

SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA

Termo de Referência 43/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2025	533013-SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	RAQUEL COLARES ABREU	02/09/2025 10:14 (v 4.1)
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	11/2025	59004.000377/2025-38

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas para a realização de procedimentos de desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências do Complexo Predial da SUDAM, *a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço especializado em controle de vetores e pragas urbanas para realização de procedimentos de desinsetização, descupinização, desratização e desalojamento de pombos e morcegos, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências do Complexo Predial da SUDAM	3417	Serviço	8	R\$ 21.783,36	R\$ 174.266,91

--	--	--	--	--	--	--

- 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 **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que promove a conservação de um ambiente de trabalho salubre, minimizando os riscos à saúde dos servidores, terceirizados e visitantes, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 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: 09203665000177-0-000001/2025;
 - II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;
 - III) Id do item no PCA: 117;
 - IV) Classe/Grupo: 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES;
 - V) Identificador da Futura Contratação: 533013-11/2025;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1 Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;

4.1.2 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 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências);

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

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

4.1.5 A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

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

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

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

4.1.9 As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

4.1.10 As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

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

4.1.12 Os empregados 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;

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

4.1.13.1. Nome do cliente;

4.1.13.2. Endereço do imóvel;

4.1.13.3. Praga(s) alvo;

4.1.13.4. Data de execução dos serviços;

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

4.1.13.6. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

4.1.13.7. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

- 4.1.13.8. Orientações pertinentes ao serviço executado;
- 4.1.13.9. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- 4.1.13.10. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- 4.1.13.11. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;
- 4.1.13.12. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

4.1.14 A CONTRATADA deverá 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.

4.1.15 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.

4.1.16 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 e a IN n.º 1/2010 da LTI/MPOG, na execução dos serviços

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

- 4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. 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 **08:00** horas às **16:00** horas.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 Início da execução do objeto: A partir da emissão da ordem de serviço.
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. DEDETIZAÇÃO - Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, “fog” e “gel”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:
- 5.1.2.1.1. Aplicação utilizando o método “spray”:- composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos ser, aromático, inodoro, não provocarem manchas, semilíquidos, inócuos a saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais da edificação;
- 5.1.2.1.2. Aplicação utilizando o método “gel bactericida”:- aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fax e outros;

5.1.2.1.3. Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: poços dos elevadores, forros e demais locais os quais se fizerem necessários.

5.1.2.2. DESINSETIZAÇÃO:

5.1.2.2.1. Pulverizador: aplicado nos jardins e demais áreas necessárias para combater: formigas, cupins, e larvas de mosquitos.

5.1.2.2.2. Os serviços serão realizados em etapas previstas neste termo de referência e os produtos deverão ser inofensivos à saúde humana e eficazes ao combate e ao extermínio das pragas.

5.1.2.2.3. A contratada deverá informar qual produto químico irá utilizar.

5.1.2.3. DESRATIZAÇÃO - Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas do complexo predial da SUDAM, especificamente onde se denuncie a presença dos roedores, mas também incluindo todas as áreas internas e externas dos prédios:

5.1.2.3.1. Deverão ser utilizadas iscas raticidas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos;

5.1.2.3.2. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficiente, eficaz e ter efetividade, possuir um poder tal que resseque ao longo do tempo os roedores, dificultando, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações;

5.1.2.3.3. O serviço será realizado em etapas. Os serviços deverão ser autorizados previamente pelo Fiscal do Contrato com antecipação mínima de 05 (cinco) dias, em toda área interna e externa de todos os prédios;

5.1.2.3.4. É obrigatório que após cada aplicação seja monitorado o resultado do serviço, e a retirada dos resíduos das pragas existentes nos locais de aplicação;

5.1.2.3.5. A contratada deverá informar qual produto químico irá utilizar.

5.1.2.4. DESCUPINIZAÇÃO:

5.1.2.4.1. Pulverizador - aplicado nos jardins e demais áreas necessárias para combater cupins, especificamente a destruição da rainha;

5.1.2.4.2. A execução dos serviços dentro dos prédios deverá ser executada rigorosamente com a aplicação do produto químico nos pontos infestados (tais como: rodapés, batentes, móveis, forros, entre outros) com formação de uma barreira química protetora, com a finalidade de eliminar os focos existentes e prevenir que novas rotas de infestação sejam criadas. Já nas áreas livres o produto deverá ser aplicado diretamente nos focos para eliminação da rainha e demais focos de infestação;

5.1.2.4.3. A CONTRATADA deverá realizar um monitoramento dos resultados da destruição da rainha para eliminar e prevenir novas infestações e informar o produto a ser utilizado.

5.1.2.5. DESALOJAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS:

5.1.2.5.1. Os pombos e morcegos não podem ser abatidos, o controle é de apenas repelência, ou seja, deve se afastar da área e nunca matá-los, que podem ser feitos por métodos físicos;

5.1.2.5.2. A Empresa deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos);

5.1.2.5.3. A Empresa deverá inicialmente aplicar os produtos em todos os locais onde esteja caracterizada a presença dos animais;

5.1.2.5.4. Em caso de migração para outras áreas, a Empresa deverá repetir o procedimento anterior.

5.1.2.5.5. Prover todas as aberturas com telas de nylon com abertura adequada ou outro tipo de material para evitar o acesso destes animais nas áreas do complexo predial da SUDAM.

5.1.2.6. Nenhum produto químico poderá ser aplicado sem a prévia vistoria do servidor designado.

5.1.2.7. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Resolução Normativa-RDC nº 18 de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais normas vigentes.

5.1.2.8. 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 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências).

5.1.2.9. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

5.1.2.10. Uso obrigatório pelos empregados da empresa, de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), durante a manipulação e aplicação dos produtos.

5.1.2.11. A prestação dos serviços acima citados poderá ser solicitada, a título de reforço ou quando não tiver um resultado positivo, a qualquer momento pela CONTRATANTE, sem ônus para a mesma, inclusive, para refazer, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem a presença indesejável de roedores, insetos, etc.

5.1.2.12. Os serviços serão sempre executados no horário determinado pela Contratante que comunicará a contratada com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência.

5.1.2.13. Deverá ser comunicada imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.1.2.14. A contratada deverá informar qual produto químico está sendo aplicado no estabelecimento da contratante, qual o nível de intoxicação, os antídotos dos produtos, ficha técnica, para que não venham causar problemas na saúde dos servidores e usuários.

5.1.3 *Cronograma de realização dos serviços:*

5.1.3.1. Os serviços serão realizados trimestralmente, sendo executadas 04 (quatro) aplicações por ano, cada aplicação será conforme as solicitações da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços objeto este termo serão prestados nas dependências das instalações da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM na Travessa Antônio Baena, nº1113, Bairro do Marco – CEP:66.093-082 – Belém/PA.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 17:00 horas.

5.4. O complexo predial da SUDAM possui características descritas no Anexo IV.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1.1. A contratada deverá, no ato das aplicações, elaborar documento contendo os locais que foram realizados os serviços de controle de pragas, constando data da aplicação, local, produto utilizado e assinatura do técnico aplicador, dos responsáveis pela unidade inspecionada e pelo fiscal técnico do contrato;

5.4.1.2. Será avaliado o desempenho da equipe enviada pela contratada durante a execução dos serviços. como apresentação de crachá e uniforme, conhecimento da técnica a ser aplicada, uso de EPI's.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1 São os seguintes os produtos químicos a serem utilizados nas intervenções:

5.5.1.1. Raticidas Anticoagulantes – de dosagem única, devidamente acondicionada em caixas de passagem;

5.5.1.2. Inseticidas / Praguicidas – para controle de baratas, em forma de gel, inodoro;

5.5.1.3. Praguicidas Líquidos – para eliminação de baratas de esgoto, escorpiões e outros insetos congêneres;

5.5.1.4. Praguicidas em forma de pó – para o controle de baratas e insetos rasteiros, para aplicação em locais que não sofrerão interferência humana imediata (varrição, lavagem, etc.);

5.5.1.5. Praguicidas em forma de isca sólida – para o controle de formigas, a ser aplicado em locais que não sofrerão interferência humana imediata (varrição, lavagem, etc.);

5.5.1.6. Cupinicida – líquido, sem odor;

5.5.1.7. Gel/Partilha - para desalojamento de pombos morcegos.

5.5.2 Os produtos deverão ter as seguintes características:

5.5.2.1. Não causar manchas;

5.5.2.2. Serem antialérgicos;

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

5.5.2.4. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, atendidas as exigências da Portaria 321 /97 do citado Órgão.

5.5.3 *Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente. Deverá sempre atender as normas de segurança e vigilância sanitária.*

5.5.4 *Todos os materiais e complementos a serem efetivamente utilizados para o controle das Pragas urbanas serão de competência exclusiva da CONTRATADA.*

5.5.5 *Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e demais normas vigentes, não serem corrosivos, incolores de ação tóxica de baixo risco ao ser humano, de longo efeito residual. As iscas usadas devem conter substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir ingestão acidental.*

5.5.6 Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004 (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Áreas internas para execução de atividades administrativas;

5.6.2 Depósitos de armazenagem de alimentos industrializados e materiais de expediente.

5.6.3 Áreas externas contemplando estacionamento; e

5.6.4 Copas e restaurante para as refeições diárias.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 anotarà 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024; 6.60.8.2. notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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.*

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.10.1. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

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

Reajuste

7.37. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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

7.40. *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).*

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

7.42. *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.*

7.43. *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.*

7.44. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de crédito

7.45. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.46. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.*

7.47. *A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

7.48. 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.

7.49. 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.

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

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 **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento) a 4% (quatro por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **3% (três por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **4% (quatro por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **4% (quatro por cento)** do valor da contratação.

~~8.2.4.7.1. INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA;~~

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.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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;

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

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

1. LG =	1. Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	1. Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
1. SG =	1. Ativo Total
	1. Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	1. Ativo Circulante

9.22.1. 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, **patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação**.

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

9.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. *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.*

9.26. 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

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

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

9.28. Ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da licitante, demonstrando que está apta para prestar os serviços de combate e controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022 e legislação e normatização correlata;

9.29. Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022, em plena validade.

9.29.1 Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional;

9.30. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro ou declaração de contratação futura, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022.

9.30.1 Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.31.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. Com área mínima de 4.000 metros quadrados de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

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

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

9.31.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.34.1. Biólogos ou veterinários ou químicos ou engenheiros químicos ou farmacêuticos ou agrônomos: serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

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

9.35. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo I.*

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 174.266,91 (cento e setenta e quatro mil e duzentos e sessenta e seis reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 533013/53202;

II) Fonte de recursos: 100000000;

III) Programa de trabalho: 174432;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: 25CGA.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belém, 02 de setembro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

;

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

;

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

;

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

.

20. 8. ALTERAÇÕES

.

21. 9. FORO

;

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

;

23. 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](#).

RAQUEL COLARES ABREU

Engenheira



Assinou eletronicamente em 02/09/2025 às 10:12:57.

MARCOS ANTONIO TAVARES DE SOUSA

Engenheiro



Assinou eletronicamente em 02/09/2025 às 10:14:07.

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

TABELA I

GRAU	OCORRÊNCIA DE PONTOS
I	0,2
II	0,5
III	0,7

TABELA II

GRAU	OCORRÊNCIA
I	Não encaminhar os relatórios de aplicação de dedetização;
	Não utilização de uniformes e os EPI's necessários pelos profissionais que executam os serviços;
	Atraso na entrega das ordens de serviços realizadas;
II	Atraso na prestação de informações, esclarecimentos solicitados e respostas à notificações de não conformidades na rotina dos serviços prestados;
	Não atualizar a documentação vencida: licenças, laudos e outros exigidos no contrato;
	Não comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços prestados;
III	Descumprir o cronograma pré-estabelecido, sem justificativa.
	Não fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

A cada aplicação será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE faça os ajustes no pagamento do valor da fatura, conforme descrito na tabela abaixo.

TABELA DE EFEITOS REMUNERATÓRIOS	
PONTUAÇÃO ACUMULADA	% SOBRE O VALOR DA FATURA
Até 1 ponto	Pagamento de 100% da fatura.
1,1 a 4,9 pontos	Pagamento de 98% da fatura.
5 a 9,9 pontos	Pagamento de 96% da fatura.
A partir de 10 pontos	Pagamento de 94% da fatura

A CONTRATADA deverá ser informada a respeito do resultado da avaliação dos serviços executados por meio do Instrumento de Medição de Resultado, através do envio do relatório da fiscalização e o detalhamento das ocorrências.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
Divisão de Infraestrutura e Manutenção Predial

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e ou administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Vigência	Valor total do contrato
TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
Divisão de Infraestrutura e Manutenção Predial

MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DISPENSA

Atestamos para fins de habilitação ao Pregão Eletrônico nº XXX/2025 SUDAM, que a empresa _____, CNPJ nº _____, representada por _____, participou da Visita Técnica realizada em xx/xx/2024 nos lugares onde serão realizados os serviços constantes da licitação.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais dos serviços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades, porventura, existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

_____/Pa, ____ de _____ de 2024.

SUDAM

Empresa

OU

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA/VISTORIA

Em cumprimento ao instrumento convocatório (Pregão Eletrônico nº XXX/2025), DECLARAMOS, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

_____/Pa, ____ de _____ de 2025.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
Divisão de Infraestrutura e Manutenção Predial

ANEXO VI – CARACTERÍSTICAS DO COMPLEXO PREDIAL DA SUDAM

BLOCO “A”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
	4 pavimentos	446,40	1.785,60
Pavimento em concreto armado, incluindo o térreo.			

Ano de construção: 1971

BLOCO “B”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
	4 pavimentos	446,40	1.785,60
Pavimento em concreto armado, incluindo o térreo.			

Ano de construção: 1971

BLOCO “C”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
	Térreo – 4° pav.	944,43	6.883,50
	5° pav. – 7° pav.	819,19	
	8° pav.	648,19	
Pavimento em concreto armado, incluindo o térreo.			

Ano de construção: 1971

BLOCO “D”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Gráfica/ Sanitários	Térreo	341,01	682,02
Restaurante/ Gráfica	1° pav.	341,01	
Pavimento em concreto armado, incluindo térreo.			

Ano de construção: 1975

BLOCO “E”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Biblioteca/ BASA/ Almoxarifado	Térreo	1.154,23	

Pavimento térreo em concreto armado.			2.308,46
Desocupado	1º pav.	1.154,23	
1º pavimento em pilares de concreto armado e piso de madeira.			

Ano de construção: 1975

BLOCO "F"			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
	Térreo	716,70	1.433,40
	1º pav.	716,70	
Pavimento em concreto armado, incluindo térreo.			

Ano de construção: 1966

BLOCO “G”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Depósito Patrimônio	Térreo	130,34	130,34
Pavimento em concreto armado.			

Ano de construção: 1975

BLOCO “H”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Garagem	Térreo	153,03	268,77
Pavimento térreo com pé-direito duplo.			
Oficina mecânica	Térreo - 1º pav.	57,87	
1º pavimento em concreto armado.			

Ano de construção: 1966

BLOCO “I”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Arquivo geral	Térreo	302,23	610,01
	1º pav.	307,78	
Pavimento em concreto armado, incluindo térreo.			

Ano de construção: 1966

BLOCO “J”			
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	ANDAR	ÁREA (M²)	TOTAL (M²)
Espaço cultural João Pinto	Térreo	213,91	1.041,78
Auditório central (capacidade para 226 pessoas)	1º pav.	827,87	
Pavimento em concreto armado, incluindo o térreo. Auditório com pé-direito duplo.			

Ano de construção: 1975

DESCRIÇÃO DOS PRÉDIOS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	
		ANDA R	TOTAL
RECEPÇÃO			
Pavimento em concreto armado	1,00	29,20	29,20
Laje inferior em concreto armado	1,00	67,45	67,45
Laje superior em concreto armado	1,00	83,90	83,90

Construção: 2010

DESCRIÇÃO DOS PRÉDIOS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	
		ANDAR	TOTAL
GUARITAS			
SP1	1,00	5,17	5,17
SP2	1,00	5,30	5,30

Construção: 2010

A área real global do edifício é de:

ÁREA CONSTRUÍDA ¹	16.969,15
ÁREA DO TERRENO ²	12.300,00
ÁREA EDIFICADA ³	4.789,07
ÁREA DE VAGA DE GARAGEM ⁴	3.878,83

Soma das áreas de todos os pavimentos dos blocos do complexo predial da SUDAM.

² Área definida de acordo com as coordenadas medida in loco.

³ Soma das áreas do térreo de todos os blocos.

⁴ Área correspondente às vagas dos veículos automotores e suas manobras.