade da execução e o reduzido risco de

inadimplemento contratual. Dessa forma, entende-se que a exigência de garantia seria desproporcional e oneraria desnecessariamente os licitantes, contrariando os princípios da razoabilidade e da economicidade.

#### **Vistoria**

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9** horas às **16** horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10. A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone da unidade demandante: (61) 3411-4291 / 3411-1506 – Cláudio/Feitosa.

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto terá início no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato.

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

1. Deverão ser realizados em todos os ambientes dos respectivos prédios tais como: área de escritório, área de circulação, área de banheiros/sanitários/vestiários, ralos, áreas de poços dos elevadores, da casa das máquinas, de depósitos/almoxtarifados, de galerias, de shaft's, de arquivos, de auditórios, refeitórios, da biblioteca, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras/lixadeiras, das escadas de todos os prédios, dos forros, dos jardins, das garagens, dos grupo geradores, do nobreak, do terraço e outros locais determinados pela Contratante;
2. Os serviços de controle de vetores e pragas urbanas serão prestados trimestralmente, perfazendo o total de 04 (quatro) aplicações no período de 12 (doze) meses, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante e englobando todas as instalações da Presidência da República em Brasília-DF;
3. Os serviços serão executados conforme cronograma aprovado, em datas e horários acordados previamente, de forma a não prejudicar a rotina normal da Administração;
4. Nos meses em que não ocorrerem aplicações, a empresa deve manter o controle de vetores e pragas urbanas realizando uma visita mensal de controle nas dependências da Contratada;
5. As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos a Administração;
6. A Contratada será responsável pela escolha dos produtos e equipamentos e melhor maneira de aplicação, desde que comprovadamente eficazes e aprovados pelos órgãos reguladores, como a Agência de Vigilância Sanitária - ANVISA e o INMETRO.
7. Os reforços, quantos forem necessários, durante o período da garantia, deverão ser atendidos no prazo máximo de 12 horas após o envio da notificação da CONTRATANTE via correspondência eletrônica.
8. Todas as formulações químicas utilizadas deverão possuir registro na ANVISA. A contratada deverá indicar, antes do início dos serviços, os produtos a serem utilizados (nome comercial e genérico), fichas técnicas e classificação de toxicidade e suas formas de aplicação.

9. Não poderá ser adicionado qualquer outro produto potencializador de sua ação original, cumprindo assim normas de segurança.
10. Os raticidas em formulação pellet devem ser utilizados em porta-isca; os que possuem forma de blocos parafinados devem ser utilizados presos por arames para facilitar a monitoração.
11. Os porta-isca e blocos parafinados devem ter suas localizações registradas em croquis ou planta baixa.
12. Os produtos deverão ter o potencial de exterminar as pragas mesmo após a aplicação.
13. O serviço deve começar com todos os equipamentos necessários para o desempenho das atividades conforme as descrições deste termo e com todos os produtos a serem utilizados, devidamente aprovados pela fiscalização do contrato.
14. Locais de prestação dos serviços:

	Edificações	Área m <sup>2</sup>
1	Palácio do Planalto	38.263,50
3	Anexos I, II, III e IV e SPF	21.874,74
4	Complexo Almojarifado (COAGE, COMAP, CECAD, CODOC, Almojarifado, Depósitos)	8.797,76
5	Coordenação de Serviços Gerais - COSEG	1273,91
6	Coordenação de Transportes - COTRAN	12.890,31
7	Coordenação de Engenharia - COENGE	5.368,40
8	Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial - SPR/GSI	7.539,91
9	Pavilhão de Metas	2.593,15
10	Palácio da Alvorada	17.288,34
11	Residência Oficial da Granja do Torto	8.121,01
12	Palácio do Jaburu	6.624,99
13	Residência Oficial QL 12	1.335,92
<b>Total</b>		<b>131.971,94</b>

15. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a CONTRATADA ter celebrado o contrato, na forma que segue:

16. As aplicações deverão ser realizadas a cada 3 (três) meses após a última, possibilitando a ininterruptão da garantia, que não deve ser inferior a 90 dias.

17. Caberá à CONTRATADA a definição e envio, via e-mail institucional ou entregue por meio de documento físico devidamente assinado, do calendário das datas previstas para a realização dos serviços, correspondendo ao período de 12 meses de prestação do contrato, observando a periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.

18. Este calendário será analisado e submetido à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE, podendo esta solicitar alterações nas datas e horários para melhor adequar às rotinas da Administração.

19. As datas indicadas neste calendário são previsões da realização dos serviços, podendo ser posteriormente modificadas, desde que haja prévia comunicação e justificativa formal da CONTRATADA, num prazo de pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista, já indicando a nova data para a realização do serviço, sendo esta a mais próxima possível e adequada às rotinas do Órgão.

20. As datas também poderão ser alteradas por solicitação da CONTRATANTE, que deverá informar formalmente à CONTRATADA, respeitando o prazo de ao menos 3 (três) dias úteis antes da data prevista.

21. No caso de prorrogação contratual, caberá à CONTRATADA o envio do novo calendário de visitas para realização dos serviços, correspondendo ao novo período de 12 (doze) meses.

22. Após a aprovação, por parte da CONTRATANTE, do calendário proposto pela CONTRATADA, caberá a esta o pleno cumprimento do cronograma de visitas. Para cada visita, deverá a CONTRATADA realizar a prévia confirmação junto à CONTRATANTE, via e-mail ou documento formal, num prazo de pelo menos 3 (três) dias úteis antes da data dos serviços. Nesta confirmação deverá constar a relação de funcionários que realizarão o serviço naquele dia, informando nome e telefone desses para contato.

23. A CONTRATADA deverá realizar serviços eventuais de controle de vetores e pragas urbanas, sem encargos adicionais, independentemente de periodicidade e com a prévia solicitação da fiscalização da contratante, por meio de chamadas emergenciais e quando houver necessidades operacionais inadiáveis, em quaisquer áreas previstas neste Termo de Referência.

24. O prazo para a execução dos serviços de chamadas emergenciais deverá ser executado em, no máximo 3 horas a contar da solicitação do serviço, realizada via e-mail ou contato telefônico, no qual serão especificadas as condições gerais para a realização do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.

25. Deverá ser implementado o manejo integrado de pragas, com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema no âmbito da Presidência da República.

26. A empresa CONTRATADA para a prestação de serviços de controle de pragas deverá dar orientações aos responsáveis pelos setores que receberão tratamento quanto aos riscos, cuidados e ações em caso de intoxicações acidentais.

27. Os serviços de controle de pragas prestados deverão ser padronizados e estarem contidos em documento – Procedimentos Operacionais Padronizados – POP - a ser entregue à Gestão do Contrato, logo após celebrado o contrato. Nesses POPs, deverão ser inseridas informações como os materiais empregados, apresentando descrições, quantidades e especificações dos insumos utilizados, bem como apresentando descritivamente o passo a passo para a realização dos serviços, indicando ações a executar, responsável por cada ação, tempo de execução e ações a serem executadas no caso de emergências.

28. Todos os funcionários da contratada deverão estar devidamente fardados e identificados como funcionários da empresa, bem como em posse de todos os EPIs e EPCs necessários.

29. Os funcionários deverão primeiramente se reportar à fiscalização da Contratante antes do início dos serviços, confirmando quais serviços serão prestados na respectiva visita.

30. O controle de insetos poderá ser realizado utilizando praguicidas líquidos, pó, em gel e armadilhas luminosas, conforme a necessidade.

31. A CONTRATADA deverá confeccionar Relatório Trimestral das Ações de Manejo Integrado de Pragas realizadas na Presidência da República, discriminando as atividades realizadas, os produtos utilizados, validade e lote dos produtos, níveis de infestação, registro fotográfico, registro de não conformidades, medidas corretivas recomendadas e efetividade das correções realizadas, descarte de embalagens, além de outras informações pertinentes durante o período.

32. As especificações e a quantidade de aplicações estão descritas abaixo:

Descrição/Especificação	Catser	Unidade de Medida	Área Interna	Quantidade de Visitas /Aplicações
Prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas sem mão de obra exclusiva *	3417	Visita / Aplicações	128.148,94	4
Desinsetização / desinfestação (formigas, baratas, escorpiões, larvas de mosquitos, incluindo aedes aegypti, marimbondos, pulgas, cupins, piolhos, percevejos, carrapatos, aracnídeos, quilópodes e/ou diplópodes), *				
Desalojamento de pombos e morcegos		Unidade de Colmeia/ Vespeiro		24
*Desratização				
*Remoção ecológica de abelhas (sob demanda)				

33. A Prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas compreende as seguintes ações:

- Desinsetização/Desinfestação - Controle sanitário integrado contra insetos, a exemplo de: formigas, baratas, escorpiões, larvas de mosquitos, incluindo aedes aegypti, marimbondos, pulgas, cupins, piolhos, percevejos, carrapatos, aracnídeos, quilópodes e/ou diplópodes. O controle deve priorizar métodos físicos e biológicos sempre que possível, reduzindo o uso de substâncias químicas nocivas.
- Desalojamento de pombos e morcegos - Aplicação de gel repelente (produtos com eficácia comprovada e regularização da ANVISA), e raspagem dos dejetos do local. Quando aplicável, instalação de barreiras físicas como redes e espículas, além do uso de tecnologias alternativas, como sistemas de ultrassom.
- Desratização - combate localizado de áreas com ratos e camundongos. Trata-se de um serviço de inspeção do local, identificação do tipo de rato, seleção de produtos e equipamentos, observando o seguinte:
  - O controle de roedores deverá ser feito por meio da instalação de dispositivos permanentes que condicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e internas das Unidades da Presidência da República, possuindo sinalização e identificação nas paredes e no próprio porta isca. Deverão ser consideradas alternativas modernas de controle, como armadilhas mecânicas e sistemas de monitoramento eletrônico.
  - A CONTRATADA deverá proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries, evitando também que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas). O uso de iscas deve ser minimizado em áreas sensíveis e sujeito à avaliação de riscos ambientais e sanitários.

34. Para o combate de roedores, a aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo cuidado de não as deixar disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas.

35. Aplicações deverão ser efetuadas em todos os ambientes onde haja presença dos roedores, nas áreas externas e internas.

36. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, preferencialmente de ação controlada, com características de matar os roedores, minimizando riscos de contaminação ambiental e evitando impactos negativos ao ecossistema, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e causando entupimento nas tubulações.

37. A CONTRATADA deverá monitorar os porta-iscas, com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas, os quais deverão ser incluídos no Relatório Trimestral. Sempre que possível, o monitoramento deve utilizar tecnologias digitais para otimizar a gestão do controle de pragas.

38. Remoção ecológica de abelhas (sob demanda) compreende as seguintes ações:

- A Contratada executará os serviços necessários à prevenção de acidentes com as abelhas, procedendo à remoção ecológica de colmeias, quando solicitados pela Contratante, nos locais relacionados neste TR e de acordo com o estabelecido na legislação pertinente. O serviço deverá ser executado por profissionais capacitados e, quando exigido, mediante autorização de órgãos ambientais competentes.
- Deverá desalojar os focos detectados com produtos e equipamentos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.
- A Contratada deverá dispor de espuma expansiva (epóxi) ou argamassa no local da antiga aglomeração em caso de se tratar de uma fenda (vazios estruturais, buracos em telhas e lajes, etc), material a ser colocado sem implicações no desempenho estrutural, e também adicionar produto repelente na área, para evitar nova formação no espaço sanado.
- É de responsabilidade da Contratada a observância das normas existentes relacionadas direta ou indiretamente com o objeto a ser lícitado e a remoção ecologicamente correta dos enxames que forem solicitados. Os procedimentos devem estar alinhados às diretrizes de proteção à biodiversidade, garantindo que a remoção das colmeias não comprometa a preservação da espécie.

## 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 durante o período de execução contratual.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesta seção.

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. A CONTRATADA deverá atingir a meta de 100% de realização dos serviços constantes neste termo de referência. Caso as metas não sejam alcançadas, a fiscalização fará os cálculos necessários para fixar a faixa de ajuste para pagamento, conforme a tabela seguinte:

#### ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

7.4.2. A CONTRATADA deverá atingir a meta de 100% de realização dos serviços constantes neste termo de referência. Caso as metas não sejam alcançadas, a fiscalização fará os cálculos necessários para fixar a faixa de ajuste para pagamento, conforme a tabela seguinte:

Item avaliado	Total de Ocorrências	Peso	Total de Pontos
Não envio do calendário das datas previstas para realização dos serviços		1	
Não cumprimento do cronograma de visitas sem justificativa aceita pela Gestão		2	
Deixar de apresentar e atualizar Procedimentos Operacionais Padronizados – POP		1	
Não atendimento aos chamados de urgência ou Reforço no prazo estipulado sem justificativa aceita pela Gestão		3	
Funcionário da Contratada sem Uniforme ou Crachá		1	
Não utilizar EPIs e EPCs necessários a execução dos serviços		3	
Não entregar o Relatório Trimestral		3	
Não fornecimento de materiais com características e qualidade especificados neste Termo de Referência		5	
Não refazer os serviços objeto deste Termo de Referência, no caso de aparecimento de quaisquer tipos de vetores ou pragas antes do término do prazo de garantia		4	
Emprego de Materiais e produtos divergentes dos indicados inicialmente		5	
Emprego de Produtos sem registro na ANVISA		5	
Não responder aos comunicados enviados pela gestão /fiscalização do contrato dentro do prazo estipulado.		2	
Não atendimento a qualquer obrigação expressa neste documento, não especificada nesta tabela		2	

Tabela 2: Desconto percentual da fatura.

Faixa de pontos	Desconto percentual sobre a nota fiscal
Até 3 pontos	2%
Acima de 3 e até 8 pontos	3,50%
Acima de 8 e até 16 pontos	5%
Acima de 16 e até 27 pontos	6,50%
Acima de 27 e até 38 pontos	8%
Acima de 38 e até 49 pontos	9%
Acima de 49 pontos	10%

#### Reajuste

7.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/04/2025.

7.6. 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.

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

7.8. 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).

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Do Recebimento**

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o período correspondente ao mês imediatamente anterior.

7.19. Ao final de cada período de faturamento:

7.19.1 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;

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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:

7.26.1. 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.

7.26.2. 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;

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

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

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

7.27. 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.

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

7.29. 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**

7.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.35.2. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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**

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

7.41. 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 IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.44.1. 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.

7.45. 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.

#### **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.

7.47. 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.

7.48. 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.

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

7.49. 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 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco 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 15 (quinze) 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.

8.9. 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.

8.13. 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

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

9.13. 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;

9.14. 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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

9.22. 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.24. 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;

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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.

9.28.1 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.

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

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

#### **Qualificação Técnica**

9.31. Possuir registro para execução da atividade de desinsetização e desratização nos órgãos competentes do GDF, conforme determina a RDC Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 e na RDC Nº. 20 de 12 de maio de 2010, emitidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

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

9.32.1. 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**

9.33. 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.

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

- Apresentação de ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços com objeto similar ao ora licitado com área de no mínimo 8.000m<sup>2</sup> e pelo período de no mínimo de 01 ano. Entende-se como similar os serviços de desinsetização e desratização em geral.

9.33.2. 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.

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

9.33.4 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.

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

9.33.5.1. A exigência de atestado de capacidade técnica, que comprove a execução anterior de serviços de controle de vetores e pragas urbanas em área mínima de 8.000 m², justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na realização de serviços de porte, complexidade e características compatíveis com as demandas da Presidência da República.

9.33.5.2. As instalações da Presidência da República abrangem áreas internas e externas de grande extensão, que incluem, além dos ambientes administrativos, jardins, áreas verdes, estacionamentos, estruturas de apoio, auditórios, salões de eventos, áreas técnicas e outras edificações, totalizando uma área considerável. A prestação dos serviços requer não apenas o domínio técnico dos procedimentos, mas também a capacidade operacional, logística e de gerenciamento de equipes para atender com eficácia uma área extensa, sem prejuízo da segurança, do conforto e da continuidade das atividades institucionais.

9.33.5.3. Ademais, o controle de pragas em ambientes sensíveis e de acesso restrito, como é o caso dos edifícios que compõem a estrutura da Presidência da República, demanda rigoroso cumprimento dos protocolos de segurança, uso de produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes (como o Ministério da Saúde e o IBAMA), além de técnicas específicas para manejo de fauna sinantrópica, como pombos, morcegos e abelhas, de forma ambientalmente correta.

9.33.5.4. Portanto, a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica para serviço em área igual ou superior a 8.000 m² visa mitigar riscos relacionados à ineficiência na prestação dos serviços, assegurar que o licitante possua estrutura organizacional e operacional compatível com a dimensão do contrato e garantir a proteção da saúde pública, do meio ambiente e da integridade das instalações da Presidência da República.

9.33.5.5. A medida está em consonância com o disposto no artigo 67 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que autorizam a Administração a exigir comprovação de qualificação técnica dos licitantes, desde que de forma proporcional e compatível com o objeto a ser contratado.

9.34. 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.

9.35. 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.

#### **Documentação complementar para cooperativas**

9.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.36.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

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

- 9.36.6.1. ata de fundação;
- 9.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.36.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 109.046,36** (cento e nove mil quarenta e seis reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2025.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 12.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 12.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.9.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

13.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

13.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

13.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

13.1.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

13.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

13.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.1.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

13.1.21. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

13.1.22. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

13.1.23. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

13.1.24. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

13.1.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

13.1.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.1.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

13.1.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

### **Obrigações Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**

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

13.3. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

13.4. A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Nome do cliente;
- II. Endereço do imóvel;
- III. Praga(s) alvo;
- IV. Data de execução dos serviços;
- V. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado;
  
- IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;
- XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

13.5. A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

13.6. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;



13.7. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI /MPOG, na execução dos serviços.”

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JOHN CARLOS BENICIO GOMES**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 22/07/2025 às 11:40:17.*

**ERLANDIO LEITE PAULINO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 22/07/2025 às 11:41:41.*

# Estudo Técnico Preliminar 37/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00088.000025/2025-57

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação de serviços especializados em controle de pragas urbanas e remoção ecológica de abelhas é fundamental para garantir a saúde pública, a segurança dos ambientes institucionais e a preservação ambiental. Esse tipo de serviço visa eliminar ou controlar populações de pragas que representam risco à saúde humana e ao patrimônio, além de realizar a remoção responsável de abelhas, em conformidade com as normativas ambientais.

2.2. Diante do grande fluxo de pessoas e da necessidade de preservar o patrimônio público, a terceirização proporciona a execução do serviço por empresas especializadas, com mão de obra qualificada, equipamentos adequados e técnicas atualizadas, assegurando a prevenção e o controle eficaz de pragas urbanas em todas as áreas internas e externas.

2.3. A terceirização torna-se indispensável pelos seguintes motivos:

- 1. Garantia de Segurança e Salubridade: O controle periódico de pragas reduz a presença de agentes nocivos que podem comprometer a saúde pública e a segurança dos ambientes institucionais, prevenindo doenças e a deterioração do patrimônio.
- 2. Monitoramento Contínuo: O controle permanente de pragas como baratas, formigas, roedores, pombos, morcegos e abelhas exige conhecimento técnico específico, aplicação de métodos eficazes e conformidade com as diretrizes da Anvisa (RDC nº 52/2009) e IBAMA (IN nº 03/2014).
- 3. Preservação do Patrimônio: A ação de roedores e insetos pode causar danos estruturais, afetando mobiliário, fiações elétricas e documentos. A terceirização permite a implementação de medidas preventivas para proteger os bens públicos.
- 4. Qualificação Técnica Especializada: Empresas terceirizadas possuem profissionais treinados, habilitados e certificados, além de utilizar produtos autorizados por órgãos competentes, garantindo a eficácia do serviço e a segurança dos usuários do espaço.
- 5. Rapidez no Atendimento Emergencial: A terceirização viabiliza a resposta ágil em casos de infestações críticas, com disponibilidade para atendimento emergencial em até 24 horas, evitando prejuízos ao funcionamento do órgão.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Serviços Gerais	Erlandio Leite Paulino

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação dos Serviços de controle de pragas urbanas, incluindo desinsetização, desratização, desinfestação, desalojamento de pombos e morcegos, e remoção ecológica de abelhas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, tem como objetivo assegurar a manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança e preservação ambiental em todas as áreas internas e externas das instalações da Presidência da República, em conformidade com as normas vigentes.

**Abrangência dos Serviços:**

4.2. Os serviços deverão cobrir todas as áreas internas e externas das instalações, incluindo:

- Salas administrativas, auditórios e áreas comuns.
- Áreas técnicas (dutos, forros e caixas de passagem).
- Áreas externas (jardins, estacionamentos, fachadas, telhados e subsolos).

#### Escopo dos Serviços:

4.3. A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços:

- **Desinsetização:** Controle de insetos rasteiros (baratas, formigas, aranhas) e voadores (mosquitos, moscas).
- **Desinfestação:** Eliminação de pragas específicas, como cupins e escorpiões.
- **Desratização:** Controle de roedores (ratos, ratazanas e camundongos) por meio de iscas seguras e armadilhas.
- **Desalojamento de Pombos e Morcegos:** Utilização de métodos físicos e mecânicos não letais (telas, espículas, gel repelente).
- **Remoção Ecológica de Abelhas:** Captura e realocação de colmeias para áreas de preservação, em conformidade com a legislação ambiental.

4.4. Técnicas de Aplicação:

- **Pulverização líquida** para áreas de grande circulação e superfícies amplas.
- **Nebulização (fumacê)** em áreas externas e locais de difícil acesso.
- **Gel inseticida** em ambientes sensíveis (cozinhas, refeitórios, áreas de TI).
- **Iscas rodenticidas** em pontos estratégicos de acesso de roedores.

4.5. A empresa contratada deverá:

4.5.1. Possuir registro válido nos órgãos competentes:

- Autorização de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária.
- Registro no Conselho Regional de Química (CRQ), quando aplicável.

4.5.2. Utilizar produtos químicos homologados pela Anvisa (RDC nº 52/2009).

4.5.3. Cumprir a Instrução Normativa nº 03/2014 do IBAMA, referente à remoção de abelhas.

4.5.4. Assegurar a correta destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.5.5. Atender às normas de segurança e saúde no trabalho (ex.: NR-06 – Equipamento de Proteção Individual e NR-32 – Segurança em Serviços de Saúde).

4.5.6. Emitir laudos técnicos e relatórios detalhados das atividades realizadas, contendo:

- Identificação das áreas tratadas.
- Produtos utilizados (princípio ativo, concentração, registro Anvisa).
- Data e horário de execução do serviço.
- Recomendações para controle preventivo.

4.6. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e com experiência comprovada na execução dos serviços.

4.7. Todos os profissionais devem portar Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado.

4.8. Utilização de equipamentos modernos para aplicação segura e eficiente dos produtos.

4.9. Uso de produtos de baixa toxicidade, aprovados pela Anvisa, que não causem impacto ambiental ou à saúde humana.

4.10. Manutenção do controle contínuo e relatórios periódicos para análise e acompanhamento das ações realizadas.

4.11. As atividades deverão ser monitoradas pelo **Fiscal do Contrato**, garantindo a conformidade com as especificações do contrato.

4.12. Emissão de relatórios trimestrais detalhando as atividades executadas, a eficácia do controle de pragas e recomendações para ajustes futuros.

4.13. Os serviços executados devem possuir garantia de eficácia, com possibilidade de reaplicação sem custo adicional caso a infestação persista dentro do prazo de garantia.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Abaixo, segue quadro identificando as soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados:

Serviço	Soluções de Mercado Disponíveis	Atendimento aos Requisitos Especificados
<b>Desinsetização e Desinfestação</b>	- Pulverização com inseticidas de baixa toxicidade (Anvisa).	Produtos homologados pela Anvisa (RDC nº 52/2009).
	- Nebulização (fumacê) para áreas externas.	Aplicação em áreas internas e externas, conforme cronograma.
	- Gel inseticida em áreas sensíveis (ex.: cozinhas).	Métodos seguros para ambientes com circulação de pessoas.
<b>Desratização</b>	- Iscas rodenticidas em pontos estratégicos.	Controle físico e químico de roedores (ratos, ratazanas).
	- Armadilhas mecânicas ou eletromecânicas (não tóxicas).	Métodos seguros em áreas de maior circulação.
	- Monitoramento contínuo com laudos periódicos.	Emissão de relatórios detalhados das ações realizadas.
<b>Desalojamento de Pombos</b>	- Instalação de barreiras físicas (telas, espículas).	Métodos não letais, em conformidade com a legislação ambiental.
	- Aplicação de gel repelente em áreas de pouso.	Técnicas que evitam o retorno dos animais desalojados.
	- Monitoramento e manutenção contínua.	Relatórios técnicos e registro fotográfico das intervenções.
<b>Desalojamento de Morcegos</b>	- Vedação de áreas de acesso e abrigo.	Métodos físicos sem causar danos à fauna.
	- Dispositivos ultrassônicos de afastamento.	Equipamentos de baixo impacto ambiental e sem toxicidade.
	- Retirada controlada em conformidade com o IBAMA.	Atendimento à Instrução Normativa nº 03/2014 do IBAMA.
<b>Remoção Ecológica de Abelhas</b>	- Captura e realocação de colmeias vivas.	Transporte seguro para áreas de preservação ou apicultura.
	- Equipamentos especializados para manejo seguro.	Utilização de técnicas não letais para preservação ambiental.
	- Atendimento emergencial para risco iminente.	Resposta em até 24 horas em situações críticas.
<b>Relatórios Técnicos</b>	- Emissão de laudos detalhados com periodicidade definida.	Registro das áreas tratadas, produtos utilizados e recomendações.
	- Registro fotográfico das áreas afetadas antes e após a intervenção.	Documentação para auditoria e controle de qualidade.

5.2. O mercado apresenta capacidade técnica, operacional e legal para atender integralmente ao objeto da contratação. Existem diversos fornecedores qualificados que oferecem as soluções demandadas, com preços compatíveis com as práticas adotadas em contratações públicas semelhantes.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados em controle de pragas urbanas e remoção ecológica de abelhas, abrangendo todas as etapas de planejamento, execução, monitoramento e emissão de laudos técnicos, em conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas do setor.

6.2. Essa contratação visa garantir a segurança, salubridade e conservação patrimonial das áreas internas e externas das instalações da Presidência da República, preservando a saúde dos servidores, colaboradores e visitantes, além de assegurar a conformidade com as normas sanitárias e ambientais.

6.3. A empresa contratada será responsável pela execução dos seguintes serviços:

6.3.1. Desinsetização e Desinfestação: Controle de insetos rasteiros (baratas, formigas, aranhas) e voadores (moscas, mosquitos), utilizando métodos eficazes e seguros, como pulverização líquida, gel inseticida e nebulização.

6.3.2. Desratização: Controle de roedores (ratos, ratazanas e camundongos) por meio de iscas rodenticidas, armadilhas mecânicas e monitoramento contínuo.

6.3.3. Desalojamento de Pombos e Morcegos: Aplicação de técnicas não letais, como instalação de barreiras físicas (telas, espículas), dispositivos de repelência e vedação de áreas de abrigo.

6.3.4. Remoção Ecológica de Abelhas: Captura e realocação de colmeias vivas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 03/2014 do IBAMA, priorizando a preservação da fauna e o manejo sustentável.

6.3.5. Atendimento Emergencial: Disponibilidade de equipe especializada para atender casos críticos de infestação no prazo de até 24 horas a partir da solicitação.

6.3.6. Relatórios Técnicos: Emissão de documentos detalhados, incluindo laudos técnicos, registros fotográficos e recomendações preventivas para controle contínuo.

6.3.7. Aplicação Trimestral: Os serviços de controle de pragas serão realizados com uma periodicidade trimestral, garantindo a manutenção contínua das condições sanitárias.

6.3.8. Garantia de 90 Dias: Cada aplicação terá uma garantia de eficácia de 90 dias, com possibilidade de reaplicação corretiva sem custo adicional caso ocorra reinfestação dentro desse período.

6.3.9. Áreas Adjacentes: A empresa deverá executar os serviços tanto nas áreas internas quanto nas áreas adjacentes às edificações, garantindo uma cobertura completa contra pragas urbanas.

6.4. A prestação dos serviços será realizada em três etapas principais:

### 1. Diagnóstico Inicial:

- Inspeção detalhada das áreas internas e externas.
- Identificação de focos de infestação e pontos críticos.
- Elaboração de um plano de ação personalizado.

### 2. Execução dos Serviços:

- Aplicação dos métodos adequados de controle, seguindo as normas técnicas e os protocolos de segurança.
- Utilização de produtos registrados na Anvisa (RDC nº 52/2009) e equipamentos homologados.
- Realização de serviços periódicos preventivos e corretivos.

## 3. Monitoramento e Controle:

- Acompanhamento contínuo para avaliar a eficácia das medidas adotadas.
- Emissão de laudos periódicos para garantir a transparência e a rastreabilidade dos serviços prestados.
- Reaplicações corretivas sem custo adicional em caso de reinfestações dentro do período de garantia.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades para a execução dos serviços de controle de pragas foram estimadas com base no metro quadrado, conforme as diretrizes do contrato anterior. Para determinar a área total a ser tratada, foi realizado o levantamento de todas as dependências a serem contempladas, incluindo:

	Edificações	Área m <sup>2</sup>
1	Palácio do Planalto	38.263,50
3	Anexos I, II, III e IV e SPF	21.874,74
4	Complexo Almoxarifado (COAGE, COMAP, CECAD, CODOC, Almoxarifado, Depósitos)	8.797,76
5	Coordenação de Serviços Gerais - COSEG	1273,91
6	Coordenação de Transportes - COTRAN	12.890,31
7	Coordenação de Engenharia - COENGE	5.368,40
8	Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial - SPR/GSI	7.539,91
9	Pavilhão de Metas	2.593,15
10	Palácio da Alvorada	17.288,34
11	Residência Oficial da Granja do Torto	8.121,01
12	Palácio do Jaburu	6.624,99
13	Residência Oficial QL 12	1.335,92
Total		131.971,94

ITEM	Subitem	Descrição/Especificação	Catser	Unidade de Medida	Área Interna	Quantidade de Visitas /Aplicações
1	1.1	Prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas sem mão de obra exclusiva * <u>Desinsetização / desinfestação</u> (formigas, baratas, escorpiões, larvas de mosquitos, incluindo aedes aegypti, marimbondos, pulgas, cupins, piolhos, percevejos, carrapatos, aracnídeos, quilópodes e/ou diplópodes), * <u>Desalojamento de pombos e morcegos</u> * <u>Desratização</u>	3417	m <sup>2</sup>	131.971,94	4
	1.2	*Remoção ecológica de abelhas (sob demanda)		Unidade de Colmeia/ Vespeiro		24

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 109.046,36

8.1. O preço total da contratação está estimado em R\$ 109.046,36 (cento e nove mil quarenta e seis reais e trinta e seis centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Após análise detalhada das condições envolvidas na execução dos serviços de controle de pragas urbanas, optou-se pela execução integral da solução sem o parcelamento. A decisão foi tomada com base nos seguintes fatores:

9.1.1. O controle de pragas exige uma abordagem contínua e integrada para garantir a eficácia do serviço. O parcelamento pode criar interrupções nos processos de monitoramento e reavaliação, o que poderia comprometer a eficácia do controle e aumentar o risco de reinfestação. Com a execução integral e sem parcelamento, garantimos que todas as etapas sejam realizadas de maneira contínua e sem atrasos, o que é fundamental para o sucesso do serviço.

9.1.2. O parcelamento implicaria a divisão do serviço em etapas, o que poderia gerar custos adicionais relacionados à gestão e coordenação das diferentes fases do serviço. Além disso, a logística do parcelamento poderia gerar atrasos, aumentando o risco de falhas no controle das pragas. Optando pela execução integral, conseguimos otimizar os recursos, evitando custos extras e assegurando maior controle sobre o andamento da execução.

9.1.3. A aplicação de todos os serviços de controle de pragas de uma só vez garante uma abordagem mais eficaz e imediata, o que é crucial para resolver o problema de infestação de forma rápida e segura. O parcelamento poderia resultar em um tempo mais longo de exposição às pragas, comprometendo o bem-estar dos usuários das instalações e a integridade do ambiente.

9.1.4. A execução integral do serviço permite cumprir os prazos estabelecidos de forma mais eficiente. O parcelamento, por sua vez, poderia dilatar o tempo necessário para a conclusão do serviço, prejudicando a eficácia das ações e o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato.

9.1.5. Optar por não parcelar a execução do serviço assegura que o acompanhamento das atividades seja contínuo e sem interrupções, o que permite garantir a qualidade e a eficácia de todas as etapas. A não fragmentação da execução facilita a identificação e resolução de problemas de maneira mais ágil e precisa.

9.2. A opção por não parcelar a solução foi tomada com base na busca pela eficácia, economia e agilidade. A execução integral do serviço garante maior controle, melhores resultados e cumprimento dos prazos estabelecidos, sem as complicações logísticas e operacionais que o parcelamento poderia acarretar.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;

III) Id do item no PCA: 307;

IV) Classe/Grupo: 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-314/2025;"

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de serviços especializados de controle de pragas urbanas e remoção ecológica de abelhas oferece uma série de benefícios essenciais para garantir a saúde, segurança e bem-estar dos ambientes urbanos. Entre os principais benefícios, destacam-se:

12.1.1. O controle de pragas urbanas é crucial para garantir a saúde dos ocupantes de qualquer ambiente, seja residencial, comercial ou institucional. A infestação de pragas, como roedores, insetos, e outros vetores de doenças, pode representar riscos à saúde, causando alergias, doenças respiratórias e outras enfermidades. A eliminação dessas pragas reduz significativamente esses riscos, promovendo um ambiente mais seguro e saudável.

12.1.2. A remoção ecológica de abelhas é uma prática que visa a preservação dessas importantes polinizadoras, responsáveis pela fertilização de muitas plantas e pela manutenção da biodiversidade. Ao optar por um serviço que garanta a remoção segura e ecológica das abelhas, é possível evitar danos a esses insetos e, ao mesmo tempo, minimizar o risco de acidentes com a população, como picadas. Além disso, essa abordagem respeita a sustentabilidade e a necessidade de preservar o equilíbrio ecológico.

12.1.3. Pragas como cupins, ratos e outros insetos podem causar danos significativos à infraestrutura de edifícios e propriedades. Cupins, por exemplo, destroem materiais de madeira, comprometendo a estrutura de uma construção. Ratos podem roer fios elétricos, provocando danos materiais e aumentando o risco de incêndios. O controle eficaz dessas pragas protege a propriedade contra danos, evitando custos adicionais com reparos e manutenção.

12.1.4. O controle preventivo de pragas, realizado de forma regular, é fundamental para evitar futuras infestações. Através de técnicas de monitoramento contínuo e de medidas preventivas, é possível detectar precocemente qualquer sinal de infestação e agir rapidamente, minimizando a necessidade de tratamentos intensivos e evitando o agravamento do problema.

12.1.5. O controle de pragas urbanas contribui diretamente para a redução do risco de transmissão de doenças, como leptospirose, hantavirose e doenças transmitidas por mosquitos, como dengue, zika e chikungunya. A remoção ecológica de abelhas também garante que as abelhas não se tornem um risco de acidentes para os moradores ou frequentadores do local, prevenindo picadas e possíveis reações alérgicas.

12.1.6. A contratação desses serviços também é importante para garantir o cumprimento de normas e regulamentos de saúde pública e segurança alimentar, especialmente em estabelecimentos comerciais, como restaurantes e hotéis. Manter o ambiente livre de pragas e garantir a segurança das abelhas reforça a conformidade com as exigências legais e garante um ambiente livre de riscos sanitários.

12.1.7. Por fim, um ambiente livre de pragas e com a remoção adequada de abelhas cria um ambiente mais confortável para todos os ocupantes. A tranquilidade de saber que não há riscos associados à presença de pragas contribui para um ambiente mais agradável e harmonioso, além de promover o bem-estar físico e psicológico de todos que frequentam as instalações da Presidência.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem adotadas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Embora a realização correta dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas e a remoção ecológica de abelhas minimize os impactos negativos, **impactos ainda podem ocorrer**, mesmo quando as práticas são executadas de forma responsável. Contudo, esses impactos tendem a ser muito menores e mais controláveis.



14.1.1. Contaminação Residual: Mesmo com o uso adequado de produtos registrados e específicos para o controle de pragas, pode haver uma contaminação residual de baixa intensidade no ambiente, especialmente se o produto permanecer no solo ou em superfícies por algum tempo. Isso pode afetar organismos sensíveis ou reduzir a saúde do solo de forma gradual.

14.1.2. Efeitos não-intencionais sobre fauna e flora: Mesmo o uso controlado de pesticidas pode afetar organismos não visados. Por exemplo, produtos usados para controlar insetos podem, ocasionalmente, impactar insetos benéficos, como abelhas e predadores naturais de pragas, caso haja exposição inadvertida. Esses impactos podem ser muito menores se a aplicação for feita de maneira estratégica e com cuidado.

14.1.3. O controle de uma praga pode alterar o equilíbrio natural do ecossistema local. Por exemplo, a eliminação de uma população de ratos pode ter **efeitos em cadeia** que afetam predadores naturais desses animais (como aves de rapina ou serpentes). O controle de pragas deve, portanto, ser feito de maneira que não afete negativamente outras espécies importantes na cadeia alimentar.

14.1.4. Mesmo ao utilizar métodos menos invasivos, como armadilhas ou controle biológico (uso de predadores naturais das pragas), pode haver um desequilíbrio ecológico. A introdução de predadores ou organismos biológicos pode, por vezes, ter efeitos inesperados no ecossistema, como a competição com outras espécies nativas ou a propagação de doenças.

14.1.5. Estresse de relocação: Mesmo quando a colônia é cuidadosamente removida e realocada, o processo de transporte pode causar estresse nas abelhas. Esse estresse pode resultar na morte de algumas abelhas durante o transporte, bem como afetar a eficiência de polinização no local de realocação, especialmente se a colônia for frágil ou se a área de destino não for ideal.

14.1.6. Perturbação do ciclo natural: A remoção de colmeias pode alterar o ciclo natural de uma população de abelhas. Embora as colônias sejam realocadas de forma ecológica, o impacto imediato é a interrupção temporária da estrutura da colônia, o que pode levar a uma redução na produção de mel e na polinização.

14.1.7. A remoção e relocação das abelhas pode gerar um desequilíbrio temporário na fauna local, já que as abelhas são polinizadoras essenciais para muitos ecossistemas urbanos. Se a colônia for removida sem uma solução rápida de reposição, outras espécies que dependem da polinização podem ser afetadas, embora, novamente, o impacto seja geralmente mínimo se a remoção for feita de forma controlada.

14.2. Para garantir que os impactos sejam os menores possíveis, mesmo quando o serviço é realizado de maneira adequada, algumas medidas podem ser tomadas:

14.2.1. Escolher produtos menos tóxicos e mais seletivos para o controle de pragas, como o uso de produtos biológicos e naturais, ou métodos físicos de controle (como armadilhas).

14.2.2. Aplicação precisa e localizada, para garantir que os produtos atinjam apenas as áreas alvo e que a exposição a organismos não visados seja mínima.

14.2.3. Monitoramento pós-aplicação para garantir que não houve efeitos adversos indesejados e para ajustar as práticas, se necessário.

14.2.4. Monitoramento pós-aplicação para garantir que não houve efeitos adversos indesejados e para ajustar as práticas, se necessário.

14.2.5. Uso de profissionais especializados para garantir a remoção cuidadosa da colônia e sua realocação em uma área adequada, sem causar estresse excessivo nas abelhas.

14.2.6. Planejamento da realocação para garantir que o novo local de abelhas seja seguro, com acesso a recursos adequados e sem ameaças de espécies invasoras.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A viabilidade do controle de vetores e pragas urbanas, juntamente com a remoção ecológica de abelhas, é garantida pela importância desses serviços para a saúde pública e preservação ambiental. O controle eficaz de pragas previne doenças, enquanto a remoção ecológica de abelhas preserva a biodiversidade e assegura a polinização, fundamental para os ecossistemas urbanos. A aplicação de métodos responsáveis e sustentáveis minimiza os impactos ambientais e cumpre as regulamentações de saúde e segurança. Além disso, essas práticas oferecem benefícios econômicos a longo prazo, reduzindo custos com saúde e danos ambientais.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JOHN CARLOS BENICIO GOMES**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 10:17:26.*

**CLAUDIO JOSE DA SILVA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 11:22:52.*

**ERLANDIO LEITE PAULINO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 22/07/2025 às 11:33:57.*