



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ DE FORA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR POR APLICAÇÃO ESTIMADO
1	Controle de vetores e pragas urbanas, contemplando dedetização, desinsetização, descupinização, desratização e imunização geral nas dependências internas e externas do Edifício-Sede e Arquivo Judicial da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.	3417	m ²	9.610 m ²	R\$ 0,30	R\$ 2.883,00

1.2. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de vetores e pragas urbanas.

1.3. A presente contratação adotará o regime de execução empreitada por preço unitário e o critério de julgamento será o menor preço unitário.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, compreendendo duas aplicações dos produtos químicos (semestralmente), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Durante o prazo de vigência do contrato, a Contratada se compromete a prestar atendimentos a cada ocorrência pontual comunicada à empresa e a realizar visitas técnicas 90 (noventa) dias após cada aplicação para verificar a necessidade de reforços.

1.6. Os serviços serão faturados em duas etapas, após o adimplemento de cada parcela.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. A contratação será, preferencialmente, com Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em observância às disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e descrição da necessidade da Contratação encontram-se pormenorizadas no tópico 2.1 do Estudo Técnico Preliminar.

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 no tópico 3.1 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Aplica-se à presente contratação as disposições estabelecidas na Resolução RDC N. 622, de 9 de março de 2022 que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle

de vetores e pragas urbanas e dá outras providências. Ademais, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

- adotar metodologias e práticas direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

- 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 Resolução RDC N. 622, de 9 de março de 2022;

- os produtos a serem utilizados deverão ter as seguintes características: a) não manchar; b) ser antialérgicos; c) tornar-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação; d) ser inofensivos à saúde humana; e) não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;

- efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados e encaminhar para destinação final ambientalmente adequada;

- fornecer aos empregados destacados para a prestação dos serviços os equipamentos de segurança necessários à execução, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo das penalidades previstas neste termo;

- responsáveis técnicos devem ter registro no conselho profissional competente;

- a empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

- a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;

4.2. A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome do cliente;

II - endereço do imóvel;

III - praga(s) alvo;

IV - data de execução dos serviços;

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

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

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

VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;

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

X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e

XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade, validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

4.3. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida por pessoa jurídica de direito privado, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias de Finanças (ou órgão semelhante) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

4.4. Como condição para a aceitação da proposta, o Fornecedor melhor classificado deverá apresentar:

I - **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;

Subcontratação:

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação:

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da prestação dos serviços.

Vistoria:

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em

horário a ser combinado com o Setor de Administração Financeira e Patrimonial no e-mail seafi.jfa@trf6.jus.br.

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

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

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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços de controle vetores e pragas urbanas serão realizados a cada seis meses e haverá uma visita técnica a cada 90 (noventa) dias para verificar a necessidade de reforços de descupinização, desinsetização e desratização.

5.1.2. Início da execução do serviço: O início da execução dos serviços deverá ocorrer até 15 (quinze) dias da comunicação da emissão da nota de empenho, devendo a Contratada apresentar dentro desse prazo um cronograma das atividades a serem desenvolvidas. Deverá ser agendado previamente com a SEAFI/JFA, através do telefone (32) 3311-1565 ou e-mail seafi.jfa@trf6.jus.br.

5.1.3. Local e horário da prestação dos serviços: Os serviços serão realizados nas dependências da Subseção, que compreende 6(seis) andares, térreo, subsolo e áreas externas, situada na Rua Leopoldo Schmidt, nº 145, Centro, e no imóvel do Arquivo Judicial, situado na Av. Sete de Setembro, n. 992, Centro, ambos na cidade de Juiz de Fora/MG. No Arquivo Judicial, os serviços deverão ser prestados durante o horário de expediente das 9hs às 16hs, de segunda a sexta-feira. Já no edifício sede da Subseção, os serviços deverão ocorrer após as 18hs de segunda a sexta-feira ou aos sábados das 8hs às 12hs.

5.1.4. A execução dos serviços deverá ser subdividida em três etapas: planejamento (define previamente todo o conjunto de ações que serão desenvolvidas), Implantação (fase da operacionalização do controle) e Monitoramento/Análise/Avaliação/Intervenção:

Planejamento:

5.1.5. Conhecimento das Instalações: Será realizado o mapeamento das instalações para definição dos pontos críticos de infestações e/ou de risco potencial de pragas.

Inspeção:

5.1.6 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:

5.1.7. Coletar 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:

5.1.8. Embora seja uma avaliação subjetiva e relacionada com o tipo de atividade do cliente ou de cada área, deve-se definir os graus de criticidade para cada local (Pouco crítico, Crítico, Muito crítico). A definição dos graus de criticidade terão 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:

5.1.9. Apresentar à Contratante o cronograma de execução do objeto.

Implantação:

5.1.10. 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, entre outros.

5.1.11. 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).

5.1.12. 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. Utilizar apenas formulações devidamente registradas pelo Ministério da Saúde.

5.1.13. 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.

Monitoramento/Análise/Avaliação/Intervenção:

5.1.14. 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 por funcionário designado da Contratada.

5.1.15. 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), quando aplicável. As vistorias e o preenchimento da planilha serão realizados periodicamente por funcionário da Contratada.

5.1.16. Relatórios técnicos: Serão elaborados relatórios específicos que detalham as áreas tratadas, produtos utilizados, problemas ocorridos, etc. com análise de resultados por áreas.

5.1.17. Relatório gerencial: É o resumo de todas as atividades de controle que deverá ser apresentado à Contratante. Serão emitidos semestralmente, reportando resultados obtidos, melhorias nas condições de saneamento ambiental, sugestões, pendências, etc. Mostra a evolução do controle de pragas.

Desratização:

5.1.18. No serviço de desratização para o controle de roedores é necessário que todos os produtos isca-raticidas empregados estejam devidamente acondicionados em porta iscas, ambiente externo (porta iscas cápsulas) e ambiente interno (porta iscas de cola adesiva). 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. As visitas técnicas periódicas para controle de pragas devem ser executadas a cada 90 (noventa)

Desinsetização:

5.1.19. No serviço de desinsetização para o controle de insetos rasteiros e voadores, deverá ser utilizado gel inseticida, pulverização, micro pulverização e atomização. A pulverização ou micro pulverização 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 de 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 visitas técnicas periódicas para controle de pragas devem ser executadas a cada 90 (noventa) dias.

Descupinização:

5.1.20. No serviço de descupinização, deverá ser realizada a imunização do madeiramento existente no ambiente, e no caso de cupins subterrâneos, caso existentes, será necessário ainda a formação de barreira química em torno da edificação, bem como, aplicação de pó seco na tubulação elétrica e telefônica (quadros de distribuição, caixas de passagem e tomadas). 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. As visitas técnicas periódicas para controle de pragas devem ser executadas a cada 90 (noventa) dias.

5.1.21. Os empregados da contratada, destacados para execução dos serviços, deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo. Deverão também utilizar crachás ou uniformes que os identifique.

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

Desratização: Os serviços compreendem extermínio e/ou controle de roedores tais como: camundongos, ratos e ratazanas.

5.2.1. Deverá ser realizada com aplicação de iscas raticidas, obedecendo rigorosamente às normas do MINISTÉRIO DA SAÚDE, Legislação Federal, Estadual e Municipal.

5.2.2. De acordo com a estratégia de combate, deverá ser utilizado: bloquete parafinado, isca parafinada, pó de contato ou granulado, podendo ser instaladas armadilhas e semelhantes, desde que comprovada cientificamente sua efetividade.

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

5.2.4. Serviços de remoção de camundongos, ratos e ratazanas mortos e/ou em decomposição.

Desinsetização: Os serviços compreendem extermínio e/ou controle de insetos rasteiros e outras espécies consideradas como pragas, tais como: baratas, pernilongos, aranhas, formigas, mosquitos, lacraias, traças e outras pragas.

5.2.5. 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 de baixo odor e reduzido grau tóxico com efeito desalojante, "knockdown" (choque) e residual, atuando por contato.

5.2.6. Nas caixas de esgoto além de emprego de inseticidas líquidos será empregado pó seco; nos maquinários e equipamentos eletro-eletrônicos, se necessário, deverá ser realizada a aplicação de gel específico para baratas e formigas.

5.2.7. As substâncias usadas na formulação do produto a ser empregado deverão estar devidamente registradas e licenciadas no MINISTÉRIO DA SAÚDE, Legislação Federal, Estadual e Municipal. Atender toda a legislação vigente no país sobre o assunto.

5.2.8. Deverá ser executado o polvilhamento onde não há condições de aplicação de inseticidas líquidos (ex: caixa de força, interior de tomadas, disjuntores, conduítes, etc).

Descupinização: Os serviços compreendem prevenção e tratamento contra cupins de solo, madeira e arborícolas (Conhecido como brocas, esse tipo de cupim se alimenta de madeiras brancas, como pinus e cedrinho).

5.2.9. Os serviços de descupinização compreendem dentre os elencados abaixo e outros que se fizerem necessários, conforme a necessidade da Contratante:

- TRATAMENTO DE SOLO COM BARREIRA QUÍMICA contínua (perfurações diretas no solo com aproximadamente 40 cm de profundidade e com aproximadamente 30 cm entre os furos, e após tratamento, todos os furos deverão ser fechados, e recomposto com o mesmo acabamento).

- TRATAMENTO DE CUPINS SUBTERRÂNEOS em pavimentos, paredes e divisórias. Injeções e pulverização, inclusive remoções de entulho se necessário (descartados conforme legislação vigente).

- TRATAMENTO DAS MADEIRAS DE SUSTENTAÇÃO DE TELHADO: Injeções, pulverização e atomização, inclusive remoções de entulho se necessário (descartados conforme legislação vigente). Obs.: Todos os furos deverão ser fechados com massa de madeira.

- TRATAMENTO DE BATENTES, PORTAS e GUARNIÇÕES: Micro perfurações, injeções e pulverização, inclusive remoções de entulhos e necessário (descartados conforme legislação vigente). Obs.: todos os furos deverão ser fechados com massa de madeira.

- TRATAMENTO DE CUPINS DE MADEIRA SECA E BROCAS em Divisórias, Mobiliário e Telhado. Injeções e pulverização. Obs.: Todos os furos deverão ser fechados com massa de madeira.

- TRATAMENTO DE TUBULAÇÕES E CALHAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Pulverização e Polvilhamento.

- TRATAMENTO DE RODAPÉS: Micro perfurações, injeções e pulverização, inclusive remoções de entulho se necessário (descartados conforme legislação vigente). Obs.: todos os furos deverão ser fechados com massa de madeira.

5.2.10. A limpeza e retirada de entulho proveniente de toda e qualquer descupinização será de responsabilidade da contratada, e também no caso de descupinização de stuck e madeiramento condenado, o recolhimento e o descarte ambientalmente adequado. Depois da descupinização é necessária apresentação de relatório da solução adotada. A Contratada deverá apresentar atestado confirmando a eficácia da solução executada.

5.2.11. Caso a Contratada venha a necessitar de algum material específico, não previsto antes da contratação, a mesma deverá arcar com os custos e demandas extras.

5.2.12. Área dos imóveis onde serão prestados os serviços:

Edifício sede da Justiça Federal - Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG	Área total: 8.699,20m ² .
Arquivo judicial	Área total: 911m ² .

5.3. Especificação da garantia do serviço:

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 (seis) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento do objeto, com reaplicação dos produtos químicos semestralmente e atendimentos a cada ocorrência pontual.

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

6.6. 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.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.6.3. 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.

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

6.6.5. O fiscal técnico comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência.

6.7. 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.

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

6.8. O gestor do contrato coordenará 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.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá 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.

6.8.3. O gestor do contrato tomará 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.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá 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.

6.11. O gestor do contrato deverá 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

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

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

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

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

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

7.3.4. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

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

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

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

7.6. 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.

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

7.8. 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

7.9. 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](#).

7.9.1. 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 atualizado de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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.

7.12. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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](#).

7.19. 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

7.20. Tendo em vista a previsão de 2 (duas) aplicações (semestralmente), o pagamento será realizado após o adimplemento de cada parcela, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido no orçamento/planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Dispensa eletrônica

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.766,12 (cinco mil, setecentos e sessenta e seis reais e doze centavos), conforme custos unitários apostos no documento Informação Conclusiva Valor Estimado da Contratação 0325417.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Orientar magistrados, servidores, prestadores de serviços e estagiários sobre as eventuais indicações, riscos e cautelas a serem tomadas durante e após a realização de referido serviço, afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

11.1.2. Pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, depósitos, casas de máquinas, poços de elevadores, ralos sanitários, copas e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais, considerando as legislações vigentes.

11.1.3. Reaplicar os produtos químicos semestralmente, dentro do período de garantia do serviço.

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.1.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.9. 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 ao Contratante;

11.1.10. 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.

11.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

11.1.12. Paralisar, por determinação do 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.

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

11.1.14. 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.

11.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.16. 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;

11.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

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

11.1.20. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. SANÇÕES

12.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **1%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) **15%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **20%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

13.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

13.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

13.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf](#))², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

13.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

13.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.7. A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

“Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais."

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Gestora (UASG): 90013.

II) Programa de Trabalho: *Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional (PTRES 168312) - UG 090013.*

III) Natureza da Despesa: 339039-78 (Limpeza de Conservação).

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

Juiz de Fora, 23/06/2023

Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas

Supervisora da Seção de Administração Financeira e Patrimonial

Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG

APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP 0361913

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E DE CONSUMO

(Guia de suporte ao preenchimento do ETP: [15238786.](#))

ID (PAC):

NUSUB/SEAFI_02

A. Descrição sucinta do objeto

Controle de vetores e pragas urbanas, contemplando dedetização, desinsetização, descupinização, desratização e imunização geral nas dependências internas e externas do Edifício-Sede e Arquivo Judicial da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.

B. Justificativa expressa para a contratação

A contratação é necessária para/porque *(expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação)*

A contratação de empresa prestadora dos serviços objeto desta peça é feita uma vez ao ano, para duas aplicações, e se justifica em razão da necessidade de evitar a proliferação de insetos, mosquitos, pernilongos, aranhas, baratas, lacraias, cupins e roedores para manter os ambientes de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança, tendo em vista que tais pragas são consideradas vetores de diversas doenças.

A presente contratação faz-se necessária tendo em vista o término do contrato 16043808, em julho de 2023.

A não contratação implicará *(expor as consequências advindas da não contratação)*

Proliferação de insetos, mosquitos, pernilongos, aranhas, cupins, baratas, lacraias e roedores.

C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais

A contratação objeto desta demanda encontra-se alinhada com:

1. Plano Estratégico da Justiça Federal – PEJF 2021/2026, aprovado pela Resolução CNJ n. 325, de 29/06/2020.
2. Macrodesafios nacionais:
 - 2.1. Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária.
3. * ODS: 03 - Saúde e bem estar * ODS: 16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes.
4. Serviço enquadrado como comum e continuado nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV da lei 14.133/2021.

D. Proposta de solução

D.2. Estimativa de preços das alternativas de solução

D.1 Alternativas de solução disponíveis no mercado

Vislumbra-se uma única solução, qual seja, a contratação de empresa especializada para a prestação dos referidos serviços.

D.3. Razões da escolha da melhor solução

Essencialidade dos serviços para o controle de vetores e pragas urbanas e aos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza.

D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando que o parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes, não se justifica o parcelamento na presente contratação, pois a divisão não é tecnicamente e economicamente viável.

E. Requisitos da solução escolhida

E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)

Requisitos qualitativos: A Contratada deve estar devidamente licenciada/registrada junto à entidade sanitária e ambiental competente; possuir quadro de pessoal tecnicamente qualificado e legalmente habilitado no registro de classe competente para a execução dos serviços; utilizar produtos químicos de qualidade, que estejam devidamente registrados e nas dosagens permitidas em lei, devendo para tanto apresentar as fichas técnicas de todos os produtos que serão utilizados.

Requisitos quantitativos: Necessária a aplicação semestral dos produtos para melhor controle das pragas.

E.2. Critérios de sustentabilidade

Os itens pretendidos são sustentáveis? Indicar a resposta expressamente para cada item (SIM ou NÃO).

*Em caso de resposta **afirmativa** para um ou mais itens: indicar os critérios de sustentabilidade adotados para cada item.*

*Em caso de resposta **negativa** para um ou mais itens: justificar o afastamento dos critérios de sustentabilidade para cada item.*

Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas na Resolução RDC N. 622, de 9 de março de 2022 que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências. Ademais, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

- adotar metodologias e práticas direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

- 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 Resolução RDC N. 622, de 9 de março de 2022;

- os produtos a serem utilizados deverão ter as seguintes características: a) não manchar; b) ser antialérgicos; c) tornar-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação; d) ser inofensivos à saúde humana; e) não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;

- efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados e encaminhar para destinação final ambientalmente adequada;

- fornecer comprovante de execução dos serviços nos termos da legislação pertinente;

- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços;

- responsáveis técnicos devem ter registro no conselho profissional competente;

- a empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

E.3. Critérios de acessibilidade

Não se aplica.

E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos

Conforme pesquisa de preços públicos 0309903, observa-se que os fornecedores melhores classificados (0309906, 0325401) praticam preços em

consonância com a média dos preços públicos obtidos, conforme documento 0325417.

F. Descrição da solução como um todo

F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

Manter os ambientes de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança, tendo em vista que tais pragas são consideradas vetores de diversas doenças.

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

Não há.

F.4. Descrição integral da solução

A solução integral para evitar a proliferação de pragas, consideradas como vetores de doenças, nas dependências do Edifício-Sede e Arquivo Judicial da Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG é composta pelas seguintes ações:

À SEAFI/JFA compete:

1. Instituir o processo administrativo para iniciar a contratação;
2. Elaborar o ETP, Termo de Referência e Minuta contratual;
3. Realizar a dispensa de licitação nos termos autorizados pela autoridade competente.

À SESAP/JFA compete:

1. Gerenciar e acompanhar o cumprimento do Contrato.

G. Declaração de viabilidade

Com base nas informações apresentadas no estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

1. A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
2. As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos necessários ao atendimento da necessidade da Subseção Judiciária de Juiz de Fora;
3. A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Responsável pela elaboração: *(servidor da unidade requisitante)*

Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas - MG 1010994

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: *(diretor)*

Jorge Luiz do Carmo - MG134403



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas, Supervisor(a) de Seção**, em 28/06/2023, às 15:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0369402** e o código CRC **91D869CB**.