



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Universitária – PREUNI**  
**Coordenadoria de Serviços Operacionais**  
**Divisão de Gestão Ambiental**



### **NOTAS EXPLICATIVAS**

O presente modelo de Termo de Referência visa a subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, notadamente no que tange ao objeto condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo, em vista das peculiaridades do órgão ou entidade licitante e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para a Administração elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias, por isso que não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento.

Trata-se de modelo de Termo de Referência e nos termos do art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 29, §1º da referida IN. O registro das atualizações feitas (“Nota de Atualização”) em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no sítio eletrônico da AGU. Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas ao e-mail: [cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br](mailto:cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br)

Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

### **ETAPA PRELIMINAR À ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Constitui-se em importante etapa que antecede o termo de referência, a elaboração de estudo técnico preliminar ou anteprojeto.

O estudo técnico preliminar encontra previsão na Lei nº 8.666, de 1993:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: (...) IX – Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos (...).”

A Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, dispõe que: Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia”. Tal ato é a Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22/05/2020.

Também Jessé Torres Pereira Junior leciona que:

“Durante o estudo preliminar, avaliam-se questões que possibilitarão a elaboração de anteprojeto em conformidade com as necessidades administrativas e as características do objeto a licitar, ou a contratar de forma direta. Tal estudo leva em conta aspectos como:

a) adequação técnica; b) funcionalidade; c) requisitos ambientais; d) adequação às normas vigentes (requisitos de limites e áreas de ocupação, normas de urbanização, leis de proteção ambiental etc.); e)

possível movimento de terra decorrente da implantação, necessidade de estabilizar taludes, construir muros de arrimo ou fundações especiais; f) processo construtivo a ser empregado; g) possibilidade de racionalização do processo construtivo; h) existência de fornecedores que deem respostas às soluções sob consideração; i) estimativa preliminar de custo e viabilidade econômico-financeira do objeto.” *Políticas públicas nas licitações e contratações administrativas*. Belo Horizonte: Fórum, 2ª ed., 2012, p. 154.

O mesmo autor também ensina sobre o anteprojeto:

“(…) Anteprojeto

Nesta fase, avaliam-se questões relativas à viabilidade da execução da obra ou da prestação do serviço, sob a ótica da racionalização das atividades desde os seus primeiros estágios de desenvolvimento.

Em geral, a elaboração de anteprojeto compreende as especificações e técnicas que serão empregadas, a definição das frentes de serviço, a sequência das atividades, o uso e as características dos equipamentos necessários.

O anteprojeto considerará as atividades associadas à execução, com o fim de evitar possíveis interferências externas.

O detalhamento destas questões depende das peculiaridades do empreendimento e dos processos executivos a serem adotados. O planejamento e a programação do projeto devem ser realistas e orientados quanto aos condicionamentos técnicos e de execução das tarefas.” *Ibid.*, p. 154-155.

As orientações do Tribunal de Contas da União, constantes em seu Manual intitulado “Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas”, 3ª edição, referentes à elaboração de estudo técnico preliminar ou anteprojeto, podem ser estendidas à contratação de serviço de engenharia: “Os projetos para construção, reforma ou ampliação de um empreendimento serão elaborados em três etapas sucessivas: estudo preliminar ou anteprojeto – realizado na fase preliminar à licitação –, projeto básico e projeto executivo. Todos esses estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma que guardem sintonia entre si, tenham consistência material e atendam às diretrizes gerais do programa de necessidades e dos estudos de viabilidade”.

## MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

**Nota explicativa:** O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

**Nota explicativa:** Importante perceber que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.

Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.

*Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo “sem” dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo o “com” dedicação exclusiva de mão de obra.*

*Os “serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra” exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública.*

UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
PIAUÍ  
PREGÃO Nº ...../20...  
(Processo Administrativo n.º 23111.011623/2021-34)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, compreendendo dedetização, desratização e descupinização de todas as áreas internas e externas da Universidade Federal do Piauí nos Campus Ministro Petrônio Portela (Teresina), Senador Helvídio Nunes (Picos) e Amílcar Ferreira Sobral (Floriano/PI), áreas externas e internas do Colégio Técnico de Teresina e Colégio Técnico de Floriano, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/	UNID	QUANTIDADE/m²
1	1	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas.	SERVIÇO/m²	789.326,96
		<b>CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELLA –TERESINA-PI</b>		
	2	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis).	SERVIÇO/m²	789.326,96
		<b>CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELLA –TERESINA-PI</b>		

	3	Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores.	SERVIÇO/m²	789.326,96
		<b>CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELLA –TERESINA-PI</b>		
2	4	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas.	SERVIÇO/m2	72.416,32
		<b>CAMPUS SENADOR HELVIDIO NUNES DE BARROS – PICOS-PI</b>		
	5	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis).	SERVIÇO/m2	72.416,32
		<b>CAMPUS SENADOR HELVIDIO NUNES DE BARROS – PICOS-PI</b>		
	6	Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores.	SERVIÇO/m2	72.416,32
		<b>CAMPUS SENADOR HELVIDIO NUNES DE BARROS – PICOS-PI</b>		
3	7	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas.	SERVIÇO/m2	68.993,12

		<b>CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL – FLORIANO</b>		
	<b>8</b>	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis).	SERVIÇO/m2	68.993,12
		<b>CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL – FLORIANO</b>		
	<b>9</b>	Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores.	SERVIÇO/m2	68.993,12
		<b>CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL – FLORIANO</b>		
<b>4</b>	<b>10</b>	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas.	SERVIÇO/m2	32.424,56
		<b>COLÉGIO TECNICO DE TERESINA – TERESINA-PI</b>		
	<b>11</b>	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis).	SERVIÇO/m2	32.424,56
		<b>COLÉGIO TECNICO DE TERESINA – TERESINA-PI</b>		

5	12	<p>Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores.</p> <p><b>COLÉGIO TECNICO DE TERESINA – TERESINA-PI</b></p>	SERVIÇO/m2	32.424,56
	13	<p>Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas.</p> <p><b>COLÉGIO TECNICO DE FLORIANO - FLORIANO</b></p>	SERVIÇO/m2	26.274,48
	14	<p>Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis).</p> <p><b>COLÉGIO TECNICO DE FLORIANO - FLORIANO</b></p>	SERVIÇO/m2	26.274,48
	15	<p>Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores.</p> <p><b>COLÉGIO TECNICO DE FLORIANO - FLORIANO</b></p>	SERVIÇO/m2	26.274,48









OU

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência
1				
2				
3				
...				

**Nota explicativa:** O art. 15 do Decreto nº 10.024/19 estabelece a possibilidade de a Administração adotar o orçamento estimado como uma informação sigilosa, devendo a tabela ser ajustada conforme a decisão tomada. Entretanto, nos casos em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório. No mais, as tabelas deste documento são meramente ilustrativas; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprouver ao certame licitatório.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

<u>Órgão gerenciador:</u>			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1			
2			
3			
...			

<u>Órgão participante:</u>			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1			
2			
3			
...			

**Nota Explicativa:** Utilizar o subitem 1.1.1 acima no caso de registro de preços que conte com órgãos participantes, além do gerenciador.

É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia.

O art. 6º do Decreto nº 7.892/13 preceitua que o órgão participante deve encaminhar ao órgão gerenciador sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e, quando couber, o cronograma de contratação. Também ressalta que deve realizar pesquisa de mercado quando incluir novos itens ou novas localidades de entrega, desde que o gerenciador aceite as inclusões.

Caberá ao órgão gerenciador, então, compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública. Isso pressupõe uma análise técnica, que considere o funcionamento daquele mercado específico, entre outros aspectos, para então se deliberar sobre algumas questões envolvidas, tais como: objetos com descrição semelhante podem ser convertidos em um mesmo objeto, para ganho de economia de escala? Objetos idênticos para locais de entrega próximos devem ser somados num mesmo item licitatório, ou divididos em itens distintos? E objetos idênticos para locais de entrega afastados? Há alteração na requisição mínima de algum item, por conta de demanda menor de algum órgão participante?

Após resolver tais questões, o órgão gerenciador deverá “confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico”, conforme art. 5º, V, do Decreto mencionado.

Nota-se, portanto, que para uma licitação exitosa faz-se necessário uma adequada e prévia comunicação entre os órgãos envolvidos, e quanto antes se estabelecer a troca de informações entre gerenciador e participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado à demanda de cada qual, e também ao conjunto dos órgãos.

Nesse sentido, convém lembrar que o §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013 permite que o órgão gerenciador dispense de forma justificada a divulgação da Intenção de Registro de Preços, sendo evidente que a existência de órgãos participantes representa um motivo aparentemente válido para tanto, já que com isso se está atendendo a finalidade da norma, de aproveitar uma licitação para mais de um órgão, em condições mais propícias de organização dos trabalhos.

De qualquer forma, ainda que a participação provenha da divulgação da IRP, tanto o órgão gerenciador como os participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de um edital e um TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de dedetização, desratização e descupinização de todas as áreas internas e externas da Universidade Federal do Piauí nos Campus Ministro Petrônio Portela (Teresina), Senador Helvídio Nunes (Picos) e Amílcar Ferreira Sobral (Floriano/PI), áreas externas e internas do Colégio Técnico de Teresina e Colégio Técnico de Floriano.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.  
/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral) \_\_\_\_\_

~~1.5. O contrato terá vigência pelo período de \_\_\_\_\_ (dias/meses), não sendo prorrogável na forma de art. 57, II, da Lei de Licitações~~

**OU**

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

**Nota explicativa: Indicação da possibilidade ou não de prorrogação.**

A indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR é exigência expressa da IN 05/2017 – MP/SEGES e disposição 2.1 “a.3”, de seu anexo V.

Nos contratos que se amoldem nas hipóteses do art. 57 do Lei nº 8.666/93, em especial os de serviços contínuos e os contemplados nas metas do Plano Plurianual, é possível a prorrogação do contrato enquanto regra, até o limite previsto na lei (sendo o de 60 meses o mais comum, referente aos serviços continuados).

**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprouver ao certame licitatório.

**Descrição do Objeto:** o objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato.

**Divisão da licitação em lotes:** de acordo com o art. 8º, caput, do decreto nº 7.892/13, o órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total de um determinado item em diferentes lotes, quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de prestação de serviços. No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame (art. 8º, §2º, do Decreto nº 7.892/13).

**Consolidação do consumo encaminhado pelos órgãos e entidades participantes:** Conforme já ressaltado, a licitação envolvendo mais de um órgão demanda providências por parte de todos os envolvidos, e sobretudo para o gerenciador, para que o procedimento transcorra de forma coerente e válida, e resulte em contratações úteis à Administração.

Nesse sentido, valei reiterar que o órgão participante deve encaminhar sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e eventualmente o cronograma de contratação, além de realizar pesquisa de mercado, quando o gerenciador aceitar a inclusão de novos itens ou novas localidades de entrega.

Já o órgão gerenciador tem a inescapável missão de consolidar o Termo de Referência anexo ao edital, na medida em que um dos tópicos de tal documento é justamente a estimativa de consumo de cada órgão e, além disso, a própria discriminação dos itens a serem licitados (que deve coincidir com o cadastramento no sistema operacional) demanda a atualização do TR anexo ao edital. Pode haver também questões envolvendo o aumento quantitativo de determinados itens (com possível ganho de economia de escala), ou de alteração das quantidades mínimas por requisição, entre outros pontos a serem avaliados e devidamente equacionados no edital e anexos do certame.

Assim, parece mais indicado que a participação de outros órgãos seja trabalhada desde o início do processo licitatório, permitindo a elaboração de documentos que contemplem as necessidades de todos os envolvidos e identifiquem a forma mais adequada de selecionar a proposta mais vantajosa, com o que se estará atendendo à finalidade do Decreto 7.892/2013 de propiciar o atendimento da demanda de dois ou mais órgãos em um mesmo processo licitatório.

**Valores:** O art. 3º, III, Lei nº 10.520/2002 determina que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados. Entretanto, o art. 4º, III, da referida Lei não exige que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

O TCU, por sua vez, entende que é possível dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento (Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU). O novo regulamento do Pregão Eletrônico (Decreto n. 10.024, de 2019) previu a possibilidade do sigilo do orçamento estimado (art. 15, caput), que será divulgado imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 15, §2º), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Cumprido destacar que antes mesmo do Decreto n. 10.024, de 2019, o TCU já havia reconhecido a possibilidade de manter sigiloso o orçamento estimado até a finalização da fase de lances, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa. (Acórdão nº 2080/2012 – Plenário – TCU; Acórdão nº 2150/2015 – Plenário). Esse entendimento foi reforçado no Acórdão nº 903/2019 – Plenário-TCU, que apontou qu

e a divulgação dos preços de referência no edital dos pregões de compra de medicamentos prejudica a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**Pesquisa Preços:** A IN SLTI/MP n. 05, de 27 de junho de 2014, dispõe sobre o procedimento administrativo destinado a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, segundo a qual, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores (art. 2º, §5º).

**Descrição:** Esclarecido esse ponto, a recomendação mais importante é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

**Regime de Execução:** Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração. São exemplos: execução de fundações; serviços de terraplanagem; desmontes de rochas; implantação, pavimentação ou restauração de rodovias; construção de canais, barragens, adutoras, perímetros de irrigação, obras de saneamento, infraestrutura urbana; obras portuárias, dragagem e derrocamento; reforma de edificações; e construção de poço artesiano. Não se exige o mesmo nível de precisão da empreitada por preço global/integral, em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Assim, pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29).

Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União orienta que:

a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999;

b) a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

**Parcelamento (divisão em Grupos e Itens):** A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

**Agrupamentos de Itens:** Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada.

**Adjudicação por preço global de grupo de itens em Licitações pelo Sistema de Registro de Preços:** Em adição à orientação anterior, no caso de se optar, em licitações por SRP, pelo agrupamento de itens e sua adjudicação pelo preço global do grupo, o TCU possui entendimento no sentido de só



*ser admitida, em tais casos, a contratação dos itens nas hipóteses de contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.*

*Tal restrição só não se aplicaria se a área demandante justificar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexecutável ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo. Essa justificativa deve ser expressa e clara para que a área de licitações possa ajustar a ata de registro de preços em conformidade com a situação.*

**Sustentabilidade:** *A Administração deve observar o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Indicamos a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.*

*Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).*

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**Nota Explicativa:** *O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017, cuja disposição 2.2, intitulada “Fundamentação da Contratação”, determina na sua letra “a” que os Estudos Preliminares sejam anexos do TR. São os Estudos Preliminares, portanto, que conterão o material e a explicação da justificativa da contratação.*

*Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.*

*A justificativa da contratação também deve vir dos estudos preliminares (que deverão ser anexo do TR, quando for possível a sua divulgação. Quando não permitida – Lei n. 12.527, de 2011 – deverá ser anexo do TR extrato das partes não sigilosas), havendo de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve a Administração justificar:*

- a) a necessidade da contratação do serviço;*
- b) as especificações técnicas do serviço;*
- c) o quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão ou em dados demonstrativos da perspectiva futura da demanda.*

*Também deverão ser objeto de justificativa o Regime de Execução adotado, bem como a divisão dos itens/grupos/lotos e a forma de sua adjudicação (preço global, preço por item, preço global de grupo de itens). No caso de registro de preços com adjudicação por preço global de grupo de itens, a área demandante, deve também fundamentar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexecutável ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo, como dito anteriormente.*

*A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.*

*A adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade nas obrigações da contratada, se não decorrerem de legislação, deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame. Para a elaboração da justificativa, consultar os fundamentos legais constantes do Decreto n. 7.746/12, bem como a Instrução Normativa n. 1/2010 – SLTI/MP.*

*Reforçamos a necessidade de justificar a opção pelo Regime de Execução adotado.*

**Nota explicativa:** Também nos termos da IN nº 05/2017, art. 30, o Termo de Referência deve conter, no mínimo: a) declaração do objeto; b) fundamentação da contratação; e c) descrição da solução como um todo. Tais previsões deverão ser inseridas neste tópico específico. Atentar para o ANEXO V da IN nº 05/2017, que traz as diretrizes desses elementos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

**Nota Explicativa:** Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**Nota Explicativa:** deve a Administração definir se natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002. , c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação estão previstos nos Estudos Preliminares e abrangem o seguinte:

5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.1.1. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC ANVISA Nº 52, de 22 de outubro de 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de

empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências).

- 5.1.1.2. Os aplicadores de desinfetantes e domissanitários deverão estar capacitados para desempenharem a função de armazenamento, manipulação, transporte e aplicação dos produtos, devendo esta capacitação ser atestada pelo Responsável Técnico;
- 5.1.1.3. O Controle Integrado de Pragas e Vetores consistirá no monitoramento das pragas detectadas, dos pontos críticos (acesso, abrigo e alimento) e das ocorrências observadas, bem como do uso de produtos químicos, os quais devem ser utilizados de forma racional, sem riscos à saúde do usuário do serviço, do operador e sem prejuízo ao meioambiente, incluindo os serviços de desinsetização total, descupinização, desratização;
- 5.1.1.4. Os métodos a serem empregados deverão levar em consideração as espécies de roedores detectadas.
- 5.1.1.5. Além dos serviços de desratização, desinsetização e descupinização a empresa deverá efetuar, após cada aplicação, inspeções periódicas e emitir relatórios contendo informações acerca das espécies identificadas, das medidas preventivas e corretivas utilizadas em seu controle/eliminação, bem como as possíveis causas para o aparecimento destas espécies;
- 5.1.1.6. Os serviços de desratização, desinsetização e descupinização serão realizados nos locais e periodicidades definidos pelo Coordenador do Campus, devendo ser considerada a parte interna e externa dos prédios, inclusive caixas de esgoto e de gordura, galerias de água pluviais, caixas de passagem de telefonia, eletricidade, forros e demais áreas adjacentes aos prédios;
- 5.1.1.7. A contratada deverá designar um preposto em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato, para fins de intermediação entre a fiscalização e a CONTRATADA, e informar os meios de contato do mesmo (e-mail e telefone). Em caso de demissão do preposto pela contratada, a mesma deverá informar previamente o substituto do posto à contratante;
- 5.1.2. O serviço objeto desse estudo se trata de serviço de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois a sua ininterrupção é essencial pra o bom funcionamento da instituição e o cumprimento das normas de saúde pública.
- 5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:
  - 5.1.3.1. A empresa deverá observar, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos no Decreto nº. 7.746/12, na Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e tecnologia da Informação, do ministério de Planejamento, Orçamento e gestão e deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstas no Guia de Licitações Sustentáveis da AGU, bem como, em outras legislações vigentes, as quais constituem-se em medidas para minimizar a geração de resíduos e rejeitos e prever sua destinação ambiental adequada;
  - 5.1.3.2. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
  - 5.1.3.3. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
  - 5.1.3.4. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos



estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

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

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

5.1.3.7. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríple 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;

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

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

5.1.5. 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;

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

I - Nome do cliente;

II - Endereço do imóvel;

III - Praga(s) alvo;

IV - Data de execução dos serviços;

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

VI - Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII - Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII - Orientações pertinentes ao serviço executado;

IX - Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X - Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI - Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do órgão ambiental estadual;

XII - Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

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

5.1.8. 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;

- 5.1.9. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal) e a IN n.º 1/2010 da LTI/MPOG, na execução dos serviços;
- 5.1.10. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 5.1.11. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados;
- 5.1.12. Por se tratar de serviço de forma contínua aplica-se o art. 57, §2º da Lei nº 8.666, de 1993, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitada a duração de 60 (sessenta) meses;
- 5.1.13. O serviço objeto desse estudo se trata de serviço de natureza continuada, pois a sua continuidade é essencial pra o bom funcionamento da instituição e o cumprimento das normas de saúde pública;
- 5.1.14. São requisitos de qualificação da empresa a ser CONTRATADA:
- 5.1.14.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os serviços de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas neste TERMO;
- 5.1.14.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;
- 5.1.14.3. Comprovação de licenciamento junto à autoridade sanitária ambiental competente, conforme Art.50, Resolução – RDC nº52, de 22 de outubro de 2009;
- 5.1.14.4. Registro do responsável técnico devidamente habilitado junto ao respectivo conselho conforme Art. 8º, Resolução – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;
- 5.1.14.5. Registro da empresa junto ao conselho profissional de seu responsável técnico conforme Art. 8º, §2º, Resolução – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;
- 5.1.14.6. De acordo com a Resolução - RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico-veterinário e químico;
- 5.1.14.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.1.15. Por se tratar de serviço de forma contínua aplica-se o art. 57, §2º da Lei nº 8.666, de 1993, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitada a duração de 60 (sessenta) meses.
- 5.1.16. ~~... (eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)~~

5.1.17. A justificativa da escolha do tipo e solução a contratar encontra-se no ETP.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. ~~A quantidade estimada de deslocamentos é de \_\_\_\_\_. Há a necessidade de hospedagem, estimada em....~~

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

**Nota Explicativa:** A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IV, que o Termo de Referência contenha os requisitos da contratação, sendo que seu anexo V, **disposição 2.4. “a”**, **determina que tal dado seja transcrito dos Estudos Preliminares**, podendo ser atualizado em decorrência do amadurecimento da descrição.

Além disso, essa mesma disposição, nas letras “b” à “d”, contempla outros requisitos, cuja pertinência deve ser analisada pelo órgão ou entidade em relação à licitação pretendida.

Da mesma forma, a letra “e”, determina a previsão das obrigações das partes, que é tratada em outro tópico deste modelo de TR.

A letra “c”, trata do tema do conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, cuja **declaração positiva nesse sentido é um requisito** da contratação, estabelecido na disposição 2.4. do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP: “Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres”.

**Ou seja, a regra estabelecida é a de se exigir a declaração do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias.** Na verdade, por se tratar de um requisito da contratação, **a exigência se dirige ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.** É ele que precisa emitir essa declaração para celebrar o contrato. Não há necessidade de se exigir de todos os licitantes.

Ainda sobre esse requisito, destacamos que a exigência do comparecimento do “licitante” no local, ao invés da declaração, é medida excepcional, a ser estabelecida somente se imprescindível, e não for possível substituí-la pela divulgação de fotos, plantas etc. A exigência da presença no local da execução, como requisito da contratação, se destina mais adequadamente ao Adjudicatário, presumivelmente para o fim de verificação e ajuste das providências e prazos necessários ao início do contrato. Nessa hipótese, a redação da disposição 5.3 acima deverá ser alterada, refletindo adequadamente a exigência.

**Por fim, não se deve confundir essa exigência excepcional, de comparecimento do “licitante” para a contratação, com a exigência de vistoria para a própria licitação.** Esta última é disciplinada no Anexo VII-A da IN 05/2017 – SEGES/MP, intitulado “Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório”, e é dirigida a todos os licitantes. Trata-se de medida ainda mais excepcional, posto que mais restritiva à competitividade, e só deve ser adotada com justificativa técnica rigorosa, conforme exposto na próxima Nota Explicativa.

Assim, resumidamente, tem-se o seguinte esquema normativo:

Exigência	Destinatário	Tratamento
Declaração de pleno conhecimento	Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar	Regra geral – sempre exigir
Comparecimento nos locais de Execução	Adjudicatário	Excepcional - quando imprescindível
Vistoria para a Licitação	Licitantes	Excepcionalíssimo - necessidade de justificativa técnica rigorosa.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (86)3215-5609 (Teresina), (89)3522-2716 (Floriano), (089) 3422- 3422 (Picos), podendo sua realização ser comprovada por:

6.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

6.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não a realizar, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta IES;

**Nota explicativa:** De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório.

Ressalte-se que a exigência de vistoria obrigatória representa um ônus desnecessário para os licitantes, configurando restrição à competitividade do certame. Para evitar tal quadro, o TCU recomenda que se exija não a visita, mas sim a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93 (por exemplo, Acórdãos nº 2.150/2008, nº 1.599/2010, nº 2.266/2011, nº 2.776/2011 e nº 110/2012, todos do Plenário).

Esse quadro tornou-se mais crítico com o Acórdão 170/2018 – Plenário (Informativo 339), que chega a considerar a vistoria como um Direito do Licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração.

Por isso, a Comissão Permanente de Modelos de Editais e Contratos da Consultoria-Geral da União – CPMLC, já deixou registrada a opção “poderá” na redação acima, evitando-se escolhas irrefletidas pelos órgãos e entidades assessoradas.

Além disso, precavendo-se de substituições imotivadas, também fez uma redação na disposição no edital que permite ao licitante emitir ele próprio uma declaração, mesmo quando o órgão exija a vistoria. O objetivo é evitar que exigências de vistoria sem o embasamento técnico adequado sejam motivo de frustração do certame.

Caso o órgão efetivamente pretenda exigir a vistoria, sem permitir essa alternativa aos licitantes, recomenda-se então que além de substituir a redação acima por “deverá”, também substitua o trecho final da disposição do edital, conforme pormenorizado na Nota Explicativa daquele modelo.

Reiteramos que a exigência de vistoria traz um risco considerável para a licitação, mesmo que exista justificativa técnica, com motivação mencionada de forma resumida no edital. Por essa razão, a divulgação de ‘fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres’ torna-se ainda mais importante, para a correta dimensão do custo da execução e, consequentemente, para a maior isonomia entre os licitantes.

Por fim, como já ressaltado, não se deve confundir essa exigência de vistoria para a licitação com a exigência de declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, conforme abordado na Nota Explicativa anterior.

6.2. O prazo para 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.

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

~~6.2.2 [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~6.2.3 [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

**Nota Explicativa:** Não é possível exigir que a vistoria técnica seja realizada, necessariamente, pelo engenheiro responsável pela obra (responsável técnico) ou em data única (TCU, Acórdão nº 3.040/2011-Plenário).

6.3. ~~Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.~~

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O combate deverá ser aplicado em toda a área disposta na tabela acima (item 1.1), incluindo as áreas de escritórios, circulação de pessoas, copas, sanitários, casa das máquinas, depósitos, galerias, arquivos, auditórios, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgoto, gordura e lixeira, escadas, forros, restaurante e demais áreas;

7.1.2. A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, depósitos, casas de máquinas, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;

7.1.3. A CONTRATADA executará a desinsetização, descupinização e desratização no prazo máximo de 90 dias entre aplicações, com exceção dos Restaurantes onde as aplicações serão em um intervalo de 30 dias;

7.1.4. O espaço de tempo entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência da Administração ou por motivo de força maior;

7.1.5. A CONTRATADA deverá informar ao Fiscal do Contrato, o horário e os dados do funcionário que executará os serviços. Estes serão realizados de segunda a sexta-feira das 08 horas às 16 horas, com a presença do Fiscal setorial;

7.1.6. A CONTRATADA deverá informar quais produtos químicos serão aplicados para execução dos serviços, qual concentração utilizada, o nível de toxicidade, os antídotos dos produtos e a ficha técnica, para que, posteriormente, não venham causar problemas à saúde;



- 7.1.7. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamento reserva para possíveis substituições em caso de defeito;
- 7.1.8. A CONTRATADA ficará responsável pela retirada de qualquer animal morto encontrado nos setores decorrentes dos serviços executados;
- 7.1.9. Após a realização de cada desinsetização, desratização e descupinização, a CONTRATADA deverá emitir um certificado de realização do serviço, o qual será entregue ao Fiscal do Contrato;
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, na forma que segue:
- 7.2.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**Nota Explicativa:** A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. A IN SEGES/MP nº 05, de 2017 discrimina uma série de pontos a serem analisados pelos órgãos ou entidades, e depois materializados nesse tópico do TR. Seguem alguns dos principais aspectos pontuados pela IN 05/2017

" 2.5. Modelo de execução do objeto:

a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite....

(a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.)

a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

a.4. a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

a.6. os deveres e disciplina exigidos;

a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado".

b) definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado;

c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;

d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, conforme modelo previsto no Anexo V-A, devendo conter, no mínimo: ( )

e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

f) Definir com base nas informações dos Estudos Preliminares:

*f.1. se haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar a parte que pode ser subcontratada;*

*f.2. se haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;*

*f.3. se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio*

*A mesma IN traz, no seu anexo VI, um rol aprofundado das tarefas básicas que compõem os serviços de limpeza e conservação e vigilância. Recomenda-se a utilização desses Anexos como ponto de partida para que o órgão elabore a descrição das tarefas básicas de outros serviços e de sua rotina de execução.*

*Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.*

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

- 8.1. Após a assinatura do Contrato será realizada uma reunião inicial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;
- 8.2. Serão designados pela CONTRATANTE gestor e fiscais para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, os quais farão registro, em relatório, de todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando as ações necessárias para a regularização das falhas ou defeitos observados, também designando fiscais conforme a Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI/MPOG;
- 8.3. O Gestor de contrato, o Fiscal de contrato, o Fiscal Setorial e o Preposto designados pela administração e pela CONTRATADA participarão da gestão do contrato;
- 8.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e suplentes designados;
- 8.5. A contratada deverá possuir estabelecimento/oficina na cidade de domicílio da Contratante, ou em cidades localizadas a um raio de 200 km da sede da Contratante, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo acordado com o gestor do contrato, devendo o endereço ser comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, „a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.
- 8.6. Aos Fiscais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
  - 8.6.1. Avaliar constantemente a execução do objeto fazendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
  - 8.6.2. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas e irregularidades constatadas;
  - 8.6.3. Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 8.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 8.11. Os serviços deverão ser prestados dentro dos prazos estabelecidos em cronograma, que será fornecido pela CONTRATANTE antes da primeira ordem de execução dos serviços;
- 8.12. Os indicadores para aferição da execução do objeto serão Execução dos serviços dentro da periodicidade indicada e Qualidade dos produtos de acordo com as indicações da CONTRATANTE, ambos serão apurados conforme Índice de medição de Resultados (IMR), ANEXO II do presente Termo;



- 8.13. Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto do contrato;
- 8.14. No caso de haver redimensionamento do pagamento (Glosa), feito pelo Fiscal, o preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada,atendendo ao disposto no subitem 3.1 do Anexo VIII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017;

- 8.15. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados em até 30 (trinta) dias após o ateste da nota fiscal ou fatura pelo setor demandante ou pela administração, a qual deverá ser apresentada até o 5º dia útil após a execução dos serviços.

**Nota explicativa:** O presente tópico deve guardar absoluta harmonia com a disciplina de recebimento e pagamento, detalhando aspectos que ali estão somente mencionados. Para sua elaboração, o órgão ou entidade deve observar a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, que prevê, entre outros pontos, o seguinte:

- a) definir os atores que participarão da gestão do contrato;
- b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;
- c) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de ser viço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;
- d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: (...)
- e) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;
- f) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- g) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- h) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- i) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;
- j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes: (...)
- k) Definir as garantias de execução contratual, quando necessário. Note-se, portanto, que é um rol bastante extenso de aspectos a serem observados e discriminados nesse tópico, que, aliado ao antecedente, irá retratar com fidedignidade o funcionamento do contrato.

Por fim, o órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada. A IN SEGES/MP nº 05, de 2017 estabelece que Anexo V, item 2.6, alínea “d” a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

9.1.1. Não causarem manchas;

9.1.2. Serem antialérgicos;

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

- 9.1.4. Serem inofensivos à saúde humana;
- 9.1.5. Estarem compreendidos dentre daqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e atenderem às exigências da Portaria 321/97 do Ministério da Saúde;
- 9.1.6. Aqueles aplicados nos espelhos d'água para combate às larvas de moscas não deverão ser nocivos às plantas e peixes;
- 9.1.7. Não danificarem ou causarem a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;
- 9.1.8. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente;
- 9.1.9. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010;
- 9.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 9.1.11. Não possuírem a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004, assim como Organoclorados, DDT, BHC e Dodecacloro;
- 9.1.12. Atender as práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 9.1.13. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 9.1.14. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata;
- 9.1.15. Os materiais e produtos empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 9.1.16. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação das marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados adequados ao atendimento de critérios de sustentabilidade ambiental;
- 9.1.17. Os materiais e produtos utilizados e suas embalagens deverão ser fabricados com materiais que possam ser reciclados;

- 9.2. Os serviços de controle integrado de pragas a serem realizados deverão obedecer:
- 9.2.1. Às recomendações, prescrições e manuais dos fabricantes;
- 9.2.2. Aos preceitos das normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), em especial: NBR 15584 – Controle de vetores e pragas urbanas;
- 9.2.3. Aos preceitos das Normas Regulamentadoras – NR, estabelecidas pelo MTE, através de sua Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST, vigentes e atualizadas: NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 9.2.4. NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 9.2.5. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- 9.2.6. NR 15 – Atividades e Operações Insalubres;
- 9.2.7. Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Piauí.

**Nota explicativa:** Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e da UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA, no local e endereço abaixo especificados:

Campus	Endereço	Área estimada (m²)
Campus Ministro Petrônio Portella	Av. Universitária, Bairro Ininga, Teresina/PI	789.326,96
Campus Senador Helvídio Nunes de Barros	Rua Cícero Eduardo, S/N - Bairro Junco, Picos/PI	72.416,32
Campus Amílcar Ferreira Sobral	BR 343, km 3,5 - Bairro Meladão, Floriano	68.993,12
Colégio Técnico de Teresina	Av. Universitária, bairro Ininga, Teresina/PI	32.424,56
Colégio Técnico de Floriano	BR 343, km 3,5 - Bairro Meladão, Floriano	26.274,48

**Nota explicativa:** Vale lembrar sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**Nota explicativa:** As obrigações que seguem, tanto da contratante como da contratada, são meramente ilustrativas. O órgão ou entidade licitante deverá adaptá-las ou suprimi-las, em conformidade com as peculiaridades do serviço de engenharia de que necessita.

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Nota Explicativa.** Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto, justificando ao órgão de Consultoria as alterações efetivadas.

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Emitir declaração de execução dos serviços para a CONTRATANTE, devidamente assinada pelo responsável técnico, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços;

12.3. Fornecer garantia dos serviços prestados, utilizar produtos de eficácia comprovada, com registro no Ministério da Saúde e atender às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

12.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.5. No caso de aparecimento de quaisquer tipos de insetos e/ou roedores, em qualquer ponto da área aplicada, antes do término do prazo de garantia, a empresa deverá repetir as aplicações tantas vezes quantas necessárias, em toda a área anteriormente desinsetizada e/ou desratizada, sem caracterizar qualquer acréscimo contratual e sem ônus algum para a CONTRATANTE;

**Nota Explicativa.** Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**Nota Explicativa:** Ajustar de modo que seja exigida regularidade apenas quanto aos tributos incidentes sobre o objeto contratual.

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

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

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

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

12.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.16. Manter sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.17. Os produtos químicos domissanitários utilizados na execução do serviço de controle de pragas e vetores deverão estar registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Resolução Normativa – RDC nº 52/2009 de 22 de outubro de 2009 e RDC nº 216/2014 de 15 de setembro de 2014, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas vigentes;

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

12.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.20. A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE o comprovante de execução de serviços contendo, no mínimo, as seguintes informações:

12.20.1. Nome do CONTRATANTE (Universidade Federal do Piauí);

12.20.2. Endereço do imóvel;

12.20.3. Praga (s) alvo;

12.20.4. Data de execução dos serviços;

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

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

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

12.20.8. Orientações pertinentes ao serviço executado;

12.20.9. Período da garantia;

12.20.10. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

12.20.11. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

12.20.12. Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

12.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



12.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.28. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.28.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.28.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.29. Cumprir, no que couber, as exigências contidas no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta.

~~12.30. — Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.~~

~~12.31. — Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.~~

~~12.32. — Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

**Nota Explicativa:** As obrigações constantes nos itens acima devem ser mantidas no contrato quando a autoridade houver exigido, no instrumento convocatório e neste termo de referência, a



subcontratação de micro ou pequenas empresas para a prestação de serviços, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015.

12.33. ~~Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.~~

**Nota explicativa:** Dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea e, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**Nota explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. Também pode ser necessário que se arrole outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.

Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações.

O órgão assessorado deve atentar que, dependendo do serviço a ser prestado, há especificidades de sustentabilidade a serem acrescentadas como obrigações da contratada, como as constantes dos artigos 6º e 7º do Decreto 7.746/12. Consultar, igualmente, a Instrução Normativa n. 01/2010, SLTI/MP.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

**Nota Explicativa:** Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 72, que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório realize parte do objeto.

À Administração contratante cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação. Esta, mais do que possível, é desejável, na medida em que o Termo de Referência demonstrou a necessidade, de acordo com a complexidade do objeto, cuja execução carece de especialização encontrável na subcontratada. Por isto que a Administração autorizará e dimensionará a subcontratação mediante ato motivado, a comprovar que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão nº 1.229/2008 – Plenário do TCU).

Veja-se excerto do Acórdão nº 1.941/2006 – Plenário do TCU:

“9.1.3.5. fundamenta adequadamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”

A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



~~13.1. — É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~13.1.1. — É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação~~

~~13.1.2. — ...~~

~~13.1.3. — ....~~

**Nota explicativa:** A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

~~13.2. — A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~13.3. — Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

**Nota Explicativa:** Além de permitir a Subcontratação em geral, a Administração poderá, também, com base no art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, estabelecer exigência de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual indicado pela licitante vencedora em sua proposta, desde que em conformidade com os percentuais mínimo e máximo previstos no instrumento convocatório.

A subcontratação obrigatória de ME/EPP não poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015.

Saliente-se que é possível que, em um mesmo contrato, haja a presença de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte compulsoriamente subcontratadas (art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015) e outras empresas (ME/EPP ou não) subcontratadas pela empresa vencedora do certame, por seu interesse, e, com base apenas na permissão geral de subcontratação parcial do objeto. Não existe obrigatoriedade de que a totalidade da parcela passível de subcontratação em uma determinada licitação esteja enquadrada na subcontratação obrigatória do Decreto supracitado. Da mesma forma, é possível que o Edital preveja que todo o percentual passível de subcontratação deve ser preenchido por ME/EPP, de modo que nada impede que a Administração opte por permitir apenas a subcontratação convencional ou a acumulação entre a convencional e a obrigatória para ME/EPP ou ainda que se estabeleça que todo o percentual previsto para a subcontratação seja preenchido por ME/EPP.

De qualquer modo, entendendo a Administração ser o caso de aplicar a exigência de subcontratação de ME/EPP, deve haver, em adição aos subitens acima que tratam da possibilidade geral de subcontratação, a inclusão dos dispositivos abaixo.

~~13.4. — A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de ..... e máximo de ....., atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:~~

~~13.4.1. — as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;~~

~~13.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~13.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

~~13.4.4. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:~~

~~13.4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;~~

~~13.4.4.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e~~

~~13.4.4.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.~~

~~13.4.5. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.~~

~~13.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas~~

## 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**Nota Explicativa:** Deve amoldar-se às peculiaridades do serviço. Os itens a seguir apresentados são ilustrativos.

*Jurisprudência do Tribunal de Contas da União:*

9.1.1. providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

9.1.3. realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário).

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos

empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

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

15.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo I, 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.

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

**Nota Explicativa:** A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes

instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, consequentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, consequentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Consequentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

15.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.16. Os fiscais técnicos e setoriais poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. Nível de eficiência do produto observada em até 48 horas após sua aplicação, por meio da observação da ausência de insetos e roedores;

15.17.2. A ausência de insetos e roedores, bem como qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros, no período mínimo de 30 dias nas áreas cobertas pela dedetização e desratização;

15.17.3. O cumprimento ao previsto na Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997, no que se refere ao Sistema de Controle de Pragas;

15.17.4. A inexistência de cheiros e/ou resíduos de produtos imediatamente após a aplicação dos produtos;

15.17.5. A existência de Alvará Sanitário autorizando o funcionamento da empresa CONTRATADA e de um responsável técnico na área química devidamente capacitado para supervisionar a execução do serviço.

**Nota explicativa:** Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**Nota explicativa:** Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ~~ou pela equipe de fiscalização~~ após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**Nota explicativa:** O Art. 40 da Instrução Normativa nº 5/2017 estabelece os tipos de fiscalização possíveis de serem utilizadas nas contratações públicas. Cabe à área demandante estabelecer, de acordo com as características e a complexidade do objeto a ser contratado, quais tipos de fiscais e quais procedimentos de fiscalização e gestão contratual serão utilizados em cada caso.

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal setorial, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal do contrato para o recebimento definitivo.

16.3.1.3. A Contratada fica obrigada 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.

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

16.3.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

~~16.3.2.2.1.~~ Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**Nota Explicativa:** Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Acórdão do TCU aplicável também aos serviços de engenharia: 9.1.4. abstenham-se de realizar o recebimento provisório de obras com pendências a serem solucionadas pela construtora, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inc. I, da Lei nº 8.666/93, não legitima a entrega provisória de uma obra inconclusa, mas visa resguardar a Administração no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório; (Acórdão nº 853/2013 – Plenário)

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o teste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**Nota Explicativa 1:** Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

**Nota Explicativa 2:** A IN 05/2017 SEGES/MP alterou profundamente a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Ademais, houve uma pormenorização do procedimento de recebimento, definindo-se os papéis dos atores envolvidos.

*Essa nova sistemática mostra-se mais adequada à dinâmica administrativa e tributária, porque a emissão da Nota no início do procedimento de pagamento gerava uma série de inconvenientes. Primeiramente porque 48 horas após sua emissão, a Nota já não poderia ser alterada, por conta da legislação tributária, e então somente cancelada, caso houvesse erros. Além disso, a emissão da nota gerava a obrigação de pagamento dos tributos relativos ao INSS, até o 20º dia do mês subsequente, conforme a rt. 129 da IN 971/2009, da SRFB.*

*Assim, a emissão da Nota somente após todas as verificações e acertamento do valor devido facilita o pagamento dentro do prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, e possibilita que a retenção tributária seja realizada no tempo adequado para o efetivo recolhimento.*

*Como, entretanto, o prazo para recebimento definitivo no âmbito da Lei de Licitações é de até 90 dias, a utilização desse prazo pela Administração inviabilizaria a execução contratual, pois a contratada só receberia mais de 150 dias após o adimplimento de parcelas significativas do serviço.*

*Por essa razão, a Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Advocacia Geral da União sugere os prazos de dez dias para recebimento provisório e de dez dias para recebimento definitivo para esses serviços, facultando-se ao órgão dispor de forma diferente.*

*Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017. Esse prazo se inicia com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e inclui o prazo para o setor competente verificar se a Nota Fiscal ou Fatura expressa os elementos necessários e essenciais do documento, previstos no item 3 do Anexo XI da IN SEGES/MP, e demais trâmites burocráticos para pagamento. Ou seja, é o prazo desde a apresentação da Nota Fiscal até o envio da ordem bancária.*

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**Nota Explicativa:** Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**Nota Explicativa:** Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.



17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

**Nota Explicativa:** Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**Nota Explicativa:** Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**Nota Explicativa:** Verificar se a LDO vigente mantém essa previsão. Além disso, a Administração deve verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 18. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

**Nota Explicativa:** Incluir esse item no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no art. 1º, II da Medida Provisória nº 961, de 6 de maio de 2020.

Importante lembrar que, para a utilização desse mecanismo, é necessário que se demonstre nos autos que a antecipação do pagamento é, alternativamente, ou condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço ou propicia economia significativa de recursos.

Sobre isso, recomenda-se a leitura do item 6 do Parecer nº 00012/2020/CNMLC/CGU/AGU que trata dos aspectos jurídico do pagamento antecipado.

Ressalte-se, por fim, que não é cabível a antecipação de pagamento para serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

~~18.1. — A Contratada emitirá recibo correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ ..... (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato ou seja prestada a garantia etc.), para que a Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~18.2. — Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação de pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~18.2.1. R\$ (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~18.2.2. ...~~

**Nota Explicativa:** Cabe à área técnica ajustar os itens acima conforme as peculiaridades do contrato. É possível, por exemplo: fazer o pagamento antecipado apenas parcial, com o remanescente sendo pago com a execução do serviço; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma financeiro do contrato para a antecipação, ou ainda combinar as possibilidades acima, dentre outras. Saliente-se, apenas, que a forma de antecipação do pagamento (se integralmente no início, se por etapas etc.) deve ser objeto de justificativa específica, que motive a estratégia utilizada pela Contratante.

~~18.3. — Fica a Contratada obrigada a devolver a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~18.3.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

**Nota Explicativa:** A previsão dos itens acima é obrigatória caso seja adotado o pagamento antecipado.

~~18.4. — A liquidação do recibo relativo ao pagamento antecipado ocorrerá de acordo com as regras do item 17 deste documento.~~

~~18.4.1. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévio do objeto ou a anterior emissão de Nota Fiscal/Fatura.~~

~~18.4.2. A emissão da nota fiscal ou fatura referente ao valor antecipado ocorrerá após a execução contratual da parcela respectiva, devendo ser submetida a procedimentos regulares de recebimento e ateste.~~

**Nota Explicativa:** A princípio, nada impede que se preveja um prazo de pagamento, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, para o caso de pagamento antecipado diferente do prazo geral do item 16, desde que limitado ao prazo máximo previsto no art. 4º da IN SEGES/MP nº 2/2016, de 30 dias corridos em casos gerais e 5 dias úteis para despesas cujos valores ultrapassem o limite de que trata o art. 24, II da Lei nº 8.666/93.

Nesse caso, recomenda-se que essa previsão seja feita alterando-se o subitem acima, incluindo essa exceção.

~~18.5. — O pagamento de que trata este item está condicionada à tomada das seguintes providências pela Contratada:~~

**Nota Explicativa:** A adoção das medidas abaixo é facultativa, mas deve ser objeto de robusta justificativa, que demonstre a adequação das opções escolhidas, incluindo valores e percentuais respectivos, com a contratação em questão e a antecipação a ser feita.

Nesse sentido, vale citar o Parecer n. 00012/2020/CNMLC/CGU/AGU, segundo o qual: “O dimensionamento do uso das cautelas facultativas ocorrerá conforme a demanda e as características do contrato a ser firmado, sempre mediante apresentação de justificativa, que deverá abordar o elo entre a situação fática em questão e as cautelas não obrigatórias eventualmente eleitas”.

vale, por fim, citar o entendimento da Nota n. 00005/2020/CNMLC/CGU/AGU, a qual estabelece que: a obrigatoriedade de previsão de cautelas arrasta o estabelecimento de ao menos uma das alternativas constantes do parágrafo 2º, do artigo 1º, da Lei n.º 14.065, de 30 de setembro de 2020. No entanto, considerando que o rol constante do aludido normativo é exemplificativo, conforme anuncia a expressão *tais como*, nada obsta que o gestor casuisticamente estabeleça outro tipo de cautela de equivalente potencial preventivo mediante justificativa pormenorizada.”.

~~18.5.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

**Nota Explicativa:** Essa condição só seria factível se houver antecipação de pagamento durante a execução contratual e não só no início do contrato. Se houver utilização dessa cautela, deve haver a previsão dos momentos de comprovação de execução para os fins deste item.

~~18.5.2. prestação da garantia nas modalidades de que trata o art. 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de ...% (até trinta por cento), observando as seguintes disposições:~~

**Nota Explicativa:** Cabe à Administração prever o percentual que seja mais razoável para o caso, limitado a 30% do valor do contrato. Ressalte-se, entretanto, que, no caso de antecipação parcial do pagamento, não se deve exigir a garantia de que trata este item em patamar superior ao valor que for antecipado.

~~18.5.2.1. A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.~~

~~18.5.2.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).~~

~~18.5.2.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.~~

~~18.5.2.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período contratual.~~

~~18.5.2.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o ressarcimento do valor antecipado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratual.~~

~~18.5.2.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.~~

~~18.5.2.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do~~

~~Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.~~

~~18.5.2.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.~~

~~18.5.2.7. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu as obrigações relativas ao valor que foi antecipado;—~~

~~18.5.3. emissão de título de crédito pelo contratado, no valor de R\$ ... (por extenso);~~

~~18.5.3.1. o título de crédito somente poderá ser utilizado para fins de ressarcimento do valor antecipado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratual.~~

~~18.5.3.2. Havendo a execução da parcela do objeto contratual referente ao valor antecipado, haverá a devolução do título de crédito à contratada, mediante recibo, o qual será anexado aos autos.~~

**Nota Explicativa:** ~~Como o título de crédito serve como garantia de valor adiantado, o seu valor nominal não deve superar o valor a ser garantido.~~

~~18.5.4. apresentação da seguinte certificação específica do produto ou do próprio contratado fornecedor:~~

~~18.5.4.1. ....~~

**Nota Explicativa:** ~~Registre-se que a certificação em questão não constitui condição de habilitação ou de contratação, mas sim condição de pagamento.~~

~~18.6. É assegurada à Contratante, por representante indicado, o acompanhamento da mercadoria, em qualquer momento do transporte.~~

**Nota Explicativa:** ~~O requisito acima também é facultativo, cuja adoção deve ser considerada pela Administração, de forma justificada.~~

~~18.7. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

~~18.8. todos os atos decorrentes da aplicação do pagamento antecipado de que trata esta cláusula serão disponibilizados em sítio oficial da internet, observados, no que couber, os requisitos previstos no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, com o nome do contratado, o número de sua inscrição na Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de aquisição ou contratação, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.065/2020.~~

## 19. REAJUSTE

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

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado em 12 (doze)

meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, adotando-se a seguinte fórmula:

$Pr = P + (P \times V)$	Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.
-------------------------	---

**Nota explicativa:** A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, "...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração..." – TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário. A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.

- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.6. 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.
- 19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. ~~Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:~~

~~20.1.1. ...~~

**Nota explicativa:** Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia. Exigindo, deve utilizar os subitem abaixo. Não exigindo, deve utilizar o subitem acima, bem como justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.

Entretanto, a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.



ou

20.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de .....  
( ) dias úteis, contados da data em que for notificada.



20.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**Nota explicativa:** Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

20.12 Será considerada extinta a garantia:

20.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**Nota explicativa:** Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

**Nota explicativa:** A autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

- 21.5. As sanções previstas no item 20.2.2 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), até o limite de 60 (sessenta) meses quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório (NORMA OPERACIONAL DIRAD/SE/MP Nº 2 DE 17 DE MARÇO DE 2017);
- 21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**Nota explicativa:** No que se refere à multa, observar o disposto no Anexo V, item 2.6, alínea j.3 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

**Nota explicativa:** O art. 30, IX, da IN SEGES/MP n. 5/2017 determina que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor, e seu anexo V, disposição 2.8, explicita quais são esses critérios. Todos esses devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta.

Em vista disso, optamos por remeter ao edital, na maioria das disposições deste tópico, com exceção das que digam respeito à matéria de ordem técnica, atentos ao fato de que a elaboração do TR é realizada pelo setor requisitante, conforme art. 29, §2º, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Comprovante de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (incluindo a Autorização de Funcionamento da Empresa) e Licença de Funcionamento Sanitário em órgão distrital competente, que comprovem a autorização para execução dos serviços propostos, bem como apresentar Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do IBAMA;

22.3.2. Licença ambiental ou termo equivalente, de acordo com a RDC 52/2009 da ANVISA, que dispõe do Serviço de Vetores e Pragas Urbanas;

22.3.3. Registro de Responsável técnico junto ao respectivo conselho;

22.3.4. Registro da empresa junto ao conselho, de seu Responsável técnico, em conformidade com o disposto na RDC 52/2009 da ANVISA;

22.3.5. Procedimento Operacional Padronizado – POP, conforme a RDC 52/2009 da ANVISA;

22.3.6. Certificado de Vistoria Veicular – CVV e Comprovante de Descarte de Embalagens, de acordo com a RDC supracitada;

~~22.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.~~

~~**OU** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:~~

~~21.4.1. Valor Global: R\$xxx,000 (indicar por extenso)~~

~~21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.~~

**Nota Explicativa:** Utilizar o primeiro item acima caso se adote o orçamento sigiloso e o segundo item caso ele não seja adotado.

- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**Nota explicativa:** A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IX, que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor. A disposição 2.8 do Anexo V da mesma IN, por sua vez, estabelece as seguintes diretrizes para atendimento de tal comando na IN 05:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção “Requisitos da contratação”;

c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção “Requisitos da contratação”;

d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;

e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:

e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis;

e.2. margem de preferência, se aplicável.

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

~~22.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.~~

**OU**

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 847.887,77

**OU**

~~22.1. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será ...~~

**Nota Explicativa:** Caso se adote o orçamento sigiloso, o custo estimado da contratação deverá constar apenas em documento juntado ao processo (Nota Técnica, Planilha Estimativa etc), indicando a respectiva metodologia adotada, nos termos da IN SLTI/MP nº 5/2014. Tais informações terão disponibilização restrita apenas aos órgãos de controle externo e interno, até a finalização da fase de lances.

No caso de licitação com critério de julgamento maior desconto, deverá ser utilizada a última sugestão de redação com indicação do valor de referência ou do valor máximo aceitável para fins de aplicação do desconto, nos termos do art. 15, §3º do Decreto nº 10.024/19.

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

Teresina, 11 de agosto de 2021.

WASHINGTON LUIS  
MENEZES

MOURA:84231874387

Assinado de forma digital por  
WASHINGTON LUIS MENEZES  
MOURA:84231874387

Dados: 2021.08.12 11:21:45 -03'00'

Washington Luis Menezes Moura, SIAPE: 2141569  
Engenheiro civil - Coordenadoria de Obras e Serviços/PREUNI

AGENOR FRANCISCO  
ROCHA

JUNIOR:72293128172

Assinado de forma digital por AGENOR  
FRANCISCO ROCHA JUNIOR:72293128172  
DN: cn=AGENOR FRANCISCO ROCHA  
JUNIOR:72293128172, ou=UFPI - Universidade  
Federal do Piauí, o=ICPEdu, c=BR  
Dados: 2021.08.17 10:35:50 -03'00'

Agenor Francisco Rocha Júnior, SIAPE:2152194  
Engenheiro Agrônomo – Divisão de Gestão Ambiental/Coordenadoria de Serviços  
Operacionais/PREUNI

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.