

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2024	153066-PREFEITURA UNIVERSITARIA DA UFPB	JOELMA CAVALCANTE SOARES	10/01/2025 00:10 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	0	23074.058775 /2024-53

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **controle sanitário integrado no combate a todos os tipos de pragas urbanas, englobando: dedetização, desratização, descupinização, desinsetização e sanitização** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DRECRITIVO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT.	FREQUÊNCIA	VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
01	3417	Desinsetização/Desratização/Dedetização - Serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e descupinização, no Campus III - Bananeiras da UFPB, incluindo as dependências internas e externas.	M²	89.626,32	POR DEMANDA	R\$ 0,30	R\$ 26.887,90
02	3417	Desinsetização/Desratização/Dedetização - Serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e descupinização, no Campus IV - Litoral Norte (Rio Tinto e Mamanguape) da UFPB, incluindo as dependências internas e externas.	Ms	95.960,72	POR DEMANDA	R\$ 0,30	R\$ 28.788,22
03	25194	Serviço Especializado de Limpeza- Sanitização de caixa de areia - Campus I - João Pessoa.	MÊS	12	QUINZENAL (2) APLICAÇÕES POR MÊS	R\$ 1.114,67	R\$ 13.376,04
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$ 69.052,16

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um ano) contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1.O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção possa comprometer a continuidade das atividades de combate as pragas urbanas do Campus III (Bananeiras) e Campus IV (Rio Tinto e Mamanguape) e sanitização da caixa de areia no Campus I, cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e seus anexos.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [24098477000110-0-000002/2024]

II) Data de publicação no PNCP: [11/11/2024]

III) Id do item no PCA: [327, 328 e 329]

IV) Classe/Grupo: [943, 853]

V) Identificador da Futura Contratação: [153066 - 34/2024]

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;

4.1.2. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013 e RDC ANVISA Nº . 622, de 2022;

4.1.3. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o

seu uso, para inutilização e descarte;

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

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.¹omissis

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.²omissis

Da exigência de carta de solidariedade

4.4.³omissis

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, mediante prévio agendamento de horário junto aos campi I, III e IV.

4.7.1. Campus I – JOÃO PESSOA:

Superintendência de Serviços Gerais - Telefone: (83) 3216-7256;

4.7.2. Campus III – BANANEIRAS:

Bruno Ferreira Matos - (83) 99913-0510;

4.7.3. Campus IV - RIO TINTO E MAMANGUAPE:

Kaline Lucena - (83) 99823-2672;

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

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 15 dias da emissão da ordem de serviço;

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

5.1.2.1. A CONTRATADA executará os serviços de aplicação de produtos desalojantes de pombos, morcegos, urubus, abelhas e similares, bem como, desinsetização, desratização e descupinização necessários à prevenção e eliminação de todas as pragas urbanas, tais como: percevejos, piolhos, roedores, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes, porventura existentes nos locais relacionados no presente Termo de Referência, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente;

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

5.3. Os produtos utilizados deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

5.4. As metodologias utilizadas deverão causar o mínimo de impacto possível ao meio ambiente;

5.5. Exterminar ou remover colônias e impedir a formação e surgimento de novos insetos, pragas ou vetores;

5.6. Não colocar em risco a saúde das pessoas que transitam nas instalações;

5.7. Não contaminar o ambiente com cheiro, vapores e/ou fumaças que possam causar danos às pessoas e animais (biotérios) presentes no Campus;

5.8. Não interferir na rotina do ambiente de funcionamento do Campus;

5.9. Permitir que o ambiente possa ser lavado ou limpo sem eliminar o efeito do produto aplicado;

5.10. Os produtos deverão ser aplicados por profissionais treinados, qualificados e identificados, com formação específica para realização de tais atividades;

5.11. Produtos pertinentes à execução dos serviços.

5.11.1. Quanto aos produtos a serem aplicados, deverão cumprir os seguintes requisitos:

5.11.1.1. Todos os produtos, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais;

5.11.1.2. Os produtos não deverão ser tóxicos, não conter odor, não manchar paredes e mobiliários existentes nos setores onde serão executados os serviços;

5.11.1.3. Todos os produtos, materiais, equipamentos e complementos a serem efetivamente utilizados para o controle das pragas urbanas serão de competência exclusiva da CONTRATADA;

5.11.1.4. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e seguir demais normas vigentes.

5.12. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23 de agosto de 2004.

5.13. Nos itens abaixo seguem as metodologias de controle sugeridas, porém a empresa CONTRATADA poderá apresentar outros métodos mais eficazes e eficientes que deverão ser aprovados pela CONTRATANTE para sua utilização;

5.13.1. Métodos de Combate: Aplicação por meio de técnicas modernas e especiais de aplicação tais como: gel, massa, armadilhas físicas, pulverização, atomização, termonebulização, UBV e iscagem com utilização de produto incolor, inodoro e eficaz ao combate e extermínio de insetos rasteiros, voadores e roedores (ratos, formigas, cupins, baratas, escorpiões, pulgas, carrapatos, moscas, mosquitos, traças, aracnídeos, quilópodes, diplópodes e outras pragas e vetores);

5.14. Da metodologia de dedetização:

5.14.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de pulverizador, "fog", gel, atomizador e/ou outros métodos eficientes. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

5.14.2. Aplicação utilizando o método pulverização: Aplicar caldas inseticidas, através de equipamentos de pressão com bombeamento constante ou pressurizado, que promova o fracionamento do líquido em gotas que variam de tamanho em micrometros, de dezenas até centenas, na dependência da unidade geradora. Na correta utilização de pulverizadores, alguns pontos deverão ser observados: pressão, caminhamento, tipo de bico e distância entre o bico e a superfície tratada. A pulverização não deve ser utilizada em equipamentos elétricos e fiações com risco de danos e/ou curtos-circuitos.

5.14.3. Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: galerias, túneis, forros e demais locais os quais se fizerem necessários, e nas demais áreas externas da CONTRATANTE durante o período chuvoso.

5.14.4. Aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais, que irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário e equipamentos eletrônicos, e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento, tais como: mesas, gavetas, estantes, armários, computadores, impressoras, telefones, etc.

5.14.5. Aplicação utilizando o método atomização: Aplicar calda inseticida ou desinfetantes e/ou antissépticos, através de aparelho atomizador que promova o fracionamento das gotas em finas partículas, que permaneçam por períodos variáveis em suspensão no ambiente.

5.15. Da metodologia de aplicação da desratização:

5.15.1. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as edificações da CONTRATANTE, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas.

5.15.2. Deverão ser utilizadas iscas peletizada e parafinadas de pronto uso, gel e/ou pó de contato para combate aos roedores.

5.15.3. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de animais envenenados, bem como não permitir que depois de mortos vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

5.16 Metodologia de aplicação da desinsetização e descupinização:

5.16.1. Pulverizador (veneno em pó e/ou líquido): aplicado nos jardins, árvores, madeiramento dos telhados, forros, casas de máquinas, caixas de esgoto e gordura, fontes, lixeiras e cozinha, para combate de formigas, baratas, escorpiões, cupins, carrapatos, mosquitos e larvas destes e similares;

5.16.2. A descupinização é o processo utilizado para a eliminação e controle de cupins subterrâneos, cupins de alvenaria, cupins de solo e cupins de madeira seca. A empresa deverá realizar análise detalhada dos locais afetados, identificando a espécie e os focos de infestação para determinação do melhor sistema a ser empregado para eliminação do inseto e proteção do local contra novos ataques, sempre utilizando produtos que NÃO provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas.

5.16.3. Deverão ser realizadas aspersões específicas com cupinicida específico em caminhos existentes dentro e fora do imóvel. Este será vistoriado como um todo, para remoção de colônias secundárias formadas normalmente em telhados e árvores próximas as áreas afetadas.

5.16.4. Os produtos utilizados, não deverão ser nocivos às plantas, se houver;

5.17. Metodologia de aplicação para os produtos desalojantes de pombos, morcegos, urubus, abelhas e similares:

5.17.1. Todo o tratamento no controle da proliferação destes animais, sem exterminá-los, será feita através de intervenções físicas e repelentes, visto que são animais protegidos em lei.

5.17.2. O serviço de controle de pombos terá o objetivo de espantar estes animais através da aplicação de gel repelente ou a instalação de dispositivos para espantá-los.

5.17.3. A CONTRATADA deverá inicialmente aplicar os produtos em locais nos quais estejam caracterizados a presença dos animais;

5.17.4. Em caso de migração para outras áreas a CONTRATADA deverá repetir o procedimento anterior.

5.17.5. O procedimento para realizar o desalojamento, a retirada de ninhos, filhotes e a sua destinação deve obedecer às Leis Federais, Estaduais e Distritais.

5.17.6. Os procedimentos e tratamentos para combate a piolhos e ácaros devem ser realizados com produtos adequados;

5.18. A eficiência será comprovada com a eliminação dos insetos, roedores e desalojamento de morcegos, abelhas e/ou pombos. Caso ocorra reaparecimento, dentro do período de garantia de cada aplicação, a contratada deverá realizar novas ações preventivas e corretivas.

5.19. A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE;

5.20. Fazer tratamento contra cupins nas áreas externas e internas, incluindo árvores e todos os jardins das edificações descritas neste Termo, exterminando as castas existentes e monitorando para que novos focos não se instalem nos ambientes já tratados;

5.21. Na prestação deste serviço, qualquer informação ou comprovação de matança indiscriminada de tais mamíferos e aves, sujeitará a empresa a sanções administrativas, assim como às penalidades advindas da legislação que protege tais animais.

5.22. Os produtos aplicados devem ter grande poder de eliminação, com verificação "in loco", apresentação de relatórios dos serviços com as informações técnicas, para possíveis reforços.

5.23. A CONTRATADA poderá estabelecer junto a CONTRATANTE a programação/cronograma das aplicações, na qual deverá constar:

a) Plano completo de execução dos serviços (cronograma físico);

b) Tipo de composto químico a ser utilizado nas áreas específicas de cada prédio;

5.24. A CONTRATADA executará o objeto do contrato somente mediante autorização de execução do serviço, por escrito, emitida pela CONTRATANTE.

5.25. Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pela CONTRATANTE por meio do setor responsável pela fiscalização dos serviços contratados.

5.26. Os atores que participarão da gestão do contrato se configuram em Gestor, Fiscalização técnica, Fiscalização administrativa, Fiscalização Setorial e Fiscalização pelo Público usuário.

5.27. A comunicação com a CONTRATADA deverá ser feita por intermédio do preposto, figura com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do Contrato. O preposto deverá:

5.28. Ter aptidão para orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar o contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, incluindo a correção de situações adversas e o atendimento às reclamações e solicitações da Gestão e Fiscalização;

5.29. Reportar-se ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas durante a execução dos serviços.

5.30. A comunicação a ser estabelecida com o prestador de serviço só deverá ser feita pelos fiscais, através de notificações oficiais ou e-mails.

5.31. O serviço a ser contratado poderá ser implantado por etapas e de maneira gradativa, considerando que o pagamento será apenas daquilo que já foi autorizado expressamente por autoridade competente e executado.

5.32. Da periodicidade e garantia dos serviços **DO CONTROLE DE PRAGAS:**

5.32.1. Os serviços deverão ser realizados conforme solicitação e emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE;

5.32.2 A CONTRATADA obriga-se a garantir, pelo prazo de 03 (meses), comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, sem ônus algum a CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas

da notificação feita pela CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no edital.

5.32.2.1. Poderão ser solicitados serviços emergenciais em casos de infestação de quaisquer pragas ou vetores descritos neste Termo de Referência;

5.33.Periodicidade e garantia dos serviços **DA CAIXA DE AREIA:**

5.33.1.O procedimento deverá ser iniciado às sextas-feiras no último horário de modo que o tempo de espera de 3 dias para a utilização da caixa não prejudique demasiadamente o andamento das atividades escolares da unidade.

5.34.FÓRMULA PARA DILUIÇÃO DO HIPOCLORITO DE SÓDIO

Hipoclorito de sódio (água sanitária) sem diluição (2,5% de Cloro livre) ou diluída a no máximo 25% (diluir 1:4, ou seja, 250mL para cada 1.000 mL de solução final), por pelo menos uma hora.

5.35.As prestações de serviços deverão ser realizadas com autorização prévia dos integrantes da fiscalização.

5.36.A CONTRATADA deverá tomar todas as cautelas para não expor ao risco de danos à saúde de funcionários ou quaisquer outros usuários da UFPB, bem como a vizinhança envolvida.

Local e horário da prestação dos serviços

5.37.Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.37.1 Campus I – JOÃO PESSOA:

Endereço: Campus I Lot. Cidade Universitaria, PB, 58051-900

5.37.2. Campus III – BANANEIRAS:

Endereço: Campus Universitário III, R. João Pessoa, S/N, Bananeiras - PB, 58220-000

5.37.3. Campus IV - RIO TINTO E MAMANGUAPE:

Endereço: Av. Santa Elisabete, 160 - Rio Tinto, PB, 58297-000;

5.37.4. Campus IV - MAMANGUAPE:

Endereço: Estr. Engenho Novo, s/n, Mamanguape - PB, 58280-000;

5.38.Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.38.1. **CONTROLE DE PRAGRAS:** Os serviços deverão ser realizados das 07:00h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, eventualmente aos sábados, domingos e feriados, sendo a hora e data estipuladas pela CONTRATANTE, podendo ser realizado no período da noite caso seja necessário, horário diferenciado durante os dias úteis devido às peculiaridades do serviço.

5.38.2. **SANITIZAÇÃO DE CAIXA DE AREIA:** A areia deverá ser higienizada quinzenalmente com regador/pulverizador encharcando toda a areia por pelo menos uma hora.

Rotinas a serem cumpridas

5.39.A execução contratual observará as rotinas:

5.39.1. **Controle de Pragas:** Os serviços deverão ser realizados por demanda e de acordo com as necessidades dos locais abrangidos por este Termo de Referência

5.39.2. **Sanitização da Caixa de Areia:** O serviço deverá ser prestado quinzenalmente, as sextas-feiras no último horário de modo que o tempo de espera de 3 dias.

Materiais a serem disponibilizados

5.40.Caberão à Contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, ou seja, gel, pó químico, inseticida, iscas, conforme a praga e vetor a ser combatido, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal;

- 5.40.1. Todos os produtos utilizados deverão estar registrados e aprovados pelo Ministério da Saúde e ser inócuo à saúde humana, e todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação e em condições adequadas para a utilização;
- 5.40.2. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores e de todos os usuários do Campus e também que possam causar danos ao Meio Ambiente.
- 5.41 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:
- 5.41.1. Os equipamentos/ferramentas/veículos a serem utilizados na prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como os insumos necessários para o seu funcionamento, segurança e manutenção, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 5.41.2. A empresa CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento dos equipamentos /ferramentas/veículos necessários à prestação dos serviços;
- 5.41.3. Em caso eventual de a CONTRATADA não possuir equipamento/ferramenta/veículo ou qualquer insumo necessário, a Contratada deverá providenciá-los em no máximo 48 (quarenta e oito) horas e nos casos mais urgentes, em até 12 (doze) horas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.42. Para dimensionamento da Proposta no Custo do metro quadrado (R\$/mZ) deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive: despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais.
- 5.43. Deverão ainda estar inclusos nos custos dos serviços, de acordo com a peculiaridade de cada prédio, o valor do deslocamento e os custos relacionados à combustível, despesas com veículos, com alimentação e hospedagem de seus técnicos.
- 5.44. A proponente deverá apresentar sua Proposta Comercial acompanhada de uma Planilha de custos unitários, informando além do preço total, os valores unitários para cada local de execução do serviço, em razão de suas peculiaridades (localização, tamanho etc.).
- 5.45. Para cada cidade constante nos itens deverão ser mensurados os custos diretos e indiretos.
- 5.46. As diversas edificações pertencentes à UFPB foram divididas por itens, visando obter uma contratação mais vantajosa e conveniente ante as peculiaridades comerciais, técnicas e operacionais de cada local, além de maior agilidade no prazo de atendimento das demandas.
- 5.47. As áreas que serão contempladas pela prestação de serviços, são:

CAMPUS III - BANANEIRAS	
ÁREIAS INTERNAS	M²
Complexo de Alojamentos dos CAVN	1025,9

Abatedouro	356,04
Agroecologia	871,66
Almoxarifados do CCHSA/CAVN (Todos)	2500
Alojamento de estágio do curso técnico (CAVN)	133,1
Alojamento Feminino RUF 01	4,00
Alojamento Feminino RUF 02	2,80
Alojamento Masculino – RUM 01	293,91
Alojamento misto (supeior)	426,73
Ambiente administrativo da fabrica de Ração	24,00
Ambiente dos professores	425,34
Auditório Novo	640
Banheiros	1.033,57
Biblioteca Setorial	354,8
Bloco de aulas de Agroindústria (bloco do caixa)	629,55
Bloco de aulas e Laboratório informática - Novo	404,96
Capela	212,14
Casarão	265,07
Central Aulas do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros	729
Central de aulas de administração e pedagogia	1.200
Central de Aulas Professor Alcides	1.183,73

Centro Acadêmico	312,77
Consultório Odontológico	46,93
Coordenação dos Alojamento do curso técnico (CAVN)	35,3
Cozinha-Escola de Nutrição	200
Departamentos do CCHSA e CAVN	530,79
Direção do CAVN	532
Direção do CCHSA	254,60
Garagem	42,14
Ginásio	1226,30
Grãozinho	345
Guaritas - (Complexo das três guaritas)	34,35
Laboratório de Agricultura	114,64
Laboratório de Apicultura	157,09
Laboratório de Aquicultura (Piscicultura e Carcinocultura)	703,79
Laboratório de Avicultura (postura)	266
Laboratório de Bebidas	89,2
Laboratório de Beneficiamento de Leite (LBL)	145,02
Laboratório de Bovinocultura	180
Laboratório de Caprinocultura	291,40

Laboratório de Cunicultura	9,16
Laboratório de Entomologia	133,42
Laboratório de Físico Química de Alimentos	250,312
Laboratório de Fisiologia Pós - Colheita	228,1
Laboratório de Fitossanidade	289,05
Laboratório de Frutas	152,19
Laboratório de Inclusão Digital	194,48
Laboratório de Nutrição Animal (LANA)	110,25
Laboratório de Química e Biologia	154,31
Laboratório de Ranicultura	411,07
Laboratório de Sementes	267
Laboratório de Solos	233,21
Laboratório do leite (latícinio)	65,58
Laboratório Reprodução Reprodução e Metabolismo	312,69
Museu	254,89
Núcleo de Atendimento Estudantil (NAE)	136,92
Padaria	316
Pedagogia e Administração	375
Piscina (Área de lazer)	98,21

Posto de venda	69,86
PPGTA	579,2
Prédio de Análise Sensorial	85,66
Prédio de Gestão de Pessoas	36,11
Quadra de esportes	662,66
Sala de Educação Física	83,99
Sala de Jogos (CAVN)	114,15
Sala de ponto Empresas Terceirizadas	6,28
Salas de aula Pós-Graduação (Mestrado em Ciências Agrárias)	79,22
Setor de Eletricidade e Segurança	29,4
Setor de Patrimônio	28,44
Vestiários do campo de Futebol	153,83
TOTAL ÁREA INTERNA	24.181,82
PASSEIO E ARRUAMENTO	M²
Ranicultura (Passeios e Arruamentos)	448
Bovinocultura (Passeios e Arruamentos)	1.640
Alojamento Superior misto/ Parada de ônibus	2.122
Avicultura de postura	2.67,4
Piscicultura e avicultura	1.722

Área externa da garagem	972
Intinerário 1 E 2	9.000
Início do RU até o NAE	9.000
Guarita até o prédio do Lab. De solos /chã 2 /até o PPGTA	9.000
Intinerário 3	3.196
Intinerário 4	3.757
Intinerário 5	3.089,75
Rua paralela ao moca até o ambiente de professores e praça de acesso ao moca. (Passeios e arruamentos)	1.000
Intinerário 6	5.134
Intinerário 7	5.567,50
Intinerário 8	5.950
Intinerário 9	3.846,25
TOTAL ÁREA EXTERNA	65.444,50
TORAL ÁREA INTERNA	24.181,82
ÁREA TOTAL	89.626,32

CAMPUS IV - MAMANGUAPE	
ÁREAS INTERNAS	M²
BLOCO A	960,00

BLOCO B	960,00
BLOCO C	960,00
BLOCO D	1920,00
BLOCO E	1248,00
BLOCO F	238,00
BLOCO G	354,00
BLOCO H (lab. Informatica)	300,00
BLOCO I (RU)	1157,00
AUDITÓRIO	589,00
RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (DOIS BLOCOS)	915,00
CONVIVÊNCIA	306,00
GUARITAS	159,00
BIBLIOTECA	370,11
CANTINA	168,00
TOTAL ÁREA INTERNA	10.604,11
ÁREAS EXTERNAS	M²
ESTACIONAMENTO (BLOCOS A/B/C)	10.647,00
ÁREA VERDE ENTRE OS BLOCOS A/B/C	2.649,00
PÁTIDO/ ÁREA VERDE ADJACENTE À BIBLIOTECA /CANTINA/AUDIT	1.897,89

ÁREA VERDE ADJACENTE À CONVIVENCIA/ LAB DE INFORMÁTICA	1.809,00
RUA DE ACESSO (PORTÃO FECHADO -> PORTÃO)	4.996,00
4- ÁREA VERDE ADJACENTE À BLOCO F/G/RU	5.251,00
ÁREA VERDE NO CANTO SUPERIOR DIREITO	14.564,00
ÁREA VERDE NO CANTO INFERIOR DIREITO	9.808,00
TOTAL ÁREA EXTERNA	51.621,89
TOTAL ÁREA INTERNA	10.604,11
ÁREA TOTAL	62.226,00
CAMPUS IV - RIO TINTO	
AREA INTERNA	M²
BLOCO A	784,00
BLOCO B (DESIGN)	268,30
BLOCO C	1574,40
BLOCO D	385,44
BLOCO E	1574,40
BLOCO F (LAB.)	529,68
BLOCO G	1622,40
BLOCO J	38,64
RESIDÊNCIA (01)	600,00

RESIDÊNCIA (02)	600,00
RESTAURANTE UNIV.	948,70
CANTINA	195,00
BIBLIOTECA	547,20
PREFEITURA	126,40
OCA	113,04
GUARITA	4,00
TOTAL ÁREA INTERNA	9.911,60
ÁREA EXTERNA	M²
PASSEIOS E ARRUAMENTOS	9.624,00
PÁTIOS E ÁREAS VERDES	14.199,12
TOTAL ÁREA EXTERNA	23.823,12
TOTAL ÁREA INTERNA	9.911,60
ÁREA TOTAL	33.734,72
CMPUS IV	M²
MAMANGUAPE	33.734,72
RIO TINTO	62.226,00
ÁREA TOTAL	95.960,72

CAMPUS I - JOÃO PESSOA		
ÁREA EXTERNA	FREQUÊNCIA	M²
CAIXA DE AREIA	QUIZENAL	400

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7.3omissis

6.8. Caso seja necessário e indispensável, o preposto poderá ser convocado a comparecer no local da execução dos serviços.

6.8.1. Em caso de convocação, a Contratada será comunicada com antecedência mínima de 03 (três) dias.

6.8.2. Em caso de convocação, o preposto deverá comparecer ao local da prestação do serviço no prazo de até 05 (cinco) dias, prorrogável a critério da Administração.

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

Rotinas de Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES

/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período em que os serviços foram executados.

7.8. Ao final de cada período de faturamento:

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

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

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

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

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

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

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e

demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante

consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.24.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Cessão de crédito

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

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a

legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2.O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.2.1. Será adotado o regime de execução de empreitada por preço global pelo motivo de o edital e o termo de referência conter todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

Exigências de habilitação

8.3.Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial,

sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.13. **Para o exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas: ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa nº 622, de 2022 e legislação e normatização correlata.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

8.25.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de

habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

8.31.2.1 A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Não se está exigindo comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal/APP-Ibama do licitante, mas sim do fabricante do produto que será utilizado pelo licitante na prestação do serviço. Nessa linha, deverá o licitante diligenciar para a obtenção do comprovante do registro no CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU/AGU PROVIDÊNCIA A SER TOMADA Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CTF/APP-Ibama e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante do produto ofertado, sob pena de não aceitação, caso o Pregoeiro não logre êxito em obtê-lo.

Qualificação Técnico-Operacional

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por

pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.32.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

8.32.3. O fornecedor disponibilizará [A1] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.33. Apresentação do profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

8.33.1. **Responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas;**

8.33.2 Responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes à sanitização de caixas de areia.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

8.47.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

8.47.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 69.052,16

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 69.052,16 (sessenta e nove mil, cinquenta e dois reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [153066/15231 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA];

II) Fonte de Recursos: [1050A001XC];

III) Programa de Trabalho: [12364511320RK0025];

IV) Elemento de Despesa: [339039];

V) Plano Interno: [V0000N01OSN];

10.2.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária

11. Infrações e Sanções Administrativa

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

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

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

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

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

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

11.2.4 Multa:

11.2.4.1. Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

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

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

11.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

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

12. Disposições Finais

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

João Pessoa, 09 de janeiro de 2025.

13. Responsáveis

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

ALESSANDRO TARDELY ALCANTARA DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

JOSE RODRIGUES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ROGERIO DE VASCONCELOS BEZERRA

Membro da comissão de contratação

Emitido em 09/01/2025

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) Nº 35/2024 - SSG (11.00.46.41)
(Nº do Documento: 304)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/01/2025 01:09)
JOELMA CAVALCANTE SOARES
ASSESSOR(A)
1191587

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:
304, ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:
10/01/2025 e o código de verificação: **dc1fbd10f1**