



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/RR**

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08485.004967/2021-18

PREGÃO Nº 01 /2022

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de dedetização** (desratização e desinsetização) na Superintendência Regional de Polícia Federal em Roraima (SR/PF/RR) e na unidade descentralizada em Boa Vista, Posto avançado de Bonfim e Delegacia de Polícia Federal em Pacaraima (DPF/PAC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO TOTAL (total de 3 aplicações)	VALOR ESTIMADO POR M2	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS e vetores urbanos por meio de DEDETIZAÇÃO (desratização e desinsetização) BONFIM/RR	3417	m ²	3.480	R\$ 1,33	R\$ 4.628,40
	2	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS e vetores urbanos por meio de DEDETIZAÇÃO (desratização e desinsetização) PACARAIMA/RR	3417	m ²	3.480	R\$ 1,26	R\$ 4.384,80
	3	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS e vetores urbanos por meio de DEDETIZAÇÃO (desratização e desinsetização) BOA VISTA/RR	3417	m ²	46.500	R\$ 0,87	R\$ 40.455,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de dedetização, 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.

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 GLOBAL POR GRUPO DE ITENS.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, sendo previsto o reajuste dos valores conforme variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.6. Os serviços serão realizados em até 03 (três) aplicações, com intervalo de 120 (cento e vinte) dias cada uma.

1.7. A 1ª (primeira) aplicação deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias contados a partir da data de assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado e justificado pela empresa contratada e aceitas as justificativas pela SR/PF/RR.

1.8. Os custos das 03 (três) etapas deverão estar previstos na proposta da empresa, não cabendo a SR/PF/RR nenhum pagamento complementar.

1.9. As aplicações serão realizadas sob demanda, com emprego de recursos próprios, inclusive produtos, em todas as áreas internas e externas das unidades conforme descrição dos serviços, garantia e condições constantes deste e do termo de referência.

1.10. A contratada deverá fornecer garantia de 60 (sessenta) dias dos serviços realizados, logo, caso haja incidências das pragas, a contratada deverá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sanar todas as solicitações contidas na notificação.

1.11. Os serviços deverão ser prestados, preferencialmente, aos sábados, domingos e feriados, para evitar impactos no funcionamento normal das unidades, e serão acordados entre a contratante e contratada.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

- 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. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. A CONTRATADA deverá aplicar, dentro do período de garantia, tantas aplicações corretivas ou de reforço forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, pragas etc, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. A correção para as falhas encontradas no período de garantia deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação por parte da CONTRATANTE.
- 5.1.3. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento dos insumos, 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.
- 5.1.4. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF e edital, a Licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:
- 5.1.5. Comprovar que possui condições satisfatórias ao seu funcionamento (Alvará de funcionamento, Licença sanitária e Ambiental ou termo equivalente);
- 5.1.6. **Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente** do seu responsável técnico, em plena validade;
- 5.1.7. **Comprovação de capacidade técnica da empresa**, por meio de **atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**, atestando que a empresa executou serviços compatíveis em características, em quantidade igual ou superior a 50% do quantitativo total da área prevista, por período não inferior a 2 anos;
- 5.1.8. **Comprovação de capacidade técnico-profissional** de profissional pertencente ao “quadro permanente” da empresa, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme prevê o Art. 8º da Resolução RDC nº 52/09 ANVISA.
- 5.1.9. **Declaração** da empresa de que possui pessoal e aparelhamento para execução do(s) serviço(s), reservando a SR/PF/RR o direito de vistoriá-la antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar a empresa que possuir condições inadequadas/insatisfatórias.
- 5.1.10. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 5.1.11. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente o seguinte:
- 5.1.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 5.1.13. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 5.1.14. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança.
- 5.1.15. A duração inicial do contrato será 12 (doze) meses.
- 5.1.16. Tem-se ainda como principais requisitos para esta contratação a utilização de tecnologias e práticas inovadoras que possam agregar produtividade aos serviços ofertados, oferecendo maior qualidade aliado a menores custos. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.
- 5.1.17. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, que têm expertise nesse tipo de serviço, com emprego de mão de obra qualificada, dentro das diretrizes a serem traçadas, bem como tenha logística adequada para a prestação de serviços, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas.
- 5.1.18. Consideradas as propostas de preços de empresas do ramo tem-se que referida contratação poderia se dar mediante:
- 5.1.19. Contratação direta em razão do valor, considerada proposta de preços que se enquadre nos limites do art. 24, II, da Lei 8.666/93, desde que preenchidos os requisitos para contratar com a Administração Pública, inclusive quanto aos que se referem a qualificação técnica necessária QU, caso contrário;
- 5.1.20. Pregão eletrônico, regido pela Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 3.555, de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 5.450, de 2005, considerados os preços unitários e total estimados do mapa comparativo de preços;
- 5.1.21. A contratação será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, cujos serviços enquadram-se nos pressupostos de execução indireta do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- 5.1.22. A solução para a contratação dos serviços foi determinada em razão das especificidades de cada unidade da Polícia Federal no Estado de Roraima, incluindo as instalações físicas e as áreas existentes.
- 5.1.23. Em relação à duração do futuro contrato, estima-se deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 60 meses.
- 5.1.24. A contratação proposta no tocante à singularidade do serviço, se configura como serviço comum, tendo em vista apresentar padrões de desempenho e qualidade concisos e objetivamente definidos, em conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, além de serem facilmente prestados por diversas empresas do ramo.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.
- 6.2. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observadas no que couber, as disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão), a Lei 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, as legislações ambientais e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, alterado pelo Decreto 9.178, de 23 de outubro de 2017.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. 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 à sexta-feira, das 08:30 horas às 16:00 horas. O agendamento deverá ser realizado no Setor de logística (SELOG), e-mail: selog.srrr@pf.gov.br, telefone (95) 3621-1510.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Será emitido um atestado de visita e vistoria pelo representante da SR/PF/RR, referente a visita ao local dos serviços ou declaração de dispensa de visita e vistoria;

7.3. 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.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. PLANEJAMENTO

- **Conhecimento das Instalações:** Será realizado o mapeamento das instalações para definição dos pontos críticos de infestações e/ou de risco potencial de pragas.
- **Inspecção:** Nesta etapa, serão identificados os sinais das diversas pragas, suas vias de acesso e de trânsito, locais de abrigo e de alimentação e dificuldades de operacionalização da intervenção.
- **Coleta e Identificação das pragas:** Coletaremos o material cuja identificação seja duvidosa ou desconhecida, que permitam a um especialista reconhecer a praga. A identificação é de extrema importância, pois cada praga apresenta peculiaridades comportamentais e de hábito, cujo conhecimento poderá ser determinante para o sucesso do controle.
- **Determinação do grau de infestação:** Embora seja uma avaliação subjetiva e relacionada com o tipo de atividade do cliente ou de cada área, definiremos os graus de criticidade para cada local (Pouco crítico, Crítico, Muito crítico). A definição dos graus de criticidade terá valor na operacionalização das ações de controle, diferenciando-as para cada local em termos de técnicas de controle, periodicidade, frequência e intensidade de eventuais aplicações de inseticidas, inspeções, etc. e utilização de determinadas armadilhas e equipamentos de controle.
- **Cronograma de atividades:** Estabeleceremos a periodicidade das várias formas de intervenção que serão utilizadas dentro do Manejo Integrado de Pragas. Este cronograma poderá variar de acordo com os níveis de infestação dos locais e dos resultados já obtidos

8.1.2. IMPLANTAÇÃO

- **Preparação dos locais:** Esta ação visa permitir a intervenção com máxima eficácia, total segurança (tanto para os controladores como para os colaboradores das áreas) e danos mínimos às áreas e ao patrimônio instalado. A preparação envolverá também medidas bastante simples, porém de extrema importância para não impedir a execução do controle, como, por exemplo, prover acesso às áreas de interesse (autorizações prévias, abertura de portas), remover ou proteger alimentos, remover ou proteger itens delicados ou que possam deteriorar, limpeza prévia dos locais, acondicionamento correto do lixo, remoção de entulhos, o descarte dos resíduos deve ao disposto em legislação vigente e o controle químico deve ser empregado conforme legislação específica vigente apenas com produtos regularizados pelo Ministério das Saúde, entre outros.
- **Instalação de dispositivos para controle:** Dentro da metodologia de controle, serão incluídas a instalação de armadilhas (porta iscas, placas de cola, gaiolas, atrativos físicos e alimentares, etc.) e serão recomendados dispositivos relacionados com as medidas de controle definidas (barreiras físicas como telas, grelhas, fios, vedações, cortinas de ar, entre outros).
- **Critério de escolha das formulações de inseticidas e equipamentos:** Serão relacionados diretamente com o tipo de praga e o tipo de ambiente, para que se possa obter uma intervenção segura e eficaz, utilizando-os somente onde e quando necessário, preservando assim o meio ambiente e os colaboradores da contratante. Utilizaremos apenas formulações devidamente registradas pelo Ministério da Saúde.
- **Treinamento de colaboradores:** Dentro do conceito de interação entre cliente e prestador de serviços, serão promovidos treinamentos periódicos aos colaboradores (Responsáveis de áreas) da contratante. Uma orientação mínima será apresentada para permitir que conheçam os problemas e saibam como atuar de forma participativa para sua solução. Estão inclusos o reconhecimento e biologia das pragas, sinais indicativos de sua presença, enfermidades e problemas causados pelas pragas, como proceder para minimizar os problemas, toxicologia dos defensivos, medidas de segurança, entre outras.
- **Ações Corretivas:** Deverão ser corrigidas as inconformidades, ou seja, tudo aquilo que está errado. Preventivas: Deverão ser adotadas medidas que dificultam, impedem, ou não estimulam o acesso das pragas no ambiente.
- **Participativas:** É o conjunto das ações de controle que envolve a participação harmônica e integrada de todos os colaboradores das áreas visando minimizar o problema de pragas. A participação efetiva implicará em sensibilizar os colaboradores, através de informativos periódicos, a atuar não apenas em seu local de trabalho, mas também no seu dia a dia doméstico.

8.1.3. MONITORAMENTO/ANÁLISE/AVALIAÇÃO/INTERVENÇÃO

- **Designação de Responsáveis de área:** São colaboradores da contratada, devidamente treinados para atuar como observadores de pragas em sua área de trabalho. Recebem uma planilha simples para anotar ocorrências de pragas em tempo real (exatamente quanto ocorrem) e poderão fornecer eventuais sugestões suas e de seus colegas para melhoria do MIP.
- **Controles:** Planilha de inspeção (pragas em geral). Elaboração de uma planilha simples específica para o registro de aparecimento de pragas em determinado período, para cada área. Este registro será preenchido pelo "Responsável de área".
- **Planilha de acompanhamento de campo (roedores):** através de uma planilha de campo serão registrados o consumo e/ou captura de roedores, em cada área (de acordo com o mapeamento realizado). As vistorias e o preenchimento da planilha serão realizadas periodicamente por funcionário da CONTRATADA.
- **Relatórios técnicos:** Serão elaborados relatórios específicos que detalham as áreas tratadas, produtos utilizados, problemas ocorridos, etc. com análise de resultados por áreas.
- **Relatório gerencial:** É o resumo de todas as atividades de controle apresentado ao responsável pela instituição. Serão emitidos trimestralmente, reportando resultados obtidos, melhorias nas condições de saneamento ambiental, sugestões, pendências, etc. Mostra a evolução do manejo integrado de pragas.

8.1.4. DESRATIZAÇÃO:

- No serviço de desratização para o controle de roedores é necessário que todos os produtos empregados estejam devidamente acondicionados em porta-iscas, ambiente externo (porta iscas cápsulas) e ambiente interno (porta iscas de cola adesiva). Todos as iscas devem ser numeradas e mapeadas. Periodicamente as iscas devem ser substituídas, para que estejam sempre frescas e disponíveis aos roedores.
- As manutenções periódicas para controle de roedores devem ser executadas em intervalos razoáveis afim de garantir a eficácia do serviço, com substituição das iscas consumidas ou deterioradas, o mesmo ocorrendo com as iscas instaladas em forro/laje e nas caixas de passagem de esgoto.
- Os produtos empregados (blocos parafinados ou granulados), devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade. A empresa contratada deverá efetuar vedações necessárias em toda área, bem como, informar ao responsável pela contratação dos serviços quanto às medidas preventivas, necessidades de

eliminação de abrigos e estocagem de produtos consumíveis, tudo para um bom andamento dos serviços. Nas áreas de confecção e depósitos de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereçam risco de contaminação de alimentos. Obs.: A empresa contratada não deve empregar pó raticida.

8.1.5. DESINSETIZAÇÃO:

- No serviço de desinsetização para o controle de insetos rasteiros e voadores, deverá ser utilizado gel inseticida, pulverização, micropulverização e atomização. A pulverização ou micropulverização líquida será realizada na parede completa e piso do ambiente interno e no ambiente externo a imunização pode ser realizada através de pulverização ou atomização, ambas com aspersão de inseticida em solução aquosa se baixo odor e reduzido grau tóxico com efeito desalojante, "knockdown" (choque) e residual, atuando por contato. Nas caixas de esgoto além de emprego de inseticidas líquidos será empregado pó seco; nos maquinários e equipamentos eletro-eletrônicos deverá ser realizada a aplicação de gel específico para baratas e formigas.
- Os produtos empregados devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade. Nas áreas de confecção e depósitos de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereçam risco de contaminação de alimentos.
- Nas dependências ocupadas, os móveis precisarão ser afastados das paredes pela CONTRATANTE para melhor aplicação dos produtos. As manutenções periódicas para controle de roedores devem ser executadas **em intervalos razoáveis afim de garantir a eficácia do serviço.**

8.2. A execução dos serviços será iniciada, na forma que segue:

8.2.1. A 1ª (primeira) aplicação deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias contados a partir da data de assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado e justificado pela empresa contratada e aceitas as justificativas pela SR/PF/RR.

8.3. Os serviços deverão ser prestados, preferencialmente, em dias e horários que não causem impactos no funcionamento normal das unidades, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e serão acordados entre a Contratante e a Contratada;

8.4. A realização dos serviços e acesso da Contratada às dependências das unidades ficam condicionados à autorização de servidor responsável;

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Os serviços de dedetização (desratização e desinsetização) serão efetuados conforme unidades e áreas detalhadas abaixo:

UNIDADE	Descrição	Area (m ²)	Área por unidade (m ²)		Endereço
			Requisição mínima	Requisição máxima (3 aplicações em 12 meses)	
SR/PF/RR (sede)	Subsolo	2.490,75	15.000	45.000	Avenida Brasil, 551 – 13 de Setembro, Boa Vista/RR
	Térreo	2.880,55			
	1º pav.	2.257,75			
	2º pav.	2.225,10			
	Canil	129,36			
	Pátio de apreensões	4.269,09			
	Depósito (prox. ao canil)	168,54			
	Guarita de veículos	11,40			
	Guarita de pedestres	11,25			
	Edícula	367,02			
	Abrigo do gerador	137,09			
	Comando de irrigação	8,70			
	Casa de máquinas	18,17			
	Poço artesiano	5,31			
Tanque	7,39				
Bomba	12,53				
Unidade em Boa Vista/RR	Pav. Inferior	198,00	500,00	1.500,00	* Boa Vista
	Pav. Superior	85,00			
	Terreno (descontando a projeção do pav. Inferior)	217,00			
Área Total - Unidades em Boa Vista			15.500,00	46.500,00	
DPF/PAC	Delegacia (Edificação)	460,00	1.160,00	3.480,00	Av. Panamericano, s/n, Centro, Pacaraima/RR
	Delegacia (Jardim central)	120,00			
	Casas funcionais (145 m ² cada) – Total de 4	580,00			
BONFIM	Delegacia (Edificação)	460,00	1.160,00	3.480,00	Rodovia 401, s/n – Km 125, Bonfim/RR
	Delegacia (Jardim central)	120,00			
	Casas funcionais (145 m ² cada) – Total de 4	580,00			

9.2. A requisição mínima refere-se a área total de cada unidade.

9.3. A requisição máxima refere-se a área total multiplicada por 3 (três) parcelas de prestação de serviços que corresponde ao número de aplicações previstas em 12 meses, sendo **46.500,00 m²** relativo as unidades em **Boa Vista** e **3.480,00 m²** referente cada unidade localizadas em **Pacaraima** e **Bonfim**.

9.4. Os serviços serão realizados em até 03 (três) etapas/aplicações, com intervalo de 120 (cento e vinte) dias cada um.

9.5. A contratada deverá fornecer garantia de 60 (sessenta dias) dos serviços realizados, logo, caso haja incidências das pragas, a contratada deverá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sanar todas as solicitações contidas na notificação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. 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.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.6.4. 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.
- 10.7. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. 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;
- 10.11. 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.
- 10.12. assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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/Estadual 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. 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.

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

11.21. 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;

11.22. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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 neste Termo de Referência.

14.12. O fiscal técnico 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.

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

14.14. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação de serviços OU o disposto neste item, devem haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os recursos, 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.

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

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

15.2.1. A unidade de medida utilizada para os serviços é "metro quadrado", conforme efetivamente realizados.

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

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 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;
- 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. 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.
- 16.3.1.3. 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 **10 (dez) 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.
- 16.3.2.3. 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.
- 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 ateste 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.
- 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 (Lei nº 10.406, de 2002).
- 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.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O valor total do contrato será dividido em 03 parcelas iguais, na medida em que serão realizados as 03 (três) etapas/aplicações, com intervalo de 120 (cento e vinte) dias cada um.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura de cada etapa realizada será precedida do execução parcial do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 17.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura referente a etapa executada.
- 17.4.1. 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.
- 17.5. 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.
- 17.5.1. 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.
- 17.6. 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:
- 17.6.1. o prazo de validade;
- 17.6.2. a data da emissão;
- 17.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.6.5. o valor a pagar; e
- 17.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.7. 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;
- 17.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.10. 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.

17.11. 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. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------	--

18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, por meio de solicitação da CONTRATADA com antecedência de 60 (sessenta) dias antes do encerramento do interregno, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

18.4. 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.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. 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.

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

19.1.1. Não há necessidade de tal exigência em razão da forma de execução e dos critérios de aceitação do objeto.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

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

I - **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;

II - **Multa de:**

- 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;
- 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;
- 3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 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;
- 6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - 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;

IV - 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.

V - 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;

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. 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 do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. 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.
- 20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente do seu responsável técnico, em plena validade;
- 21.3.1.1. Comprovar que possui condições satisfatórias ao seu funcionamento (Alvará de funcionamento, Licença sanitária e Ambiental ou termo equivalente);
- 21.3.1.2. **Comprovação de capacidade técnica da empresa**, por meio de **atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**, atestando que a empresa executou serviços compatíveis em características, em quantidade igual ou superior a 50% do quantitativo total da área prevista, por período não inferior a 2 anos;
- 21.3.1.3. **Comprovação de capacidade técnico-profissional** de profissional pertencente ao “quadro permanente” da empresa, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme prevê o Art. 8º da Resolução RDC nº 52/09 ANVISA.
- 21.3.1.4. **Declaração** da empresa de que possui pessoal e aparelhamento para execução do(s) serviço(s), reservando a SR/PF/RR o direito de vistoriá-la antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar a empresa que possuir condições inadequadas/insatisfatórias.
- 21.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 21.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 21.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 21.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivalet, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 21.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.3.4. Valor Global: R\$ 49.468,20 (quarenta e nove mil quatrocentos e sessenta e oito reais e vinte centavos).
- 21.3.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 21.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por grupo.
- 21.5. As regras de desempate entre a propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 23.1 O custo estimado da contratação é de até R\$ 49.468,20 (quarenta e nove mil quatrocentos e sessenta e oito reais e vinte centavos).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 0001
Fonte de Recursos: 010000000
Programa de Trabalho: 339039
Elemento de Despesa: 3978

Plano Interno: PF99900AG22

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:

- Anexo I- A (modelo de ordem de serviço);
- Anexo I- B (modelo de comunicado de interdição para controle);
- Anexo I- C (modelo de comunicado de área controlada);
- Anexo II- Instrumento de medição de resultado (IMR);
- Anexo III- Modelo de proposta;
- Anexo IV- Modelo de vistoria ou de renúncia de vistoria;
- Anexo V- Estudo Técnico Preliminar (ETP) 21009738.
- Anexo VI- Formação de preços.

Boa Vista/RR, data da assinatura eletrônica.

RONALD RAMIRO RAMOS

Agente de Polícia Federal
Mat. PF 20.321

IVO LAMARK PEIXOTO RIBEIRO

Agente Administrativo
Mat. PF 11.863

ROBERCIL PIMENTEL TRAJANO

Técnico em Segurança do Trabalho
Mat. PF 9006854

DESPACHO

1. Aprovo o presente Termo de Referência
2. Solicito que restitua os autos do processo em tela à CPL/SELOG/SR/PF/RR, para prosseguimento da fase interna da licitação em comento.

JOSE ROBERTO PERES

Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional da SR/PF/RR

ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Unidade:	SERVIÇO: CONTROLE DE PRAGAS e vetores urbanos por meio de DEDETIZAÇÃO (desinsetização, desratização), das áreas da	OS nº	/20..
		Data	/ /
CONTRATO nº		EMPRESA:	
DADO(S) DO(S) SERVIÇO(S)			
QUANTIDADE (m²)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LOCALIZAÇÃO:		CONTATO:	
RESPONSÁVEL:			
Total GERAL:	R\$		
PARECER TÉCNICO:			
CONTRATADA:			Data ___/___/___
CONFIRMAÇÃO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
Pela CONTRATADA		___/___/___	
	RESPONSÁVEL TÉCNICO	DATA	
APROVAÇÃO DA SR/PF/RR			
Pela CONTRATANTE		___/___/___	
	FISCAL DO CONTRATO		

ANEXO I-A - COMUNICADO DE INTERDIÇÃO PARA CONTROLE

A EMPRESA
 Responsável Técnico:

COMUNICA A INTERDIÇÃO DO AMBIENTE PARA COMBATE DE VETORES E PRAGAS URBANAS NESTE

AMBIENTE
 DATA: ___/___/___

NÃO É RECOMENDADA A PERMANÊNCIA NOS AMBIENTES DURANTE A APLICAÇÃO E ANTES DO PERÍODO MÍNIMO DE ___h.

- O período de desocupação pode ser maior e será especificado no comunicado de aplicação.
- Favor deixar as salas com acesso livre, ou deixar as chaves na portaria e avisar o vigilante (caso não seja autorizada a entrada, informar por escrito aos vigilantes especificando os locais de acesso não permitido).
- Não deixar expostos alimentos na data de dedetização.
- Os responsáveis ou outros que acompanharem o serviço devem observar os trabalhos sem entrar em contato com os produtos ou seus vapores devendo retornar ao ambiente no mínimo duas horas após a aplicação. Evitar permanecer em ambientes fechados antes do período recomendado.

Assinatura responsável (empresa) | Assinatura responsável (local)

ANEXO I-B - COMUNICADO DE ÁREA CONTROLADA

A EMPRESA
 Responsável Técnico:

COMUNICA QUE NESTE AMBIENTE FOI REALIZADO O CONTROLE DAS SEGUINTE PRAGAS

DATA: ___/___/___; HORA ___:___.

- BARATAS DENGUE RATOS CUPINS FORMIGAS ESCORPIÕES CARRAPATOS
 PULGAS MOSCAS POMBOS LAGARTAS TRAÇAS ARANHAS _____

FORAM UTILIZADOS OS SEGUINTE PRODUTOS:

CIPERMETRINA PERMETRINA CUMARYNNAS BROMADIOLONE CARBAMATO
 SULFLURAMIDA HIDRAMETILNONA TEMEFÓS ÓLEO MINERAL BIFENTRINA

O AMBIENTE PODERÁ SER OCUPADO A PARTIR DE: ___/___/___ ÀS ___:___ HORAS

- Lavar todos os utensílios utilizados para alimentos (panelas, talheres, pratos e outros);
- Limpar superfícies expostas de mesas, armários e outros utilizando pano úmido, com água e detergente neutro;
- Deixar o ambiente aberto para arejar por pelo menos _____ horas antes de ocupar;
- Pontos de iscagem, caso existam estarão devidamente identificados;
- Em caso de sintoma de intoxicação procure o Centro de Intoxicações ou serviço de saúde levando estas informações;
- Maiores informações, ligar para a EMPRESA e consultar pelo número da Guia de Aplicação: _____.

ASSINATURA DO APLICADOR RESPONSÁVEL

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

1.1. Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita no Termo de Referência.

1.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.

1.3. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

1.4. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

Indicador	
Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme especificado no Termo de Referência
Meta a cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR
Instrumento de medição	Planilha de controle de ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado.
Periodicidade	Mensal / Quadrimestral
Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento (glosas)	Até 2,0 (dois) pontos, será pago 100% do valor correspondente aos serviços, ou seja, não há glosa da NF; De 2,1 a 4,0 pontos, será pago 97% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da nota fiscal; De 4,1 a 6,0 pontos, será pago 95% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal; e Acima de 6,0 pontos, será pago 90% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal.
Observações	

TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO	Nº DE OCORRÊNCIA NO PERÍODO	PONTUAÇÃO TOTAL
Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
Oferecer os serviços com qualidade ou quantidade inferior à demandada.		0,2		
Deixar de manter durante toda a vigência do contrato, a		0,3		

compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.				
Deixar de apresentar em tempo hábil, juntamente com a nota fiscal, relatório com a descrição dos serviços que foram realizados naquele período		0,2		
Pontuação Total do Serviço				

Período da Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___.

Assinatura FISCAL DO CONTRATO	Assinatura REPRESENTANTE DA EMPRESA
-------------------------------	-------------------------------------

ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA

À SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RORAIMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/___ SR/PF/RR

Senhor(a) Pregoeiro(a):

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico nº, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e respectivos anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente:

1. Prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços constantes no Edital do Pregão Eletrônico em referência, conforme valores detalhados abaixo e, que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS e vetores urbanos por meio de DEDETIZAÇÃO (desratização e desinsetização) BONFIM/RR	m ²	3.480		
2	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS e vetores urbanos por meio de DEDETIZAÇÃO (desratização e desinsetização) PACARAIMA/RR	m ²	3.480		
3	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS e vetores urbanos por meio de DEDETIZAÇÃO (desratização e desinsetização) BOA VISTA/RR	m ²	46.500		

2. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação para a execução contratual.
3. Não possuir administrador ou sócio com poder de direção ou ainda familiar detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, assim como de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
4. Que observaremos os critérios de sustentabilidade aplicados a contratação e previstos na legislação vigente.
5. Esta proposta é válida por dias, a contar da data de sua apresentação.
6. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
 - SR/PF/RR - Avenida Brasil, 551 – 13 de Setembro - Boa Vista/RR;
 - BASE MACUXI – Boa Vista/RR;
 - DPF/PAC/SR/PF/RR - Av. Panamericano, s/n, Centro - Pacaraima/RR;
 - Posto Avançado em Bonfim - Rodovia 401, s/n – Km 125- Bonfim/RR.
7. O Responsável Técnico da empresa é o(a) Sr(a) _____, _____ (qualificação profissional).
8. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.
9. O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____ CPF nº _____, endereço _____.
10. Os contatos poderão ser efetuados através do(s) telefone (s) _____ e do e-mail _____.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, deslocamento de pessoal/produtos e equipamentos, materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Local e data.

Assinatura do Representante legal da Licitante
Nome e CPF

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE RENÚNCIA DE VISTORIA

A - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Nome da Empresa	
Responsável	
CNPJ	
Endereço:	
CEP, Cidade e Estado	
Telefone	
E-mail	

Declaro para os devidos fins que vistoriei minuciosamente os locais para prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação N° _____/2022 e, tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial e assumo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão e afirmamos estar cientes que não podemos alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou qualquer outro motivo que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações e não utilizará como argumento para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Superintendência da Polícia Federal em Roraima .

Boa Vista, Roraima, ____ de _____ de 2022.

Representante Legal / Procurador

*Usar, preferencialmente, papel timbrado da empresa.

**Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração, se for o caso.

B - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

Nome da Empresa	
Responsável	
CNPJ	
Endereço:	
CEP, Cidade e Estado	
Telefone	
E-mail	

Optamos pela não realização de vistoria aos locais de execução dos objetos referentes ao Edital de Licitação N° _____/2022, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão e afirmamos estar cientes que não podemos alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou qualquer outro motivo que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações e não utilizará como argumento para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Superintendência da Polícia Federal em Roraima .

Boa Vista, Roraima, ____ de _____ de 2022.

Representante Legal / Procurador

*Usar, preferencialmente, papel timbrado da empresa.

**Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração, se for o caso.

**ANEXO VI
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 01 /2022**

Classificação das Tabelas	Descrição do Item/Tabela	Und. M ²	Quant.	Valor Unit. (RS)	Valor para 01 aplicação (RS)	Valor para as 03 aplicações (RS)
1 GERAL:	Serviços de controle sanitário, no combate a vetores e pragas urbanas, de desinsetização em uma área de ***** m2					
1.1 – EQUIPAMENTO	Equipamentos utilizados:					
1.2 – SERVIÇO	Mão de obra com encargos complementares					
1.3 – MATERIAL	Insumos:					
1.4 – OUTROS CUSTO	Deslocamento, etc.					
Valor Global						

Local / Data
Empresa:
Assinatura Responsável



Documento assinado eletronicamente por **RONALD RAMIRO RAMOS, Agente de Polícia Federal**, em 04/02/2022, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **IVO LAMARK PEIXOTO RIBEIRO, Agente Administrativo(a)**, em 07/02/2022, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROBERTO PERES, Superintendente Regional**, em 09/02/2022, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **21982738** e o código CRC **73057C92**.