

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	154043-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA	ANGELICA RAMOS DE ALMEIDA	22/03/2026 14:19 (v 0.41)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	1022/2026	23117.078485/2025-00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23117.078485/2025-00)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de controle de pragas (desinsetização e desratização) para todas as áreas dos campi e unidades isoladas da UFU, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de materiais e equipamentos necessários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento seus anexos:

Item	Especificação	CATSER	Unid. Medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7=C5*C6
1	controle de pragas e vetores	3417	serviço	1	R\$ 208.172,22	R\$ 208.172,22

Informações detalhadas				
Especificação	Cidades	Quant. Anual (m²)	Valor unitário (m²)	Valor estimado global (R\$)
C1	C2	C3	C4	C5=C3*C4
Desinsetização/desratização	Uberlândia	448.765,01	R\$ 0,39	R\$ 175.018,35
	Ituiutaba	49.505,43		R\$ 19.307,12
	Monte Carmelo	17.584,17		R\$ 6.857,83
	Patos de Minas	17.920,31		R\$ 6.988,92
	total (m²)	533.774,92		total (R\$)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum de controle de pragas (desinsetização e desratização) conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado porque exige execução periódica e regular para manter o controle preventivo de pragas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito neste Termo de Referência.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos está descrita na solução proposta para execução do objeto deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no PGC- Planejamento e Gerenciamento de Contratações conforme número do Documento de Formalização da Demanda: n.º 1594/2025 e de acordo com Anexo 03 deste Termo de Referência.

2.3. Ademais, a prestação dos serviços de desinsetização e desratização é considerada terceirizável, conforme o art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017 e o inciso XV do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021. Esses serviços atendem aos requisitos do Decreto n.º 9.507/2018, sendo atividades acessórias à competência do órgão licitante e não relacionadas às categorias funcionais do seu plano de cargos. A contratação de empresa para essas atividades não gera vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e a Administração, evitando qualquer relação de pessoalidade ou subordinação direta

2.4. A terceirização dos serviços de controle de pragas (desinsetização e desratização) é viável juridicamente, com base nos seguintes pontos:

a) Conformidade com a Portaria n.º 443/2018: A Portaria recomenda a terceirização de serviços comuns, como o controle de pragas, devido à especialização necessária, garantindo flexibilidade operacional e conformidade com a legislação, sem vínculo empregatício com a Administração, sendo essas atividades consideradas acessórias às funções da UFU.

b) Base legal: A Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, o art. 6º, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021, Decreto n.º 9.507/2018 e Portaria n.º 443/2018 estabelecem a preferência pela terceirização de serviços comuns, como os de controle de pragas, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por especificações usuais de mercado.

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

3.1. A descrição da solução como um todo e a caracterização do objeto como serviço comum estão descritas neste Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado e padrões objetivos de desempenho e qualidade.

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 (2025) e estão em conformidade com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) e de Contratações Anuais. Além disso, estão alinhados com os instrumentos de planejamento da Administração, de acordo com o art. 7º da IN Seges/ME n.º 81, de 2022, e o art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME n.º 58, de

2022. Os demais requisitos estão descritos, conforme aplicável, no Anexo 01 - Critérios de Sustentabilidade e estão em conformidade com a Cartilha Complementar ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, que visa auxiliar na inserção de diretrizes de sustentabilidade em contratações públicas.

4.1.1. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade discriminados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2025) e abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

- a) 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;
- b) Os saneantes domissanitários e desinfetantes a serem utilizados na execução dos serviços devem estar previamente registrados na ANVISA, conforme a Lei Federal nº 6.360, de 1976, e o Decreto nº 8.077, de 2013, RDC nº 622, de 2022;
- c) A contratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- d) O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- e) 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;
- f) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da contratada, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- g) O estabelecimento que as receber deve fornecer, à contratada, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- h) As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes 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;
- i) 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;
- j) A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;
- k) 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;
- l) A contratada deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do cliente; endereço do imóvel; praga(s) alvo; data de execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; identificação da contratada com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA; certificado de garantia com 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, apresentar informações sobre as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

m) Quando a aplicação ocorrer a contratante deverá divulgar nos meios de comunicação internos a ocorrência dos serviços de desinsetização e desratização sendo que a empresa especializada deverá informar previamente: 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;

n) 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;

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

4.2. Outros requisitos necessários:

4.2.1 Para que a execução do contrato ocorra de forma satisfatória, a contratada deverá ser capaz de cumprir, no mínimo, com os seguintes requisitos:

- a) Prestação de serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- b) Os serviços de desinsetização e desratização deverão ser executados com observância das melhores, mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e uso de insumos (produtos e equipamentos), de acordo com parâmetros da planilha Anexo 02-Planilha de Precificação e quantitativo da contratação (aba "metragem por cidade");
- c) Atender na íntegra a legislação sanitária vigente, contemplando também as RDC's da ANVISA como a RDC n.º 622, de 9 de março de 2022 – ANVISA e suas alterações;
- d) Além dos pontos acima, a adjudicatária deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, e que se compromete a prestar os serviços do objeto da licitação, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.1.1 Objetivos:

- a) O objetivo principal da licitação em curso é executar serviços de desinsetização e desratização, presentes na realidade dos *Campi* da UFU, buscando manter os ambientes de trabalho em estado de salubridade para segurança dos discentes, docentes, técnicos administrativos, terceirizados e dos usuários em geral, a fim de realizar a conservação dos bens patrimoniais, cumprindo as legislações vigentes visando minimizar os riscos à saúde e mediante introdução de parâmetros;
- b) Os serviços serão executados por m² e demanda mediante ordens de serviço emitidas pela contratante.
- c) Criação e adoção do POP (Procedimento Operacional Padronizado) de responsabilidade da contratada que contenha informações de forma objetiva: "*instruções sequenciais para realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas*", conforme art. 3º Inciso VIII da RDC n.º 622/2022, que tem como foco principal planejar: a qualidade, o desempenho e a produtividade;
- d) A renovação por mais um ano, concomitantemente com a aplicação do índice de reajuste anual pelo IPCA/IBGE, simplificando a execução de procedimentos operacionais na renovação de vigência (tornando desnecessária a necessidade de exaustivas análises de diversas planilhas de custos);
- e) Estabelecimento de indicadores de avaliação (Instrumentos de Medição de Resultado - IMRs) fáceis de serem utilizados/aplicados;
- f) Redução dos custos de contratação do serviço;

4.2.1.2. Dessa forma esse processo licitatório visa:

- a) Elevação dos níveis da qualidade e de produtividade dos resultados do serviço;
- b) Otimização e simplificação dos processos de gestão;

c) Promoção de adoção de tecnologias, metodologias e insumos por parte da Contratada que maximizem os níveis do serviço;

d) A Contratada poderá propor e desempenhar práticas de gestão e aplicação de insumos mais modernas desde que aprovada pela UFU;

e) Foco em resultados, novos métodos, tecnologias e qualidade do serviço;

4.2.1.3. Além disso, a contratação dos serviços de desinsetização e desratização, que será por m² mediante demanda e sem dedicação de mão de obra exclusiva, proporcionará à Contratante obter maior eficiência, eficácia, flexibilidade e economicidade, principalmente em face ao cenário da terceirização, conforme Decreto n.º 9.507/2018, concomitantemente à redução drástica de aportes financeiros para honrar os compromissos assumidos junto às empresas terceirizadas.

Subcontratação

4.3. Não é admitida de modo parcial ou total a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme as seguintes razões:

4.4.1. Considerando que o objeto se refere à prestação de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de baixa complexidade e risco operacional reduzido, e que o valor estimado (R\$ 208.172,22) não caracteriza grande vulto, a exigência de garantia seria desproporcional.

4.4.2. A Administração dispõe de mecanismos suficientes de fiscalização e gestão contratual, incluindo gestor e fiscais do contrato, penalidades administrativas e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), garantindo a proteção do interesse público.

4.4.3. Além disso, a não exigência favorece a competitividade, especialmente de micro e pequenas empresas, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível e visa o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realizar a vistoria prévia, acompanhado por servidor designado mediante ofício do Coordenador(a) da DICEL (Divisão de Conservação e Limpeza). O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. A realização da vistoria será limitada a um interessado por vez. O agendamento deverá ser feito em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, pelo e-mail dicel.prefeitura@ufu.br ou pelo telefone (34) 3239-4140, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h. O atestado de vistoria será emitido apenas para o respectivo campus que a licitante vistoriou.

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

4.7. 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.

4.7.1. Para fins de comprovação do pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto e considerando a opção de realização de vistoria, a licitante pode:

4.7.2. Apresentar Atestado de Vistoria/Visita (conforme Anexo 04), emitido e assinado pelo representante da Contratante e pelo representante da Licitante, por ocasião da visita ao local do serviço, ou declaração de dispensa de visita e vistoria, conforme modelos disponibilizados no Termo de Referência. Caso a Licitante resolva não realizar a Vistoria/Visita, não poderá alegar desconhecimento das condições e dificuldades existentes (principalmente os relacionados aos tipos de piso e metragens por cada Bloco/Local/Campi) como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência do procedimento licitatório.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, poderá ser substituído por Declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (conforme Anexo 05), tendo informações suficientes para o correto dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e para a especificação das metodologias, tecnologias e insumos (materiais e equipamentos) necessários para a execução dos serviços nos Campi e unidades isoladas da Contratante em Uberlândia-MG, Patos de Minas, Ituiutaba-MG e Monte Carmelo-MG.

4.9. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a licitante 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 seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após a assinatura do Contrato e designação formal da Comissão de Fiscalização, o gestor designado, deverá emitir em até 5 (cinco) dias úteis, ofício informando a data do início da prestação do serviço.

5.1.1.1. A contratada deve apresentar em até 10 (dez) dias úteis após a data de início do objeto o POP (Procedimento Operacional Padronizado) definido no subitem 4.2.1.1 alínea "c" referente a prestação de serviço de desratização e desinsetização

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

5.1.2.1. Periodicidade e Ordens de Serviços de Desinsetização e Desratização

a) Serviço executado por meio de agendamentos, através de solicitações via Ordem de Serviço – OS, com medição em metro quadrado (m²). Os serviços devem ser agendados de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pelo contratante. As exceções incluem: restaurantes universitários, hospitais veterinários e o refeitório/cozinha/cantina /sala do nutricionista do Bloco 1T-Eseba (Campus Educação Física), que terão tratamentos mensais conforme necessidade dessas unidades. As emergências devem ser atendidas em até 24 horas após a solicitação. A unidade solicitante deverá indicar a situação pontualmente, caracterizar e justificar o caráter emergencial. Essas situações devem ser pontuais, para posterior avaliação pelo gestor do contrato, com possibilidade do prazo de atendimento do serviço ser negociado para mais ou para menos, dependendo do local da infestação, conforme a natureza e a localização da infestação.

b) As demandas anuais, solicitadas conforme necessidade pelas unidades acadêmicas, serão executadas mediante Ordens de Serviço (item 5.1.2.1, alínea "a"), tendo sido estimadas de acordo com o item 5.1.2.1, alínea "c", e definidas conforme a planilha do Anexo 02 (aba "metragem por cidade") sendo: 12 vezes ao ano para Restaurantes Universitários, Hospitais Veterinários e para o refeitório/cozinha/cantina/sala do nutricionista do Bloco 1T-ESEBA (Campus Educação Física), classificados com a cor "verde"; 2 vezes ao ano para os blocos de cor "azul"; e 1 vez ao ano para os de cor "amarelo.

c) Os serviços serão realizados conforme necessidade, sob demanda das unidades acadêmicas, não constituindo qualquer obrigação da contratante em desenvolver o serviço em todas as áreas citadas conforme a planilha do Anexo 02- Planilha de precificação e quantitativo da contratação (aba "metragem por cidade").

d) O Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência foram elaborados para execução dos serviços em blocos, e não apenas em salas. Exceto pelas particularidades descritas na cláusula "a" deste subtópico, que ocorrerão especificamente nas localidades mencionadas, e não em blocos. Além disso, as Ordens de Serviço poderão incluir solicitações para a execução dos serviços em um ou mais blocos e em campi diferentes. As Ordens de Serviço (O.S.) serão encaminhadas por via eletrônica para o e-mail: dicel.prefeitura@ufu.br.

e) Os serviços de desinsetização e desratização serão realizados de forma conjunta, não sendo possível executá-los de forma separada.

f) Terceiros não poderão agendar ou entrar em contato com a CONTRATADA, já que contratualmente somente o gestor e fiscais são responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização dos serviços prestados, exceto servidores ou empregados que tenham vínculo com a DICEL-Divisão de Conservação e Limpeza.

g) Iniciados os trabalhos no local determinado, pela O.S., nas unidades da UFU a CONTRATADA deverá encerrar os seus trabalhos dentro do prazo máximo de 8 (oito) horas, salvo se o serviço exigir um tempo maior, fato este que deverá ser comunicado e justificado tecnicamente com antecedência, devendo esta extensão de prazo ser aprovada previamente pelo fiscal ou gestor do contrato

5.1.2.2. Detalhamento das Atividades, Quantitativos, Abrangência e Custos de Execução do Objeto:

a) Implementação de manejo integrado de pragas com emprego simultâneo de técnicas referente ao manuseio de produtos químicos, físicos e com a utilização de raticidas que serão colocados em locais estratégicos;

b) As atividades dos serviços devem ser definidas no Procedimento Operacional Padronizado (POP), conforme art. 3º, Inciso VIII da RDC nº 622/2022. Este artigo determina instruções planejadas sobre métodos, técnicas, insumos, e equipamentos permitidos, seguindo a critério dos órgãos reguladores e a legislação vigente, adaptadas às características de cada ambiente para desinsetização e desratização.

c) Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis no POP (Procedimento Operacional Padronizado), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente (art. 12 da Resolução RDC nº 622 /2022);

d) Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos. (art. 13 da Resolução RDC nº 622/2022). O transporte dos produtos e equipamentos não pode ser feito por meio de veículos coletivos em hipótese alguma, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações. (art. 13 da Resolução RDC nº 622/2022).

e) No modelo do Anexo 02 - Planilha de precificação e quantitativo da contratação (aba “metragem por cidade”), consta especificamente a quantidade de m² por cidade. Resumidamente, a área global em metros quadrados é de 533.774,92 (quinhentos e trinta e três mil, setecentos e setenta e quatro metros quadrados e noventa e dois centímetros) para o serviço de desinsetização/desratização .

f) O quantitativo de m² poderá sofrer alterações no transcurso da contratação em decorrência de deslocamento de metragem, os ajustes que implicarem alteração do valor global, poderão ser implementados via termo aditivo. Além disso poderão ser atendidas, sob demanda, novas edificações e áreas que venham a ser concluídas ou entregues durante a vigência contratual, desde que devidamente cadastradas pela DICIE-Divisão de Cadastro Integrado do Espaço Físico e com metragem formalmente informada ao Contratante.

g) Os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados decorrentes das ordens de serviços emitidas mensalmente.

h) Nos preços por m² deverão ser embutidos de forma pormenorizada todos os custos legais de contratação que serão necessários como por exemplo: equipamentos, acessórios, ferramentas, insumos, porta-iscas, armadilhas, produtos saneantes desinfestantes, custos legais de contratação, incluindo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas de execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, transporte de produtos, materiais (conforme item 5.1.2.2 alínea "d" da Cláusula n.º 5. "Modelo de Execução do Objeto"), de funcionários (dentro e entre os Campi e Unidades Isoladas), custos com deslocamentos a serem realizados na prestação de serviço, visto que o serviço será prestado em localidades diversas conforme as informações detalhadas na tabela referente ao subitem 1.1, e outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

5.1.2.3. Forma de prestação dos serviços:

5.1.2.3.1 Desinsetização/desratização

a) Desinsetização: Para combater pragas urbanas tais como: insetos, escorpiões, baratas, formigas, pulgas, percevejos, piolhos de pombos, traças, mosquitos, mosquito da dengue, moscas, aracnídeos, dentre outros: Utilizar ao longo das instalações internas e externas solução de inseticida de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação de pragas. Além disso, a empresa deve garantir a eliminação das espécies de pragas mencionadas e de quaisquer outras que eventualmente apareçam durante a execução contratual, em caso de reaparecimento da praga haverá o prazo de garantia estabelecido no item 5.1.4.1 da cláusula nº 5 "Modelo de execução do objeto"

b) Desratização: Consiste na eliminação de rato-doméstico, rato-preto, camundongo-doméstico, rato-canguru e outras espécies que eventualmente apareçam durante a execução contratual, utilizando armadilhas (caixas-pretas e túneis de cola) instaladas principalmente ao longo das paredes externas e, quando necessário, em áreas internas. As caixas são chaveadas, fixadas ao solo e identificadas, formando um cinturão de proteção com porta-iscas posicionados, em média, a cada 15 metros, sendo instaladas na área externa ao longo das paredes do imóvel e, se necessário, em áreas internas como depósitos. Raticidas são aplicados nos focos de infestação, e a contratada realiza inspeções e manutenção contínua do anel sanitário, substituindo dispositivos e repondo iscas. Caso ocorram novos focos, a empresa deve retornar dentro do prazo de garantia previsto no contrato para assegurar a eliminação completa das pragas, conforme estabelecido no item 5.1.4.1 da Cláusula nº 5, "Modelo de Execução do Objeto".

c) Na desinsetização e desratização, deve-se aplicar o produto químico nas superfícies horizontais e verticais, em frestas e fendas, sob mesas, balcões, gabinetes de pia, saídas de esgoto, caixas de gordura e calhas. Além disso, o serviço deve abranger todos os setores da unidade referentes ao bloco e às áreas periféricas, tais como rede de esgoto, fossas, galerias de fiação, painéis elétricos, áreas externas, locais de guarda de lixo e anel sanitário, bem como outros locais que se fizerem necessários. Devem também ser instaladas iscas para roedores nas proximidades da rede lógica.

d) Proteger as iscas utilizadas no controle com dispositivos adequados, de modo a resguardá-las das intempéries e impedir o contato de pessoas ou animais com as substâncias químicas empregadas.

e) Caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá confeccionar o Mapa de Controle Ambiental a Vetores, indicando a posição dos porta-iscas, tubos e armadilhas em cada setor da área tratada, informando a quantidade e a localização exatas. Deverá também realizar o monitoramento desses dispositivos, incluindo registro de dados pertinentes. A implantação de PPE's (Postos Permanentes de Envenenamento) na área externa e de tubos porta-iscas no anel sanitário, devidamente numerados e identificados, será realizada sem ônus para a CONTRATANTE.

f) Após a vigência do contrato ou em caso de rescisão contratual, os equipamentos como tubos porta-iscas e armadilhas mencionados no quadro abaixo e utilizados pela CONTRATADA devem ser retirados dentro do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias e no máximo de 90 (noventa) dias, sem ônus para a CONTRATANTE sendo que os mesmos são de responsabilidade da CONTRATADA. Caso a retirada não seja feita no prazo estipulado, a CONTRATADA será responsável por quaisquer encargos decorrentes e o material será considerado como descartável, sem ônus para a CONTRATANTE.

Modelo	Tipo
PPE'S	Portas-isca PVC
Armadilha colante	Túnel PVC

5.1.2.4 Informações gerais:

a) Certificado de Execução de Serviços: Para cada serviço de desinsetização e desratização, a CONTRATADA deverá fornecer um certificado assinado pelo responsável técnico. O certificado deverá incluir: nome do produto utilizado, compatível com o aplicado na execução do serviço; número de registro no Ministério da Saúde; princípio ativo; grupo químico; concentração; informações médicas; e garantia do serviço, em conformidade com a legislação vigente.

b) Cumpridos os requisitos da contratação, alterações nas estimativas mínimas e nas parâmetros de custo, devido a ajustes técnicos na metodologia durante a execução do contrato, não configuram falha e não implicarão revisão dos preços contratados.

c) A equipe deve levar todo o material necessário para combater infestações, pois pode identificar no decorrer da execução do serviço a presença de alguma infestação que não fora relatada previamente. A quantidade de operadores é planejada em conformidade com a área a ser atendida, garantindo a qualidade do serviço sem perda devido ao cansaço ou desgaste dos trabalhadores.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: As solicitações de agendamento deverão ser respondidas em até 24 horas via e-mail. As datas de execução deverão ser cumpridas pela CONTRATADA no prazo máximo 10 dias corridos ou conforme as necessidades da UFU.

5.1.3.1 O cronograma, contendo as datas e horários das aplicações de desinsetização e desratização, será definido pelo gestor do contrato, em conformidade com as frequências estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.1.2.1– “Periodicidade e Ordens de Serviço”, e encaminhado à Contratante por meio de correio eletrônico (e-mail). Sendo serviço executado por meio de agendamentos, através de solicitações via Ordem de Serviço – OS, com medição em metro quadrado (m²). Os serviços devem ser agendados de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pelo contratante.

5.1.3.2. Fica estabelecido que os restaurantes universitários, os hospitais veterinários e o refeitório, a cozinha, a cantina e a sala do nutricionista do Bloco 1T (Campus Educação Física) terão tratamentos mensais, conforme **cronograma definitivo a ser fixado** pelo gestor do contrato e detalhado nas Ordens de Serviço da UFU, emitidas pelo **contratante e enviadas à Contratada**.

5.1.3.3. A Contratante encaminhará mensalmente à Contratada ofício com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes do término do mês subsequente. A Contratada deverá seguir o cronograma definitivo, o qual deverá conter a identificação dos blocos, metragens, datas e demais informações pertinentes à execução dos serviços, devendo haver confirmação de recebimento em até 24 (vinte e quatro) horas, via e-mail. As demandas futuras serão ajustadas pela contratante conforme as datas já programadas, observada a obrigatoriedade de atendimento mensal das unidades indicadas no item 5.1.3.2. Quando necessário, poderão ser incluídas ou alteradas datas no cronograma definitivo em razão de demandas emergenciais, respeitado o caráter emergencial das ordens de serviço previstas no item 5.1.2.1, alínea “a”, as quais deverão ser atendidas conforme a necessidade das unidades da UFU.

5.1.3.4. Além disso, a Contratante encaminhará à Contratada e-mail oficial, devendo a Contratada confirmar o recebimento em até 24 (vinte e quatro) horas, via correio eletrônico. Nesse e-mail, a Contratante informará os **endereços, a data de execução, conforme confirmação da respectiva data no cronograma definitivo pela Contratada**, os nomes dos blocos, anexará as ordens de serviço da UFU, indicará as metragens e a identificação dos responsáveis pelos blocos e pelo acompanhamento da execução na data agendada. O referido e-mail será encaminhado com antecedência mínima de 3 (três) dias, por meio do endereço eletrônico: dicel.prefeitura@ufu.br

5.1.4. Após concluído os serviços haverá a metodologia de avaliação da execução dos serviços, no qual os mesmos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) Atendimento das ordens de serviço dentro do prazo estipulado na alínea "g" do subitem 5.1.2.1“ periodicidade e ordens de serviços”

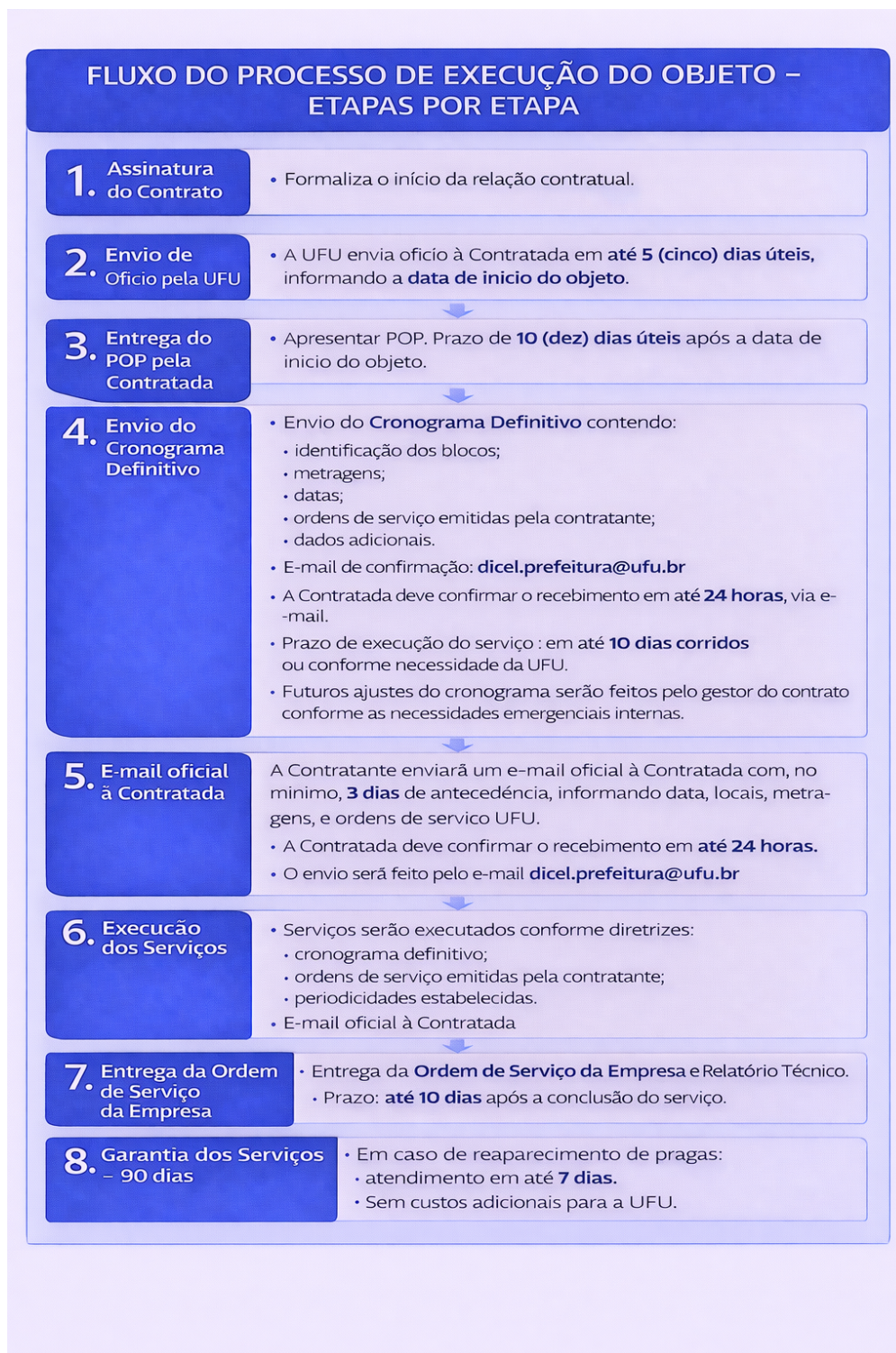
b) As avaliações serão executadas pela CONTRATANTE de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado previsto no subitem 7.1 da cláusula nº 7 "Critérios de Medição de Pagamento" (conforme Anexo 10);

c) Entrega da Ordem de serviço juntamente Relatório Técnico Detalhado mencionando as providências adotadas, parâmetros verificados, produtos utilizados, eventuais indícios de problemas futuros e as recomendações e orientações técnicas que julgar necessárias, devendo este relatório ser encaminhado no prazo de 10 dias corridos contados da data da conclusão da prestação do serviço e;

d) Baixa total da incidência de pragas após a aplicação da desinsetização e desratização até o período mínimo de 90 (noventa) dias.

5.1.4.1 Período de Garantia: Após a prestação do serviço, haverá um período de garantia de 90 dias para comprovar a boa prática operacional na execução dos serviços desinsetização e desratização. Em caso de reaparecimento de pragas durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a eliminação das infestações, realizando assistência técnica corretiva, quando solicitado, sem custo adicional para a CONTRATANTE. O serviço de garantia deve ser concluído em até 7 dias após cada solicitação.

5.1.4.2. Para fins de resumo do fluxo do processo de execução do objeto, segue o resumo abaixo:



Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços informados na tabela abaixo e descritos na planilha do Anexo 02-Planilha de Precificação e quantitativo da contratação (aba "Endereços por Campi):

ENDEREÇOS DOS CAMPI

Quant.	Campus/ Local	Endereços	Bairro	Cidade
1	Campus Santa Mônica	38408- 100 - Av. João Naves de Ávila, 2.121	Santa Mônica	Uberlândia-MG
2	Campus Umuarama	38405-320 - Av. Pará, 1.720	Umuarama	Uberlândia-MG
3	Campus Educação Física/ESEBA	38400-678 - R Benjamin Constant, 1.286	Nossa Sra A.	Uberlândia-MG
4	Campus do Glória	38410-337 - Rodovia BR 050 - Km 78	Perím. Urbano	Uberlândia-MG
5	Laboratório de Química	38408-176 - Av. Dr Laerte V. G., 2.858	Segismundo P.	Uberlândia-MG
6	CREDESH	38401-404 -R. Capricórnio, 94	Jardim Brasília	Uberlândia-MG
7	Antiga Reitoria na Eng. Diniz	38400-462 - Av. Engenheiro Diniz, 1.178	Martins	Uberlândia-MG
8	Unidade na Duque de Caxias	38400-142 - R Duque de Caxias, 285	Centro	Uberlândia-MG
9	MUNA	38400-216 - Praça Cícero Macedo, 309	Fundinho	Uberlândia-MG
10	Graça do Aché	38401-188 - Av. Cesário Crosara, 4.187	Roosevelt	Uberlândia-MG
11	Moradia Estudantil	38405-102 - R Venezuela, 1.352	Tibery	Uberlândia-MG
12	DIDOC – Arquivo Geral	38400-694 - Av. Cesário Alvim,1457	Aparecida	Uberlândia-MG
13	DIPAT (Barracão 1)	38405-238 - R José Rezende, 5.777	Custódio Pereira	Uberlândia-MG
14	DIPAT (Barracão 2)	38405-238 - R José Rezende, 5.801	Custódio Pereira	Uberlândia-MG
15	DIPAT (Barracão 3)	38400-977 - Av. Floriano P. 3.449 e 3.481	Brasil	Uberlândia-MG
16	FAU - Anexo Santa Mônica	38408-102 - R. Francisco V. Ferreira, 126	Santa Mônica	Uberlândia-MG
17	FISIOTERAPIA	Av. Cipriano Del Fávero, 397 - Centro, B.	Centro	Uberlândia-MG
18	Campus Monte Carmelo - Unidade Araras	38500-000 - Rodovia LMG 746 Km 01	Perím. Urbano	Monte Carmelo-MG
19	Campus Monte Carmelo - Unidade Cidade Jardim	38500-000 - Av. XV de Novembro, 1.159	Boa Vista	Monte Carmelo-MG
20	Campus Monte Carmelo - Unidade Boa Vista	38500-000 - Av. XV de Novembro, 501	Boa Vista	Monte Carmelo-MG
21	Campus Ituiutaba - Blocos 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1E, 1F, 1G, 1H, 1I, 1J, 1K, 1L, 1N, 1°, 1P, 1Q, Biblioteca	38304-402 - R Vinte, 1.600	Tupã	Ituiutaba-MG
22	Campus Patos de Minas - Prédio Pavonianos	38701-002 - R Padre Pavoni, 294	Rosário	Patos de Minas-MG
23	Campus Patos de Minas - Prédio Laboratórios	38700-002 - R Major Jerônimo, 566	Centro	Patos de Minas-MG
24	Campus Patos de Minas - Prédio ALFA	38702-178-Rua Ver. Chico Filgueira, 33	Bairro Caiçaras	Patos de Minas-MG
25	Campus Patos de Minas - Prédio Ipês	Faz. Ribeirão da Mata, Zona Rural, S/Nº	Limoeiro	Patos de Minas-MG

5.3. Os serviços serão prestados em horários diurnos preferencialmente das 07 hs às 17hs e em caso de necessidade os trabalhos poderão ser realizados em horários noturnos, fora do horário administrativo, feriados e finais de semana, no qual deverão ser precedida de autorização formal conforme cronograma da UFU.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas conforme estabelecido no item 5.1.2, incluindo a descrição detalhada dos métodos, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho. Deverão ser observados, em especial, os subitens: 5.1.2.1. Periodicidade e Ordens de Serviços de Desinsetização e Desratização; Anexo 02 – Planilha de Precificação e Quantitativo da Contratação (aba “metragem por cidade”); e Cronograma de realização dos serviços, estabelecido no subitem 5.1.3

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias e deverão ter as seguintes características:

a) Não causarem manchas;

- b) Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação, de eficácia comprovada, provocar a morte e o ressecamento da praga sem deixar odor;
- c) Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que insignificantes, visando torná-los nulos, serem antialérgicos, de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente;
- d) Aqueles aplicados nos espelhos d'água para combate às larvas de moscas não deverão ser nocivos às plantas e peixes;
- e) Não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;
- f) 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 n.º 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 n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências) e, de acordo com a RDC ANVISA n.º 622, de 9 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);
- g) No caso da utilização de agrotóxicos, seus componentes e afins, se forem utilizados, deverão ser comprovados o respectivo registro no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme art. 3º da Lei 14.785/2023, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto n.º 4.074/2002, e suas alterações;
- h) Não causarem danos ao patrimônio, equipamentos e às instalações;

5.4.2. A competência na definição dos insumos (quantidades, materiais, produtos, utensílios, equipamentos, etc.) é de inteira responsabilidade da Licitante, conforme previsto no item 7.11 da IN 05/2017 decorrentes do Anexo VII-A Diretrizes gerais para elaboração do ato convocatório: *“É vedado ao órgão ou entidade contratante exercer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais.”*

5.4.3. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização é situação excepcional conforme preceitua art. 10, parágrafo único, da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, dessa forma justifica-se a sua não utilização o fato do catálogo eletrônico estar em fase de elaboração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

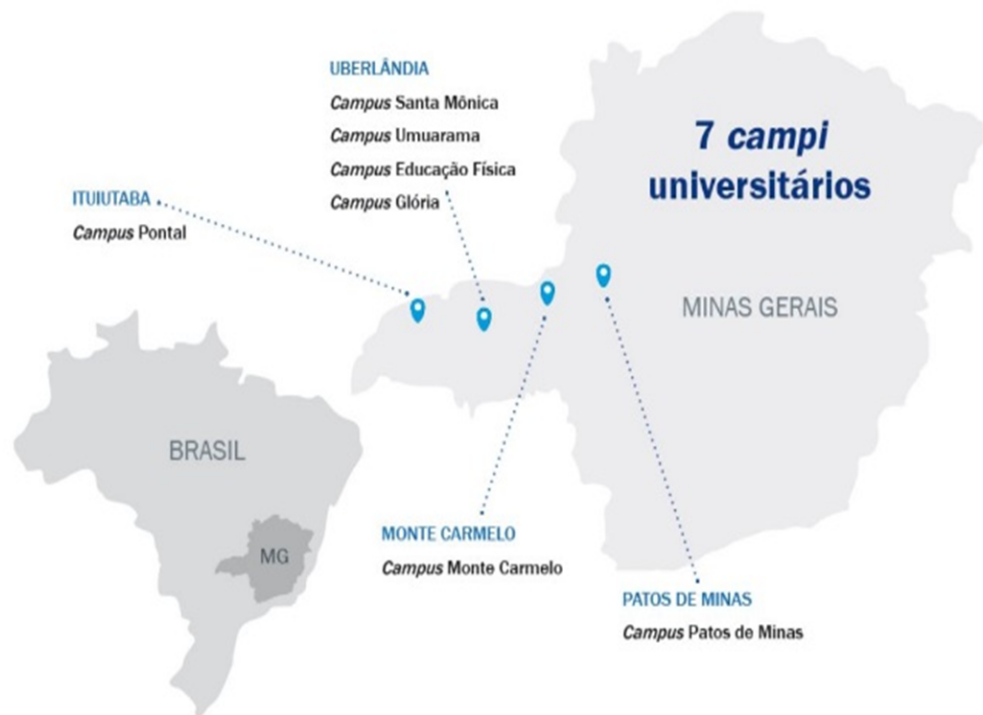
5.5.1. As áreas que poderão ser contempladas pela prestação de serviços de controle de pragas desinsetização e desratização consta na planilha do Anexo 02-Planilha de Precificação e quantitativo da contratação (aba “metragem por cidade”);

5.5.2. Para subsidiar as Licitantes na elaboração das suas propostas, constam na planilha do Anexo 02- Planilha de Precificação e quantitativo da contratação (aba “metragem por cidade”), informações relevantes sobre quantitativos de referência.

5.5.3. As informações sobre a periodicidade e ordens de serviços constam no subitem 5.1.2.1 da Cláusula “Modelo de Execução do Objeto” deste Termo de Referência;

5.5.4. A descrição e detalhamento das atividades e a forma da prestação dos serviços de desinsetização e desratização nas áreas internas e externas, constam respectivamente nos subitens 5.1.2.2 e 5.1.2.3 da Cláusula “Modelo de Execução do Objeto” deste Termo de Referência;

5.5.5. As Licitantes devem considerar, na elaboração da Proposta, e a consequente definição do preço do m² por demanda, a distribuição geográfica dos *Campi* e unidades Isoladas da Contratante, conforme imagens abaixo:



Fonte: https://proplad.ufu.br/sites/proplad.ufu.br/files/media/arquivo/a._apresentacao2024.pd

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo de 90 (noventa) dias, nos termos do item 5.1.4.1 .

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 **deverá** manter um preposto da empresa no local da execução do objeto, **com celular e aplicativo de mensagens instantâneas disponível, para resolver possíveis problemas que ocorram. O preposto representará a empresa na execução do**

contrato durante todo o período de vigência, gerindo as demandas relativas aos funcionários da Contratada. O profissional designado deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, para administrar e supervisionar as equipes disponibilizadas pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização 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.

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

6.20.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), (conforme Anexo 10) deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.20.1.1 O controle, a fiscalização, o acompanhamento e a gestão da execução do contrato, consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços por parte da Contratada referente ao uso de materiais, técnicas e equipamentos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das atividades de desinsetização e desratização.

6.20.1.2. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, mediante dados e informações registradas, durante a execução contratual, avaliará a natureza e impacto de eventuais alterações promovidas pela Contratada nas quantidades estimadas e demais parâmetros relativos aos componentes de custo dos serviços contratados, com objetivo de verificar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

6.20.1.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na Proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), (conforme [Anexo 10](#)).

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

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 utilizá-los 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: [qualidade e desempenho elencados na IN 05/2017 e conforme a estrutura abaixo](#):

7.4.1. [Modelo de Ordem de Serviço Mensal por cada bloco/local](#);

7.4.2. [Modelo de IMR](#);

7.4.3. [O Modelo de Ordem de Serviço e IMR, respectivamente apresentados \(conforme Anexo 09 e 10\), são absolutamente harmônicos com os critérios detalhados na IN nº 05, de 26 de maio de 2017.](#)

7.4.4. [O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pela equipe de fiscalização \(Gestor e Fiscais Técnicos e/ou Administrativos\), às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades, as quais poderão ser sanções, glosas, multas e, em último caso, a rescisão contratual.](#)

7.4.5. [A forma de aferição/medição do serviço levará em consideração: avaliações de desempenho relacionados a dois indicadores: materiais, equipamentos utilizados \(Indicador nº 1\) e execução dos serviços \(Indicador nº 2\), para efeito de pagamento com base no resultado obtido através do IMR \(conforme Anexo 10\).](#)

7.4.6. [A contratada deverá apresentar um Modelo de Ordem de Serviço Mensal que contenha, no mínimo, os campos apresentados \(conforme Anexo 09\) ou similares.](#)

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **4 (quatro) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Para fins de recebimento provisório, será considerado como conclusão da etapa [a certificação das Ordens de Serviço concluídas e consolidadas no mês de competência](#).

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período [correspondente à conclusão e à certificação das Ordens de Serviço consolidadas no mês de competência](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA/IBGE](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **05/02/2026**.

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

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte 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 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação. (Ressalvadas as infrações também enquadráveis nessa alínea.)

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução da contratação será empreitada por preço unitário, em m² mediante demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, conforme definido na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com as disposições do Anexo 02-Planilha de Precificação e quantitativo da contratação.

Critérios de Aceitabilidade de Preços, Composição e Julgamento da Proposta

9.3. Valor global estimado: R\$ 208.172,22(duzentos e oito mil, cento e setenta e dois reais e vinte e dois centavos).

9.4. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital (Anexo 02-Planilha de Precificação e quantitativo da contratação (nas abas “metragem por cidade” e “Precificação-pesquisa de preço).

Deverão compor na proposta:

9.5. Como condição para a aceitação da proposta o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2025) destaca que a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar ou enviar juntamente com sua proposta:

9.5.1 Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES** que pretende utilizar no controle de pragas e vetores urbanos, indicando a **MARCA** e o respectivo **FABRICANTE**, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

9.5.1.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente ou envie juntamente com sua proposta, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório do registro na ANVISA dos produtos saneantes domissanitários/desinfetantes que se fazem necessários, conforme legislação vigente, notadamente Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022.

9.5.2. Para os produtos, cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de nãoaceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (Categoria: Indústria Química; Código: 15-9; Descrição: Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.

9.5.2.1. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Observação: Não se está exigindo comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal/APP-Ibama do licitante, mas sim do fabricante do produto que será utilizado pelo licitante na prestação do serviço. Nessa linha, deverá o licitante diligenciar para a obtenção do comprovante do registro no CTF/APP-Ibama e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante do produto ofertado, sob pena de não-aceitação, caso o Pregoeiro não logre êxito em obtê-lo.

9.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9.6.1. A Proposta deverá ser apresentada pela Licitante no prazo e na forma que for determinada pelo edital da licitação, para avaliação de sua conformidade e exequibilidade pela Contratante.

9.6.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração. (art. 34, IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022).

9.6.3. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7. Independentemente do valor da proposta poderão ser solicitadas documentações adicionais para esclarecer dúvidas que atestem a exequibilidade da proposta.

9.7.1. A Licitante não deverá incluir na sua Proposta os custos decorrentes de disposições que tratem de pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da empresa, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

9.7.2. Segue abaixo, modelo de Proposta de Preços, a qual deverá ser apresentada:

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

Razão social:		CNPJ:				
Endereço (R./Av./ n.º):		Bairro:				
Cidade/UF:		CEP:				
Telefone(s):		Pregão n.º:				
E-mail(s):						
Data da proposta:		Validade até:				
Representante:		Cargo:				
Valor da proposta (valores extraídos conforme a aba "Metragem por cidade" da planilha do Anexo 02- Estimativa de preços e quantitativo da contratação)						
Valor global : R\$ (informar valor por extenso)						
Item	Especificação	CATSER	Unid. Medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7=C5*C6
1	controle de pragas e vetores	3417	serviço	1	R\$ 208.172,22	R\$ 208.172,22
Informações detalhadas						
Especificação	Cidades	Quant. Anual (m²)	Valor unitário (m²)	Valor estimado global (R\$)		
C1	C2	C3	C4	C5=C3*C4		
Desinsetização/desratização	Uberlândia	448.765,01	R\$ 0,39	R\$ 175.018,35		
	Ituiutaba	49.505,43		R\$ 19.307,12		
	Monte Carmelo	17.584,17		R\$ 6.857,83		
	Patos de Minas	17.920,31		R\$ 6.988,92		
	total (m²)	533.774,92		total (R\$)	R\$ 208.172,22	
Informações detalhadas sobre os custos: Nos preços por m² deverão ser embutidos de forma pormenorizada todos os custos legais de contratação que serão necessários como por exemplo: equipamentos, acessórios, ferramentas, insumos, porta-iscas, armadilhas, produtos saneantes desinfestantes, custos legais de contratação, incluindo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas de execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, transporte de produtos, materiais (conforme item 5.1.2.2 alínea "d" da Cláusula nº 5. "Modelo de Execução do Objeto"), de funcionários (dentro e entre os Campi e Unidades Isoladas), custos com deslocamentos a serem realizados na prestação de serviço, visto que o serviço será prestado em localidades diversas conforme as informações detalhadas na tabela referente ao subitem 1.1, e outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.						
Regime tributário a qual se vincula a licitante:						
Outras informações importantes e relevantes:						
Uberlândia ____ de _____ 2026						
_____ Assinatura do representante da empresa						

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

- 9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.11. 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>;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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.
- 9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. 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;
- 9.16. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.17. 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021).
- 9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade [de desinsetização e desratização](#), expedido [pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município, nos termos da Lei n.º 6.360, de 1976, do Decreto n.º 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama n.º 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa n.º 622, de 2022 e legislação e normatização correlata](#).
- 9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.21. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.24. 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;
- 9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.26. 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.

9.27. 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

9.28. 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;

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

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

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

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

9.31. 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 até 10% do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviços continuados**.

9.32. 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;

9.33. 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.

9.34. 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

9.35. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

9.36. A Contratada deverá atuar conforme legislação federal, estadual e/ou municipal do seu respectivo domicílio empresarial, regulada por suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, no qual comprove a inscrição a princípio em Conselhos como por

exemplo: Conselho Regional de Química (CRQ), Conselho Regional de Biologia (CRBio), Conselho Regional de Farmácia (CRF), Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV), Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outras entidades profissionais relacionadas ao objeto de controle de vetores e pragas urbanas, em atendimento ao §2º do art. 7º da RDC Anvisa nº 622/2022, devendo apresentar registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico (RT) habilitado para prestação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, em conformidade com a Lei nº 6.360, de 1976, o Decreto nº 8.077, de 2013, o art. 7º da RDC Anvisa nº 622/2022 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2025).

9.36.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.37. Apresentar todos os documentos que comprove a habilitação de funcionamento do respectivo domicílio empresarial emitidos pelos órgãos competentes conforme artigo 3º nos respectivos Incisos V e VI da RDC nº 622/2022 sendo necessários:

a) Licença Sanitária ou termo equivalente;

b) Licença Ambiental ou termo equivalente;

Qualificação Técnico-Operacional

9.38. 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.

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

9.38.1.1. Apresentar atestado/s de capacidade técnica (conforme Anexo 06) fornecido/s por pessoa/s jurídica/s de direito público ou privado, a fim de comprovar que já tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante à do objeto ora licitado, acompanhado/s do/s contrato/s que dará/ão suporte ao/s referido/s atestado/s. O/s atestado/s deverá/ão comprovar que a Licitante executou, ou executa, serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, com no mínimo 50% da metragem global, observando o valor da metragem da tabela representada no item 1.1 e lastreados no §2º e § 5º do art. 67 da Lei n.º 14.133 de 2021. O valor da metragem mínima do atestado será considerado de valor significativo do objeto da licitação, sendo admitidos atestados observando o subitem 9.38.1.2 e com valor igual ou superior a 266.887,46 m² (duzentos e sessenta e seis mil, oitocentos e oitenta e sete metros quadrados e quarenta e seis centímetros) para o objeto referente a desinsetização, desratização.

9.38.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante ou em períodos sucessivos, desde que o prazo total não ultrapasse 3 (três) anos, pois esta situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do §5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.38.3. 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.

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

9.39. 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.

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

9.41. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias para a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.42.1 Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, 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 2022

9.42.2. 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, ou outros profissionais relacionados ao objeto de controle de pragas que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

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

9.43. 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 08-Relação de Compromissos e Disponibilidade](#).

9.44. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.47. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.49. 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.

9.50. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.51.1. 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;

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

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

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

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

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

9.51.6.1. ata de fundação;

9.51.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.51.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.51.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.51.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.51.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.51.6.7. 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 **R\$ 208.172,22 (duzentos e oito mil cento e setenta e dois reais e vinte e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos no Anexo 02-Planilha de Precificação e quantitativo da contratação.

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. As informações sobre: **Gestão/Unidade Fonte de Recursos; Programa de Trabalho; Elemento de Despesa; Plano Interno** será fornecida em tempo oportuno.

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 conforme determina art. 3º da Lei nº 12.527/2011 o processo administrativo nº. 23117.078485/2025-00 é de caráter público uma vez que destina-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública.

Uberlândia, 05 de março de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I[A1]

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[A2])

não se aplica

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

não se aplica

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](#).

Despacho: Portaria de Pessoal UFU Nº 7493, de 12 de novembro de 2025

DEUSELIA MARIA ALVES SILVA

equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 16:44:53.

Despacho: Portaria de Pessoal UFU Nº 7493, de 12 de novembro de 2025

ANGELICA RAMOS DE ALMEIDA

equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 16:44:21.

Despacho: Portaria de Pessoal UFU N° 7493, de 12 de novembro de 2025

CASSIO AMANCIO PEREIRA

equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 20/03/2026 às 10:55:15.