



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

# PREGÃO ELETRÔNICO

006/2026

## CONTRATANTE

Câmara Municipal de Parintins/AM

## OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, COMPREENDENDO A LIMPEZA TÉCNICA DE FORRO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA DE ACERVO DOCUMENTAL E MOBILIÁRIO DE ARQUIVO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS-AM.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 46.289,70 (quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta centavos).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

**Dia 02/07/2026 às 10:30h (horário de Brasília)**

**No site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LÓTE

## MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**SUMÁRIO**

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	5
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO.....	8
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	8
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	10
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	13
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
9. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 e DECRETO Nº 042/2023-PGMP.....	16
10. DA HABILITAÇÃO.....	18
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	22
12. DO TERMO DE CONTRATO.....	23
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	24
14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	25
15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	26
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	28
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	29
18. DOS ANEXOS.....	30

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 – CL/CMP.**  
(Processo Administrativo nº 015/2026 – CL/CMP)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Câmara Municipal de Parintins-AM**, inscrita no CNPJ nº 04.442.941/0001-36, por meio de sua Comissão de Licitação, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP, do Decreto Municipal nº 072/2023-PGMP, e demais normas aplicáveis, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos..

**Dia 02/07/2026 às 10:30h (horário de Brasília)**  
**No site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, compreendendo limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas — desinsetização, desratização e descupinização — e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo**, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM, conforme condições, quantidades, periodicidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. A contratação caracteriza-se como serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de execução periódica e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e condições da Ata de Registro de Preços.

1.3. A licitação será processada em lote único, em razão da complementaridade operacional dos serviços, da incidência sobre ambientes comuns ou interligados, da necessidade de padronização dos procedimentos, da compatibilização dos produtos e métodos utilizados, da organização do cronograma, da centralização da responsabilidade técnica e da simplificação da fiscalização contratual.

1.4. Os quantitativos estimados são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M.	QTDE	Nº DE APLIC. ANUAIS	TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	<b>Limpeza de Forro (Serviço de Higienização):</b> Prestação de serviço de limpeza técnica de forro, incluindo remoção de resíduos sólidos, poeira e detritos orgânicos. Área total: 632,25m <sup>2</sup> . Inclui fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) para trabalho em altura (NR-35), ferramentas e materiais de limpeza.	m <sup>2</sup>	632,25	4	2.529



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

2	<b>Limpeza e Desinfecção de Reservatórios d'Água:</b> Limpeza e desinfecção de 04 reservatórios de 1.000 litros cada, totalizando 4 m <sup>3</sup> por aplicação, com 2 aplicações anuais, total estimado de 8 m <sup>3</sup> /ano.	m <sup>3</sup>	4	2	8
3	<b>Controle de Pragas (Dedetização, Descupinização e Desratização)</b> Prestação de serviços especializados de controle integrado de vetores e pragas urbanas, abrangendo desinsetização (insetos rasteiros e voadores), descupinização (foco em cupins de madeira e solo) e desratização. O serviço deve cobrir toda a extensão do prédio. Deverão ser utilizados produtos de baixa toxicidade, devidamente registrados na ANVISA, acompanhados de cronograma de aplicação e emissão de certificado de execução.	m <sup>2</sup>	1.024	4	4.096
4	<b>Higienização Técnica de Acervo e Mobiliário:</b> Limpeza técnica mecânica e manual de acervo documental e mobiliário, incluindo remoção/recolocação de caixas (filtro HEPA) e descontaminação biológica de 9 níveis de prateleiras e piso do setor.	m	62	4	248

1.5. A periodicidade será semestral para a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água e trimestral para os serviços de limpeza técnica de forro, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo.

1.6. Os quantitativos estimados não obrigam a Administração à contratação integral, sendo as execuções realizadas conforme necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária, emissão de Ordem de Serviço e condições da Ata de Registro de Preços.

1.7. Todos os serviços deverão ser executados por empresa tecnicamente habilitada, com observância das normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança do trabalho e demais regulamentações aplicáveis, devendo ser utilizados, quando cabível, produtos devidamente regularizados, registrados ou autorizados pela ANVISA ou órgão competente, emitidos os respectivos certificados e relatórios de execução, e adotados métodos compatíveis com a segurança dos usuários, proteção das instalações, preservação do acervo documental e integridade do mobiliário de arquivo.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 072/2023-PGMP e demais normas aplicáveis, visando à eventual contratação dos serviços de controle de pragas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo descritos neste Edital e seus anexos.

2.2. O Registro de Preços não obriga a Administração a contratar os serviços registrados, mas sim a formalizar as contratações por meio de **Ordens de Serviço ou Contratos decorrentes**, conforme a necessidade e



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

disponibilidade orçamentária.

2.3. A Ata de Registro de Preços será formalizada mediante assinatura das partes e terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e o interesse da Administração.

2.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar contratações parciais ou totais dos serviços, observando os limites estabelecidos e as condições pactuadas.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos, devidamente credenciadas na plataforma eletrônica [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas eletrônicos e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância do disposto neste item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3.1. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital:

3.3.1.1. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.1.2. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3.1.3. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do Pregão na forma eletrônica.

3.3.1.4. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Esta licitação observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/06 e regulamentado pelo Decreto nº 042/2023-PGMP, bem como o Decreto Federal nº 8.538/2015, no que couber, sem a reserva de cota exclusiva. Este tratamento será aplicado de forma a promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e sub-regional do município de Parintins/AM.

3.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006 e Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.8.3. empresa estrangeira que não funcione no País ou que não possua representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação, responder administrativa e judicialmente e assumir as obrigações decorrentes da licitação e da contratação;

3.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

3.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.11. Não será vedada a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem modelo de atuação compatível com o objeto licitado, não haja intermediação irregular de mão de obra, subordinação direta, pessoalidade ou habitualidade dos cooperados em relação à Administração, e sejam atendidas todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas neste Edital e em seus anexos.

3.8.11.1. As sociedades cooperativas deverão apresentar, quando aplicável, os documentos de constituição e regularidade previstos na legislação específica, especialmente ata de fundação, estatuto social vigente, ata da assembleia que o aprovou, registro perante o órgão competente e comprovação de atendimento ao art. 107 da Lei nº 5.764/1971, sem prejuízo das demais exigências deste Edital.

3.8.11.2. Será vedada a participação de cooperativa cujo modelo de execução revele mera intermediação de



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

mão de obra ou incompatibilidade com a natureza do objeto, especialmente quando demonstrada a necessidade de subordinação direta dos trabalhadores à Administração, pessoalidade, habitualidade ou outras características incompatíveis com o regime cooperativo.

3.8.12. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando o valor estimado da contratação, a natureza operacional integrada dos serviços, a necessidade de responsabilidade técnica única e centralizada, a simplicidade da gestão contratual, a execução por lote único e a existência de empresas no mercado aptas à execução integral do objeto, sem prejuízo à competitividade do certame.

3.8.12.1. A vedação à participação em consórcio justifica-se, ainda, pela necessidade de evitar multiplicidade de responsáveis pela execução dos serviços de limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, preservando-se a padronização dos procedimentos, a compatibilização dos produtos e métodos empregados, a rastreabilidade das aplicações, a emissão dos certificados correspondentes e a fiscalização contratual.

3.8.13. empresas que estejam cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

3.8.14. empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

3.8.15. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.8.16. servidores ou dirigentes da Câmara Municipal de Parintins, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

3.8.17. empresas que não atendam às exigências de qualificação técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira estabelecidas neste Edital.

3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.4 e 3.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 3.8.4 e 3.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.16. A participação na licitação implica na aceitação plena e irrevogável de todas as condições e regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

4.1. O valor máximo aceitável da contratação é de R\$ 46.289,70 (quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta centavos), conforme Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, elaborado no âmbito da UASG 930520, planilha estimativa, memória de cálculo e demais documentos constantes dos autos do processo administrativo.

4.2. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com a Resolução nº 095/2024-CMP, com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, com os parâmetros metodológicos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando os quantitativos, unidades de medida, periodicidades, condições de execução e especificações constantes do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. A pesquisa de preços utilizou como fonte de consulta contratações públicas disponíveis no Compras.gov.br, abrangendo período de pesquisa de 12 (doze) meses, tendo sido adotada, como critério estatístico de consolidação dos preços, a mediana dos valores válidos coletados, conforme relatório de pesquisa e memória de cálculo anexos aos autos.

4.4. Para formação do orçamento estimado, foram considerados os seguintes itens, quantidades estimadas e valores unitários consolidados pela mediana, conforme demonstra a planilha estimativa que segue em anexo.

4.5. O valor estimado constitui o preço máximo aceitável pela Administração, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valor global superior ao orçamento estimado, observado o critério de julgamento definido neste Edital e as condições previstas no Termo de Referência.

4.6. A Administração deverá manter nos autos o relatório de pesquisa de preços, a memória de cálculo, as fontes consultadas, os critérios estatísticos utilizados e as justificativas técnicas para adoção dos preços estimados, inclusive quanto à utilização da mediana como medida de tendência central.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço e os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3.5. o prestador de serviço enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.6. desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei n. 14.133, de 2021.

5.4. A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.10. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.13. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

#### **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2. O licitante deverá indicar o valor total do lote, em moeda corrente nacional, observados os quantitativos, periodicidades e especificações constantes do Termo de Referência.

6.3. A proposta deverá conter descrição suficiente da solução ofertada, em conformidade com o Termo de Referência, incluindo declaração de que os serviços serão executados com fornecimento de mão de obra qualificada, responsável técnico compatível, materiais, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, inseticidas, rodenticidas ou congêneres devidamente regularizados, registrados ou autorizados pela ANVISA ou órgão competente, quando aplicável, equipamentos, EPIs, EPCs, fichas técnicas, FISPO, certificados de execução, relatórios técnicos e demais documentos necessários à perfeita execução do objeto.

6.3.1. A proposta deverá contemplar todos os itens que compõem o lote único, sendo vedada proposta parcial que exclua qualquer serviço integrante do objeto.

6.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos, deslocamento, transporte, materiais, produtos, equipamentos, EPIs, EPCs, ferramentas, responsável técnico, certificados, relatórios, garantia, reaplicações corretivas quando cabíveis, descarte de resíduos, tributos, seguros, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações.

6.4.1. A licitante deverá considerar, na formação de seus preços, todos os custos decorrentes do cumprimento das exigências sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo produtos regularizados junto aos órgãos competentes, responsável técnico, emissão de certificados, relatórios, fichas técnicas, FISPO, EPIs, EPCs, transporte, descarte adequado de resíduos e embalagens, proteção de documentos e mobiliário de arquivo, bem como eventuais reaplicações corretivas quando cabíveis.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

#### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário/total do item/lote.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15min (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, conforme o estabelecido no item 10 e estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na norma legal;

7.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Amazonas e, quando se tratar de licitação realizada por órgão ou entidade do Município de Parintins, empresas estabelecidas no território do Município de Parintins/AM, observado o disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis;

7.20.2.2. empresas brasileiras;

7.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, encaminhe, por meio do sistema, a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada, quando cabível, dos documentos complementares necessários à confirmação das informações e/ou requisitos exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.4.1. O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por igual período, desde que a prorrogação seja solicitada dentro do próprio sistema e antes do término do prazo originalmente concedido, mediante requerimento devidamente motivado.

7.21.4.2. Não serão analisadas solicitações de prorrogação e/ou requerimentos apresentados fora do sistema, sem motivação ou após o término do prazo concedido pelo Pregoeiro.

7.21.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item

3.5 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União e/ou Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU e/ou TCE-AM.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

---

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.11.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.11.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

#### **9. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e DECRETO Nº 042/2023-PGMP**

9.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, bem como agricultores familiares, produtores rurais e sociedades cooperativas (Caput do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 1º do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

9.1.1. No caso de pregão, entende-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, §2º, da Lei



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Complementar nº 123/2006.

9.1.2. Considera-se âmbito local as empresas sediadas exclusivamente nos limites geográficos do Município de Parintins-AM.

9.1.3. Considera-se âmbito sub-regional as empresas exclusivamente sediadas nos municípios da Região do Baixo Amazonas, (9ª Sub-Região) que trata o art. 26, inciso IX da Constituição do Estado do Amazonas, assim incorporadas: Barreirinha, Boa Vista do Ramos, Nhamundá, Parintins, São Sebastião do Uatumã e Urucará.

9.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo como artigo 45 (caput e incisos) da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme a seguir:

9.2.1. Sendo a concorrente ME ou EPP, cuja sede seja localizada no território do município de Parintins/AM, que apresente a condição fixada no subitem 9.1.2, esta terá preferência sobre as demais concorrentes, com fins específicos de fomento do mercado local.

9.2.2. Constantando que as empresas que ficarem empatadas dentro da margem 10% (dez por cento) sejam ME e EPP, como critério de desempate será a prioridade para a empresa que se estabeleça no âmbito sub-regional.

9.2.3. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.2.4. Caso a empresa enquadrada como ME ou EPP não esteja incluída nos moldes dos subitens 9.1.2 e 9.1.3, o empate se dará com a proposta igual ou até 5% (cinco por cento), superior à proposta mais bem classificada.

9.2.5. Não ocorrendo contratação da ME, EPP e MEI, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Subitem 9.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

9.2.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP e MEI que se encontrem na situação descrita no Subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no Item 9.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.4. O disposto no Subitem 9.2 e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI;

9.5. A ME, EPP e MEI mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.6. Considerando que a presente licitação será processada em lote único, em razão da complementaridade operacional dos serviços, da necessidade de padronização dos procedimentos, da compatibilização dos produtos e métodos utilizados, da centralização da responsabilidade técnica e da simplificação da fiscalização contratual, não haverá cota reservada ou cota exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

9.6.1. A não adoção de cota reservada ou exclusiva não afasta a aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados, especialmente quanto ao empate ficto, à regularização fiscal e trabalhista e aos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

nº 042/2023-PGMP.

9.6.2. A opção pelo lote único e pela não reserva de cota decorre da natureza integrada do objeto, da necessidade de execução coordenada dos serviços de limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, bem como do risco de perda de eficiência, aumento de interfaces operacionais, dificuldade de responsabilização técnica e prejuízo à fiscalização caso o objeto seja fracionado.

9.6.3. Permanece assegurada a ampla participação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados no certame, desde que atendidas as condições de participação, habilitação, qualificação técnica e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

9.7. As empresas que pretendem se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devem apresentar declarações que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máximo admitido para fins de enquadramento, conforme o Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

#### **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos previstos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, proporcionalidade, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser comprovada por meio do HABILITANET, módulo/subsistema de habilitação vinculado à plataforma eletrônica LICITANET, utilizada para a realização do certame, e/ou substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, inclusive SICAF, quando admitido por este Edital e desde que o cadastro esteja válido, atualizado e contenha as informações necessárias à comprovação das exigências de habilitação.

10.1.2. A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante apresentação dos documentos necessários e suficientes para demonstrar a aptidão da licitante para a execução do objeto, observadas as exigências específicas do Termo de Referência, o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e profissionais aplicáveis, especialmente quanto à prestação de serviços de controle integrado de pragas urbanas, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, limpeza técnica de forro e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo.

10.1.2.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características com o objeto licitado, admitindo-se comprovação relativa a serviços de controle integrado de pragas urbanas, desinsetização, desratização, descupinização, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, limpeza técnica de forro, higienização de ambientes, acervos documentais ou mobiliário de arquivo, conforme pertinência com os serviços previstos no Termo de Referência.

10.1.2.2. Os atestados deverão demonstrar compatibilidade com o objeto, não sendo exigida identidade absoluta com todos os itens da contratação, desde que comprovada experiência suficiente em serviços de natureza semelhante, complexidade equivalente ou pertinência técnica com as atividades licitadas, vedadas exigências excessivas ou desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade.

10.1.2.3. A licitante deverá apresentar licença sanitária, alvará sanitário ou documento equivalente, emitido



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

pelo órgão competente, quando exigível para a prestação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e demais atividades sujeitas à fiscalização sanitária.

10.1.2.4. A licitante deverá apresentar licença ambiental, autorização ambiental, dispensa de licenciamento ou documento equivalente, quando exigível pelo órgão ambiental competente, em razão da natureza dos produtos, resíduos, embalagens ou métodos empregados na execução dos serviços.

10.1.2.5. A licitante deverá comprovar que possui responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional competente, compatível com as atividades de controle de pragas urbanas, desinfecção, higienização técnica e demais serviços objeto da contratação.

10.1.2.6. A comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ocorrer por meio de contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, termo de responsabilidade técnica, declaração de disponibilidade futura ou outro documento idôneo admitido pela legislação aplicável, desde que assegurada a atuação do profissional durante a execução contratual.

10.1.2.7. A licitante deverá apresentar declaração de que utilizará, na execução dos serviços, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, inseticidas, rodenticidas ou congêneres devidamente regularizados, registrados ou autorizados pela ANVISA ou órgão competente, quando aplicável, observadas as instruções do fabricante, fichas técnicas, FISPQ e normas de segurança pertinentes.

10.1.2.8. A licitante deverá declarar que os serviços serão executados por equipe capacitada, com fornecimento e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis, inclusive para atividades em altura, manuseio de produtos químicos, acesso a reservatórios e proteção de áreas sensíveis.

10.1.2.9. Para os serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, a licitante deverá comprovar ou declarar que observará as normas sanitárias aplicáveis, adotará métodos seguros de limpeza e desinfecção, utilizará produtos adequados e emitirá certificado, relatório ou documento equivalente de execução do serviço, conforme exigido no Termo de Referência.

10.1.2.10. Para os serviços de controle integrado de pragas urbanas, a licitante deverá comprovar ou declarar que emitirá certificado de execução contendo, no mínimo, identificação da empresa, local de aplicação, data, produtos utilizados, pragas-alvo, método empregado, responsável técnico, orientações de segurança e prazo de validade ou garantia técnica do serviço, conforme exigências do Termo de Referência e normas aplicáveis.

10.1.2.11. Para os serviços de higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a licitante deverá comprovar ou declarar que adotará métodos compatíveis com a preservação dos documentos, mobiliários e ambientes tratados, evitando o uso de produtos ou procedimentos que possam causar dano, contaminação, umidade excessiva, abrasão, manchas, degradação ou perda de integridade do acervo.

10.1.2.12. As licenças, registros, autorizações, certificados ou documentos equivalentes deverão estar válidos na data de apresentação, admitida a verificação de autenticidade em sites oficiais, quando disponível, sem prejuízo da realização de diligências pelo Pregoeiro para saneamento de dúvidas ou confirmação de informações.

10.2. Poderão participar da licitação empresas brasileiras e empresas estrangeiras autorizadas a funcionar no País, desde que atendam integralmente às condições de participação, habilitação e execução previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.3. Não será admitida a participação de empresa estrangeira que não funcione no País ou que não possua representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação, responder administrativa e



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

judicialmente e assumir as obrigações decorrentes da licitação e da contratação.

10.4. Os documentos apresentados por empresa estrangeira autorizada a funcionar no País deverão observar a legislação brasileira aplicável, inclusive quanto à validade, autenticidade, tradução juramentada, apostilamento ou consularização, quando exigíveis.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e contenha informações suficientes e atualizadas para comprovar o atendimento às exigências deste Edital.

10.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável.

10.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação da proposta, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, materiais, produtos, equipamentos, EPIs, EPCs, deslocamento, responsável técnico, certificados, relatórios, descarte de resíduos, garantia técnica e demais despesas diretas e indiretas.

10.9. A habilitação será verificada por meio do HABILITANET, módulo/subsistema de habilitação vinculado à plataforma eletrônica LICITANET, nos documentos por ele abrangidos.

10.9.1. Somente haverá necessidade de comprovação mediante apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade, autenticidade ou validade do documento digital, ou quando a lei expressamente o exigir.

10.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no LICITANET/HABILITANET, bem como em outros sistemas ou registros cadastrais utilizados para fins de habilitação, mantendo-os atualizados junto aos órgãos ou entidades responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

10.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação, caso comprometa a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

10.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

10.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no HABILITANET, ou que necessitem de complementação, atualização ou esclarecimento, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

10.12. A verificação no HABILITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos será feita em relação ao licitante vencedor ou ao licitante mais bem classificado, conforme a fase procedimental prevista neste Edital.

10.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado,





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

observado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

10.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal e trabalhista, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência documental ocorrerá em relação a todos os licitantes, conforme previsto neste Edital.

10.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, no prazo de até 2 (duas) horas, quando se tratar de:

10.13.1. aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

10.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

10.13.4. suprimimento da ausência de certidão ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, desde que o documento comprove situação preexistente à abertura do certame e não implique alteração substancial da proposta ou da condição de habilitação.

10.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da documentação complementar ou sem o saneamento da pendência, restará preclusa a oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação, quando a documentação for indispensável à comprovação dos requisitos exigidos.

10.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 10.11.1.

10.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital, após concluídos os procedimentos de habilitação.

10.18. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

10.18.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.18.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.19. A documentação de qualificação técnica exigida deverá guardar pertinência, proporcionalidade e compatibilidade com o objeto da contratação, sendo vedada a imposição de exigências desnecessárias, excessivas ou que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

10.19.1. Para fins de qualificação técnica, deverão ser observadas as exigências constantes do Termo de Referência, especialmente:

10.19.1.1. declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou declaração formal de que assume plena responsabilidade pela execução do objeto;

10.19.1.2. atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto;

10.19.1.3. comprovação de registro da empresa e/ou de seu responsável técnico no conselho profissional competente, conforme a natureza predominante dos serviços a serem executados, admitidos os conselhos legalmente compatíveis com o objeto;

10.19.1.4. licença de funcionamento ou documento equivalente expedido pela Vigilância Sanitária municipal ou estadual, válido e compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, quando exigível;

10.19.1.5. licença ambiental, licença de operação, autorização ambiental ou documento equivalente expedido pelo órgão ambiental competente, quando exigível para a atividade exercida;

10.19.1.6. indicação de responsável técnico habilitado, com comprovação de vínculo jurídico com a licitante, admitidas as formas legalmente aceitas;

10.19.1.7. declaração de que utilizará produtos regularizados perante os órgãos competentes, compatíveis com os ambientes de aplicação e com a finalidade dos serviços;

10.19.1.8. compromisso de apresentar, antes da execução dos serviços, quando solicitado pela fiscalização, a relação dos produtos, respectivos registros, dosagens, métodos de aplicação e Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico — FISPQ, quando aplicável.

10.20. A ausência de documento exigido, a apresentação de documento inválido, vencido, incompatível com o objeto ou insuficiente para comprovar a habilitação poderá ensejar a inabilitação da licitante, observado o procedimento previsto neste Edital e o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável.

#### 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação e adjudicado o objeto, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data de sua convocação, sob pena de decadência do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante vencedor, desde que:

11.2.1. a solicitação seja apresentada dentro do prazo inicialmente concedido; e

11.2.2. a justificativa seja aceita pela Administração.

11.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por meio físico ou eletrônico, inclusive mediante assinatura digital, conforme procedimento adotado pela Administração.

11.4. A Ata de Registro de Preços indicará o fornecedor registrado, o objeto, o lote, os itens, os quantitativos estimados, os preços registrados, a vigência, as condições de execução, as obrigações das partes e demais





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na minuta da Ata.

11.5. O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e/ou nos demais meios oficiais exigidos pela legislação aplicável, permanecendo disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de execução nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas neste Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.8. A Ata de Registro de Preços será formalizada mediante assinatura das partes e terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e o interesse da Administração.

11.8.1. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada durante sua vigência, mediante justificativa da Administração, comprovação da vantajosidade dos preços registrados e anuência do fornecedor registrado, quando exigida pela legislação ou pela minuta da Ata.

11.8.2. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, fica admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, até o limite do quantitativo inicialmente previsto, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, a permanência da necessidade administrativa, a existência de justificativa expressa da Administração e a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

11.9. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão de instrumento contratual, nota de empenho, ordem de serviço ou documento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

#### **12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

12.1. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica contratação imediata, constituindo-se em compromisso de futura e eventual contratação, conforme necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

12.2. Havendo necessidade administrativa, a contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante termo de contrato, nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o caso e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O fornecedor registrado será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

12.4. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá:

12.4.1. encaminhar o termo de contrato ou instrumento equivalente por correspondência eletrônica ou outro meio formal, para assinatura e devolução no prazo estabelecido;

12.4.2. disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para assinatura digital; ou

12.4.3. utilizar outro meio eletrônico idôneo, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após o recebimento da convocação.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

12.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor registrado, desde que apresentada dentro do prazo inicial e aceita pela Administração.

12.6. O aceite da nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente implicará o reconhecimento de que:

12.6.1. o instrumento substitui o termo de contrato, quando legalmente admitido;

12.6.2. a contratada se vincula à sua proposta, à Ata de Registro de Preços, ao Edital, ao Termo de Referência e aos demais anexos;

12.6.3. aplicam-se à relação contratual as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à execução, fiscalização, recebimento, pagamento, alterações, extinção contratual, infrações e sanções administrativas;

12.6.4. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, sem prejuízo das demais disposições editalícias e contratuais aplicáveis.

12.7. O prazo de vigência da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será aquele estabelecido no Termo de Referência, no instrumento contratual ou documento equivalente, observada a natureza do objeto, a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.

12.8. Antes da assinatura do contrato, aceite da nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e contratação exigidas neste Edital.

12.9. A Administração poderá consultar os cadastros oficiais de sanções e impedimentos de contratar com o Poder Público, inclusive aqueles disponíveis no PNCP, CEIS, CNEP, SICAF, TCU, ou outros sistemas aplicáveis, a fim de verificar eventual impedimento à contratação.

12.10. A existência de registro impeditivo válido e aplicável à Câmara Municipal de Parintins ou à Administração Pública, conforme o caso, poderá impedir a contratação, observado o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

### **13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

14.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://transparencia.parintins.am.leg.br/transparencia> e <https://www.licitanet.com.br/>.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

15.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. não celebrar o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6. fraudar a licitação;

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3. apresentar documento, declaração, proposta ou informação falsa, adulterada ou incompatível com a realidade;

15.1.7.4. utilizar mecanismos automatizados, robôs, scripts, softwares, ferramentas de repetição de lances ou qualquer outro meio tecnológico de forma abusiva, indevida, artificial ou incompatível com a boa-fé e a regular competitividade do certame, quando tal conduta gerar lances sucessivos manifestamente inconsistentes, inexequíveis ou sem correspondência com a real intenção de contratar, ou quando comprometer, retardar, tumultuar, sobrecarregar, suspender ou frustrar o regular andamento da sessão pública, a competitividade, a isonomia entre os licitantes ou os objetivos da licitação.

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8.1. Para fins do disposto no item 15.1.8, poderá ser considerada conduta apta a frustrar os objetivos da licitação a utilização abusiva ou irregular de mecanismos automatizados de lances que cause instabilidade, suspensão, adiamento, retardamento injustificado da sessão pública, prejuízo ao julgamento das propostas ou comprometimento da competitividade, sem prejuízo da apuração técnica do ocorrido, do registro em ata e da garantia do contraditório e da ampla defesa.

15.1.8.2. A mera apresentação de lances sucessivos por meio do sistema eletrônico não caracterizará, por si só, infração administrativa, devendo a eventual responsabilização decorrer de apuração motivada da Administração, com base em registros do sistema, ata da sessão, logs, mensagens, histórico de lances,



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

diligências junto à plataforma eletrônica e demais elementos que demonstrem abuso, má-fé, tentativa de tumultuar o certame ou prejuízo efetivo ao seu regular andamento.

15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar;

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da comunicação oficial da decisão administrativa definitiva, salvo se outro prazo for fixado motivadamente pela Administração.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação, do valor da proposta ou do valor da parcela inadimplida, conforme a natureza da infração e a fase em que ocorrer o descumprimento.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, incluídos seus respectivos subitens, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação, do valor da proposta ou do valor da parcela inadimplida, conforme a gravidade da conduta, a fase em que ocorrer o descumprimento, o dano causado à Administração, a eventual suspensão ou retardamento da sessão pública e a repercussão sobre a competitividade, a isonomia e os objetivos da licitação.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, incluídos



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

seus respectivos subitens, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, observada a duração prevista no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, adjudicatário ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

15.15. Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, no LICITANET/HABILITANET, em cadastro público ou em outro sistema indicado pela licitante.

15.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial, no LICITANET/HABILITANET, em cadastro público ou em outro sistema indicado pela licitante serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

#### **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial e/ou na Plataforma LICITANET, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por meio eletrônico, em campo específico da Plataforma LICITANET — Licitações Eletrônicas, sem prejuízo de outros meios formais expressamente admitidos pela Administração.





## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

16.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações integrarão este Edital para todos os efeitos, vinculando a Administração e os licitantes.

16.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos previstos no certame.

16.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação ou ao pedido de esclarecimento é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente nos autos do processo licitatório.

16.7. Acolhida a impugnação, ou verificada a necessidade de alteração do Edital ou de seus anexos que comprometa a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com republicação do instrumento convocatório e reabertura dos prazos, na forma da legislação aplicável.

16.8. Quando a alteração decorrente de impugnação, pedido de esclarecimento ou decisão administrativa não comprometer a formulação das propostas, a Administração poderá manter a data originalmente designada para a sessão pública, mediante justificativa nos autos.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em contrário pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, cuja utilização ocorrerá conforme necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a legalidade, a segurança da contratação, a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada execução do objeto.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente da Administração, salvo disposição expressa em sentido diverso.

17.8. O desatendimento de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação do licitante, a compreensão da proposta, a isonomia, a competitividade, a segurança da contratação ou o interesse público, não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, deverá ser adotada interpretação que preserve a compatibilidade entre os documentos, observando-se que o Edital prevalecerá quanto às regras do procedimento licitatório, enquanto o Termo de Referência prevalecerá quanto às especificações técnicas, condições de execução, medição, recebimento e fiscalização do objeto, sem prejuízo





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

de eventual saneamento formal pela Administração.

17.10. A análise/matriz de riscos constante do Estudo Técnico Preliminar — ETP integra o presente Edital para todos os fins, independentemente de sua reprodução integral no corpo deste instrumento convocatório, devendo orientar a gestão, a fiscalização, a execução contratual, a alocação de responsabilidades, a adoção de medidas preventivas e mitigadoras, bem como a análise de eventual revisão, recomposição ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível. Para o presente objeto, deverão ser especialmente observados os riscos relacionados à segurança dos usuários, ao uso de produtos regularizados junto à ANVISA ou órgão competente, à emissão de certificados de execução, à proteção do acervo documental, à prevenção de danos ao mobiliário de arquivo, ao descarte adequado de resíduos e embalagens e à reincidência de pragas ou micro-organismos.

17.10.1. A contratada deverá cooperar com a Administração na mitigação dos riscos identificados, observando as medidas de segurança, os procedimentos técnicos, as obrigações documentais, os certificados, os relatórios, as orientações pós-aplicação e demais exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual ou equivalente.

17.11. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Parintins e na Plataforma LICITANET, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://transparencia.parintins.am.leg.br/transparencia> e <https://www.licitanet.com.br/>.

#### **18. DOS ANEXOS**

18.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.1.1. ANEXO I - Termo de Referência.

18.1.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar — ETP, incluindo a análise/matriz de riscos da contratação.

18.1.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços.

18.1.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.

18.1.5. ANEXO V — Planilha Estimativa, Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, Memória de Cálculo e Fontes Consultadas.

18.1.6. ANEXO VI — Modelo de Proposta Comercial.

18.1.7. ANEXO VII — Modelo de Declaração Unificada

Câmara Municipal de Parintins/AM, 16 de junho de 2026.

**DANIELLE CRISTINA RAMOS DA SILVA**

Assessora Técnica

Portaria nº 126/SRH-CMP, de 08 de abril de 2025

Documento assinado digitalmente  
**DANIELLE CRISTINA RAMOS DA SILVA**  
Data: 16/06/2026 12:42:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Ver. PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES**  
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

Assinado digitalmente  
**PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES**  
A autenticidade deste documento pode ser verificada em:  
<https://brasil.sertpro.gov.br/validar.aspx>



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

#### **ANEXO I**

Processo Administrativo Licitatório nº 015/2026 – CL/CMP

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

#### **1.1. Objeto**

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, compreendendo limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas — desinsetização, desratização e descupinização — e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo**, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM, conforme condições, quantidades, periodicidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. O objeto será executado sem dedicação exclusiva de mão de obra, vedada qualquer prática que configure pessoalidade, subordinação direta ou ingerência da Câmara Municipal sobre os empregados da contratada.

1.1.3. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

#### **1.2. Abrangência e público-alvo**

1.2.1. Os serviços destinam-se às dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM, abrangendo áreas internas e externas do prédio, forro, reservatórios de água, setores administrativos, áreas de circulação, pontos críticos de proliferação de pragas, Setor de Arquivo, acervo documental, mobiliário de arquivo e demais locais indicados pela Administração.

1.2.2. A contratação visa atender à necessidade de manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança sanitária, preservação patrimonial, conservação documental e controle de vetores, pragas urbanas e micro-organismos nas dependências da Câmara Municipal.

#### **1.3. Detalhamento do lote e quantitativos estimados**

1.3.1. A contratação será estruturada em lote único, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista a complementaridade operacional dos serviços, a necessidade de padronização dos procedimentos, a centralização da responsabilidade técnica, a compatibilização do cronograma e a facilitação da fiscalização contratual.

1.3.2. A adoção de lote único justifica-se pela complementaridade operacional dos serviços, pela incidência sobre ambientes comuns ou interligados, pela necessidade de padronização dos procedimentos, pela compatibilização dos produtos e métodos utilizados, pela organização do cronograma, pela centralização da responsabilidade técnica e pela simplificação da fiscalização contratual, não se identificando, no caso



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

concreto, prejuízo à competitividade, à isonomia entre os licitantes ou à seleção da proposta mais vantajosa.

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M.	QTDE	Nº DE APLIC. ANUAIS	TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	<b>Limpeza de Forro (Serviço de Higienização):</b> Prestação de serviço de limpeza técnica de forro, incluindo remoção de resíduos sólidos, poeira e detritos orgânicos. Área total: 632,25m². Inclui fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) para trabalho em altura (NR-35), ferramentas e materiais de limpeza.	m²	632,25	4	2.529
2	<b>Limpeza e Desinfecção de Reservatórios d'Água:</b> Limpeza e desinfecção de 04 reservatórios de 1.000 litros cada, totalizando 4 m³ por aplicação, com 2 aplicações anuais, total estimado de 8 m³/ano.	m³	4	2	8
3	<b>Controle de Pragas (Dedetização, Descupinização e Desratização)</b> Prestação de serviços especializados de controle integrado de vetores e pragas urbanas, abrangendo desinsetização (insetos rasteiros e voadores), descupinização (foco em cupins de madeira e solo) e desratização. O serviço deve cobrir toda a extensão do prédio. Deverão ser utilizados produtos de baixa toxicidade, devidamente registrados na ANVISA, acompanhados de cronograma de aplicação e emissão de certificado de execução.	m²	1.024	4	4.096
4	<b>Higienização Técnica de Acervo e Mobiliário:</b> Limpeza técnica mecânica e manual de acervo documental e mobiliário, incluindo remoção/recolocação de caixas (filtro HEPA) e descontaminação biológica de 9 níveis de prateleiras e piso do setor.	m	62	4	248

1.3.3. A periodicidade será semestral para a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água e trimestral para os serviços de limpeza técnica de forro, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, sem prejuízo de execução extraordinária devidamente justificada pela Administração.

1.3.4. Os quantitativos estimados não obrigam a Administração à contratação integral, sendo as execuções realizadas conforme necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária, emissão de ordem de serviço e condições da Ata de Registro de Preços.

1.4. Da vigência da Ata de Registro de Preços

1.4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e o interesse da Administração,



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

nos termos da legislação e da regulamentação aplicáveis.

1.4.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos, notas de empenho, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais observarão prazo próprio, necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e condições estabelecidas no edital, na Ata e no instrumento contratual correspondente.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de manter condições adequadas de higiene, salubridade, segurança sanitária, conservação das instalações públicas e preservação do acervo documental da Câmara Municipal de Parintins-AM.

2.2. A necessidade decorre da constatação, registrada pelos setores requisitantes, da presença de roedores, insetos, cupins, ácaros, fungos e bactérias nas dependências da Câmara Municipal, especialmente no Setor de Arquivo, onde se encontram documentos institucionais que exigem preservação adequada.

2.3. As rotinas ordinárias de limpeza e desinfecção realizadas pela equipe interna não são suficientes para o controle especializado de pragas urbanas e micro-organismos, considerando a necessidade de produtos regularizados, equipamentos adequados, EPIs, técnicas específicas, licenças sanitárias e ambientais e responsável técnico habilitado.

2.4. A presença de pragas e agentes biológicos pode comprometer a saúde dos servidores, vereadores, colaboradores, prestadores de serviços e cidadãos, além de gerar riscos de contaminação, alergias, doenças ocupacionais, deterioração documental, danos ao mobiliário, estruturas de madeira, equipamentos e demais bens públicos.

2.5. A limpeza e desinfecção dos reservatórios de água são necessárias para manutenção da qualidade da água utilizada nas dependências da Câmara Municipal, devendo observar periodicidade compatível com as boas práticas sanitárias e normas aplicáveis.

2.6. A higienização técnica do acervo documental e do mobiliário de arquivo demanda cuidados especializados, especialmente para evitar umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações ou dano físico ao suporte papel.

2.7. A Câmara Municipal de Parintins não dispõe, em sua estrutura administrativa, de servidores habilitados, materiais específicos, produtos regularizados, equipamentos apropriados, EPIs, licenças sanitárias e ambientais, nem responsável técnico com certificação necessária para executar diretamente os serviços pretendidos.

2.8. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Parintins, sob o item correspondente a serviços de controle de pragas, higienização e conservação predial, e guarda compatibilidade com o planejamento institucional e orçamentário.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada, regularmente habilitada e licenciada, para execução periódica dos serviços, com fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, produtos, equipamentos, EPIs, EPCs, instrumentos, responsável técnico, certificados e relatórios necessários à adequada execução do objeto.

3.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, permitindo à



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Administração executar os serviços conforme cronograma, necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente.

3.3. Os serviços compreendem:

**3.3.1. Limpeza técnica de forro — periodicidade trimestral:**

3.3.1.1. isolamento e sinalização da área;

3.3.1.2. inspeção prévia das condições de segurança;

3.3.1.3. remoção de resíduos sólidos, poeira, detritos orgânicos e demais sujidades;

3.3.1.4. limpeza manual e/ou mecânica, conforme característica da área;

3.3.1.5. utilização de EPIs e equipamentos compatíveis, inclusive para trabalho em altura, quando aplicável;

3.3.1.6. acondicionamento e descarte adequado dos resíduos.

**3.3.2. Limpeza e desinfecção de reservatórios de água — periodicidade semestral:**

3.3.2.1. esgotamento controlado do reservatório;

3.3.2.2. lavagem e escovação interna com materiais adequados;

3.3.2.3. remoção de lodo, sujidades e resíduos;

3.3.2.4. enxágue e desinfecção com produto autorizado pelos órgãos competentes;

3.3.2.5. reabastecimento do sistema, quando aplicável;

3.3.2.6. emissão de certificado ou relatório técnico de limpeza e desinfecção.

**3.3.3. Controle integrado de pragas urbanas — periodicidade trimestral:**

3.3.3.1. desinsetização, com aplicação de produtos autorizados para controle de insetos rasteiros e voadores em áreas internas, externas, ralos, frestas, superfícies e pontos críticos;

3.3.3.2. desratização, com instalação estratégica de iscas, armadilhas ou outros métodos tecnicamente adequados, inclusive em caixas de passagem e áreas suscetíveis;

3.3.3.3. descupinização, com vistoria técnica e tratamento de estruturas de madeira, mobiliários, frestas, pontos de infestação e áreas vulneráveis;

3.3.3.4. adoção de medidas preventivas e corretivas, combinando métodos físicos, químicos e orientações de controle ambiental.

**3.3.4. Higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo — periodicidade trimestral:**

3.3.4.1. intervenção técnica em área estimada de 62 m, abrangendo piso do setor, mobiliário, caixas de arquivo e estrutura de estantes;

3.3.4.2. remoção cautelosa e limpeza externa das caixas de arquivo com trinchas de pelos macios e aspiração com filtro HEPA ou tecnologia equivalente adequada à preservação documental;

3.3.4.3. limpeza e descontaminação biológica de 9 níveis de prateleiras, com extensão estimada de 13,08 m;

3.3.4.4. utilização de produtos neutros e técnicas compatíveis com a preservação do suporte papel;

3.3.4.5. aplicação de álcool isopropílico exclusivamente em superfícies de mobiliário, quando tecnicamente indicado;



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

3.3.4.6. adoção de procedimentos que evitem umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações ou qualquer dano ao acervo documental.

3.4. Para cada serviço executado, a contratada deverá fornecer certificado ou relatório técnico assinado por profissional habilitado, contendo, no mínimo: data, local, áreas tratadas, descrição dos serviços executados, produtos utilizados, número de registro dos produtos nos órgãos competentes, dosagem ou concentração aplicada, método de aplicação, responsável técnico, número de registro no conselho profissional competente, prazo de garantia, orientações de segurança, recomendações pós-aplicação e eventuais medidas preventivas a serem adotadas pela Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos Gerais**

4.1.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada, regularmente constituída e habilitada para a execução de serviços de controle integrado de pragas urbanas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo.

4.1.2. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com a legislação sanitária, ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho aplicável, observando as normas da ANVISA relativas ao funcionamento de empresas especializadas em controle de vetores e pragas urbanas, bem como as boas práticas operacionais pertinentes ao objeto.

4.1.3. A licitante deverá apresentar documentação compatível com a natureza dos serviços, incluindo:

4.1.3.1. comprovação de registro da empresa e/ou de seu responsável técnico no conselho profissional competente, conforme a natureza predominante dos serviços a serem executados;

4.1.3.2. licença de funcionamento ou documento equivalente expedido pela Vigilância Sanitária municipal ou estadual, válido e compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, quando exigível;

4.1.3.3. licença ambiental, licença de operação, autorização ambiental ou documento equivalente expedido pelo órgão ambiental competente, quando exigível;

4.1.3.4. indicação de responsável técnico habilitado, com comprovação de vínculo jurídico com a empresa;

4.1.3.5. atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto;

4.1.3.6. declaração de que utilizará produtos regularizados perante os órgãos competentes, compatíveis com os ambientes de aplicação e com a finalidade dos serviços.

##### **4.2. Sustentabilidade**

4.2.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, sanitária e operacional, priorizando produtos de menor toxicidade, menor persistência ambiental e menor potencial de impacto à saúde humana, desde que tecnicamente eficazes para o controle pretendido.

4.2.2. A contratada deverá adotar metodologia de controle integrado de pragas, combinando medidas preventivas, físicas, mecânicas, corretivas e químicas, de modo a reduzir o uso desnecessário de substâncias químicas.

4.2.3. Os produtos deverão ser aplicados de forma direcionada e tecnicamente controlada, restringindo-se às





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

áreas e pontos efetivamente necessários.

4.2.4. A contratada deverá observar a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico — FISPQ, quando aplicável, as instruções do fabricante, as dosagens recomendadas, o modo de aplicação, o intervalo de segurança e as orientações do responsável técnico.

4.2.5. O gerenciamento dos resíduos gerados na execução dos serviços, inclusive embalagens, sobras de produtos, materiais contaminados e resíduos removidos, deverá observar a legislação ambiental e sanitária aplicável, a destinação ambientalmente adequada e, quando cabível, os procedimentos de logística reversa.

#### **4.3. Indicação de Marcas ou Modelos**

4.3.1. Não há indicação de marcas ou modelos específicos para a execução do objeto.

4.3.2. Os produtos, equipamentos e métodos utilizados deverão atender às especificações técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, sendo vedada a utilização de produtos sem registro, vencidos, incompatíveis com o ambiente de aplicação ou inadequados ao objeto.

#### **4.4. Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto**

4.4.1. Não há vedação prévia a marcas ou produtos específicos, desde que os produtos utilizados sejam regularizados perante os órgãos competentes, compatíveis com os ambientes de aplicação, estejam dentro do prazo de validade e sejam empregados conforme instruções do fabricante, FISPQ e orientação do responsável técnico.

4.4.2. A Administração poderá rejeitar produto, método ou procedimento que represente risco à saúde, ao meio ambiente, ao acervo documental, aos bens públicos ou que não atenda às especificações deste Termo de Referência.

#### **4.5. Da Exigência de Amostra**

4.5.1. Não será exigida apresentação de amostras, considerando que a aferição da conformidade técnica ocorrerá por meio da análise dos documentos de habilitação, licenças, registros, relação de produtos, FISPQ, certificados, relatórios técnicos e fiscalização da execução.

#### **4.6. Exigência de Carta de Solidariedade**

4.6.1. Não será exigida carta de solidariedade para esta contratação.

#### **4.7. Subcontratação**

4.7.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% do valor total contratado, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.7.2. É vedada a subcontratação integral do objeto ou da parcela principal da obrigação, compreendida como a responsabilidade técnica pela execução, aplicação, certificação, garantia, emissão de relatórios e observância das normas sanitárias e ambientais.

4.7.3. A subcontratação, quando autorizada, não afasta a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto.

4.7.4. A contratada deverá apresentar documentação que comprove a capacidade técnica e regularidade do subcontratado, quando exigida pela Administração.

4.7.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou seus parentes, nos termos da legislação aplicável.





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

#### **4.8. Garantia da Contratação (Segurança da Execução)**

4.8.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação, a natureza do objeto, a execução periódica por ordem de serviço, o pagamento condicionado ao recebimento e a existência de mecanismos de fiscalização, sanções e garantia técnica dos serviços.

4.8.2. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, eficácia, segurança e regularidade dos serviços executados.

#### **4.9. Tratamento Favorecido para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)**

4.9.1. A licitação observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP, quando aplicável.

4.9.2. A aplicação do tratamento favorecido não poderá comprometer a execução integral do objeto, a qualificação técnica necessária, a segurança sanitária, ambiental e documental, nem a seleção da proposta mais vantajosa.

4.9.3. Considerando que a contratação será estruturada em lote único, em razão da complementaridade operacional dos serviços, da necessidade de padronização dos procedimentos, da compatibilização dos produtos e métodos utilizados, da centralização da responsabilidade técnica e da simplificação da fiscalização contratual, não haverá cota reservada ou cota exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

4.9.4. A não adoção de cota reservada ou exclusiva não afasta a aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados, especialmente quanto ao empate ficto, à regularização fiscal e trabalhista e aos demais benefícios previstos na legislação aplicável.

#### **4.10. Margem de Preferência**

4.10.1. Não será aplicada margem de preferência para o objeto desta contratação.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de Entrega e Prestação dos Serviços**

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo, no mínimo, o serviço a ser executado, local, data prevista, quantitativo, periodicidade, setor responsável pelo acompanhamento e orientações específicas.

5.1.2. Antes do início de cada execução, a contratada deverá apresentar cronograma de trabalho, relação dos produtos a serem utilizados, registros ou autorizações dos produtos nos órgãos competentes, FISPQ quando aplicável, metodologia de aplicação, identificação do responsável técnico e medidas de segurança a serem adotadas.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins, situada na Rua Umiri, nº 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins-AM, ou em outro local indicado formalmente pela Administração.

5.1.4. A execução deverá ocorrer preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas ou com o prédio desocupado, sempre que a natureza do produto ou do método utilizado exigir afastamento temporário dos usuários.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

5.1.5. A contratada deverá comunicar previamente à Administração os locais, datas, horários, produtos e métodos a serem utilizados, permitindo a divulgação interna aos servidores e usuários.

5.1.6. A contratada deverá promover isolamento, sinalização e ventilação adequada das áreas tratadas, impedindo acesso de pessoas não autorizadas durante o período de aplicação e de segurança.

5.1.7. Todos os custos de deslocamento, transporte, mão de obra, materiais, equipamentos, produtos, EPIs, EPCs, ferramentas, descarte e demais insumos necessários à execução correrão por conta da contratada.

5.1.8. Em caso de irregularidade, inconsistência técnica, ineficácia, falha de execução ou ausência de documentação obrigatória, a Administração poderá recusar o recebimento, exigir correção, reaplicação ou complementação do serviço, sem ônus adicional.

#### **5.2. Especificações Técnicas dos Serviços**

5.2.1. A contratada deverá executar os serviços observando rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, do ETP, da proposta, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e das normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

5.2.2. Para limpeza técnica de forro, deverão ser utilizados procedimentos seguros para remoção de resíduos, poeira e detritos, com uso de EPIs, EPCs, ferramentas adequadas e observância das normas de segurança para trabalho em altura, quando aplicável.

5.2.3. Para limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, a contratada deverá realizar esgotamento, limpeza, escovação, enxágue, desinfecção, reabastecimento quando aplicável e emissão de certificado técnico.

5.2.4. Para controle integrado de pragas urbanas, a contratada deverá adotar metodologia técnica adequada, combinando medidas físicas, preventivas, químicas e corretivas, com produtos regularizados, de menor toxicidade viável e compatíveis com o ambiente de aplicação.

5.2.5. Para higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a contratada deverá utilizar técnicas compatíveis com a preservação documental, evitando umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações ou qualquer dano físico ao suporte papel.

#### **5.3. Garantia Técnica, Correções e Suporte**

5.3.1. A contratada deverá garantir a eficácia dos serviços de controle de pragas pelo prazo mínimo de 90 dias, salvo prazo superior indicado pelo responsável técnico ou previsto na proposta.

5.3.2. Caso constatada reincidência de pragas durante o período de garantia, a contratada deverá realizar reaplicação corretiva sem ônus adicional para a Administração, desde que a reincidência não decorra de fato imputável exclusivamente à Câmara Municipal.

5.3.3. Os serviços que apresentarem falhas, inconsistências, execução incompleta, dano ao patrimônio ou ausência de documentação obrigatória deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada sem ônus adicional.

5.3.4. A garantia técnica não afasta a responsabilidade civil, administrativa, sanitária, ambiental ou profissional da contratada por danos causados à Administração, a terceiros, ao meio ambiente, ao acervo documental ou aos bens públicos.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **6.1. Disposições Gerais**

6.1.1. O Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

controle de pragas e micro-organismos, compreendendo limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas — desinsetização, desratização e descupinização — e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou documento equivalente e na legislação aplicável.

6.1.2. As partes responderão pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, da obrigação de reparar danos e da adoção de medidas necessárias à preservação do interesse público.

6.1.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Parintins-AM e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitido o uso de mensagens eletrônicas, ofícios, notificações, e-mails institucionais ou outros meios formais que permitam comprovar o envio, o recebimento e o conteúdo das informações transmitidas.

6.1.4. A Administração poderá convocar o preposto, o responsável técnico ou representante da contratada sempre que necessário para tratar de providências urgentes, correções, reaplicações, apresentação de documentos, esclarecimentos técnicos, adequação de cronograma, proteção de ambientes sensíveis ou solução de não conformidades identificadas durante a execução.

6.1.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual ou documento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração, o gestor, o fiscal do contrato e representante da contratada, com a finalidade de alinhar:

6.1.5.1. o cronograma inicial de execução dos serviços;

6.1.5.2. os locais de execução;

6.1.5.3. os procedimentos de comunicação prévia aos setores;

6.1.5.4. os produtos, métodos e equipamentos a serem utilizados;

6.1.5.5. as medidas de isolamento, sinalização, ventilação e segurança;

6.1.5.6. os documentos técnicos exigidos antes e após a execução;

6.1.5.7. os critérios de medição, recebimento, aceite e pagamento;

6.1.5.8. as providências para preservação do acervo documental, mobiliário, instalações e saúde dos usuários.

#### **6.2. Preposto**

6.2.1. A contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da execução dos serviços, indicando seus dados de identificação, telefone, e-mail, poderes de representação e atribuições relativas à execução contratual.

6.2.2. O preposto deverá possuir condições de acompanhar a execução dos serviços, receber comunicações da Administração, adotar providências imediatas em caso de não conformidade e intermediar a relação entre a contratada, o responsável técnico e a fiscalização.

6.2.3. A indicação do preposto não afasta a necessidade de responsável técnico habilitado para orientação, acompanhamento, definição dos métodos, produtos, dosagens, medidas de segurança e emissão dos certificados ou relatórios técnicos correspondentes.

6.2.4. A Administração poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou manutenção do preposto, caso



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

verifique ausência de capacidade de atendimento, falhas reiteradas de comunicação, descumprimento de determinações ou prejuízo à execução contratual.

6.2.5. Na hipótese de recusa ou substituição do preposto, a contratada deverá indicar novo representante no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

#### **6.3. Fiscalização do Contrato**

6.3.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Câmara Municipal de Parintins-AM, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente.

6.3.2. O fiscal do contrato deverá acompanhar os aspectos técnicos e administrativos da execução, cabendo-lhe, especialmente:

6.3.2.1. verificar se os serviços estão sendo executados conforme a Ordem de Serviço, o cronograma aprovado, os quantitativos autorizados, a periodicidade definida e as especificações técnicas do objeto;

6.3.2.2. acompanhar a execução dos serviços de limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo;

6.3.2.3. conferir se a contratada apresentou, antes da execução, a relação dos produtos a serem utilizados, respectivos registros ou autorizações nos órgãos competentes, dosagens, métodos de aplicação, FISPQ quando aplicável, identificação do responsável técnico e medidas de segurança;

6.3.2.4. verificar a utilização de EPIs e EPCs pela equipe da contratada, bem como o isolamento, a sinalização e a ventilação das áreas tratadas, quando necessário;

6.3.2.5. acompanhar a adoção de medidas de proteção ao acervo documental, mobiliário, equipamentos, reservatórios de água, estruturas de madeira e demais bens públicos;

6.3.2.6. verificar se houve comunicação prévia aos setores afetados, especialmente nos casos de aplicação de produtos químicos, limpeza de forro, higienização do arquivo e interdição temporária de áreas;

6.3.2.7. conferir a emissão de certificados ou relatórios técnicos de execução, contendo, no mínimo, data, local, áreas tratadas, serviços realizados, produtos utilizados, número de registro dos produtos, dosagem ou concentração aplicada, método de aplicação, responsável técnico, número de registro profissional, prazo de garantia, orientações de segurança e recomendações pós-aplicação;

6.3.2.8. verificar, no caso da higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, se o relatório atesta que os procedimentos foram executados sem dano ao patrimônio documental, indicando métodos empregados, materiais utilizados, áreas tratadas e recomendações para conservação preventiva;

6.3.2.9. registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, inclusive atrasos, falhas, descumprimentos, danos, reclamações, reincidência de pragas, ausência de documentos, correções exigidas e providências adotadas;

6.3.2.10. recusar o recebimento dos serviços quando houver execução incompleta, ausência de documentação obrigatória, uso de produto irregular, falha técnica, dano ao patrimônio, descumprimento das medidas de segurança ou qualquer desconformidade com o Termo de Referência;



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

6.3.2.11. exigir correções, complementações, reaplicações ou reexecuções sem ônus adicional para a Administração, sempre que constatada falha atribuível à contratada;

6.3.2.12. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão superior, instauração de processo de responsabilização, aplicação de sanções, glosa de pagamento, reprogramação de cronograma ou rescisão contratual;

6.3.2.13. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente licenças, registros, responsável técnico, regularidade documental e compatibilidade dos produtos utilizados;

6.3.2.14. atestar a execução dos serviços somente após verificado o cumprimento das exigências técnicas, documentais, sanitárias, ambientais e contratuais.

6.3.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pela segurança dos seus empregados, pela regularidade dos produtos utilizados, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, pela destinação adequada dos resíduos e embalagens, nem pela observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho.

#### **6.4. Gestor do Contrato**

6.4.1. O gestor do contrato será responsável por coordenar a gestão contratual em nível administrativo e estratégico, cabendo-lhe acompanhar a execução global do ajuste, avaliar os registros da fiscalização e adotar providências para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

6.4.1.1. Compete ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo nos autos os registros formais da execução, tais como Ordens de Serviço, cronogramas, certificados, relatórios técnicos, registros fotográficos, notificações, manifestações da fiscalização, documentos de habilitação, notas fiscais, comprovantes de destinação de resíduos e demais documentos pertinentes.

6.4.1.2. Compete ao gestor acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, avaliando as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e as medidas adotadas para regularização de falhas, atrasos ou não conformidades.

6.4.1.3. Compete ao gestor verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação técnica da contratada, especialmente quanto à existência de responsável técnico, licenças, registros profissionais, regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos no edital e no contrato.

6.4.1.4. Compete ao gestor adotar providências quando houver risco de comprometimento da execução, da segurança dos usuários, da preservação do acervo documental, da qualidade da água, da salubridade dos ambientes ou da regularidade sanitária e ambiental dos serviços.

6.4.1.5. Compete ao gestor avaliar, com base nas informações do fiscal, o desempenho da contratada quanto ao cumprimento de prazos, qualidade da execução, emissão de certificados e relatórios, atendimento às correções, eficácia dos serviços e observância das medidas de segurança.

6.4.1.6. Compete ao gestor propor ou adotar, conforme sua competência, providências para formalização de processo administrativo de responsabilização, nos casos de descumprimento contratual, dano ao patrimônio, uso de produto irregular, reincidência injustificada de falhas, ausência de documentação ou inexecução total ou parcial.

6.4.1.7. Compete ao gestor encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pela liquidação e pagamento, após o aceite dos serviços pela fiscalização, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

6.4.1.8. Compete ao gestor elaborar relatório final ou manifestação conclusiva sobre a execução contratual, indicando o atendimento dos objetivos da contratação, eventuais falhas verificadas e recomendações para futuras contratações.

#### **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

##### **7.1. Infrações Administrativas**

7.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

7.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos, à saúde dos usuários, à preservação do patrimônio público ou ao interesse coletivo;

7.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.1.4. ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratado;

7.1.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

7.1.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

7.1.1.9. utilizar produtos vencidos, sem registro, não autorizados, incompatíveis com o ambiente de aplicação ou em desconformidade com a finalidade do serviço;

7.1.1.10. deixar de apresentar relação prévia dos produtos, registros, FISPQ quando aplicável, dosagens, métodos de aplicação ou identificação do responsável técnico;

7.1.1.11. executar os serviços sem responsável técnico habilitado, quando exigível;

7.1.1.12. deixar de utilizar EPIs ou EPCs necessários à segurança dos trabalhadores, usuários ou ambientes tratados;

7.1.1.13. deixar de isolar, sinalizar ou ventilar adequadamente as áreas tratadas, quando exigido pela natureza do serviço;

7.1.1.14. causar dano ao acervo documental, mobiliário, equipamentos, reservatórios de água, instalações físicas, estruturas de madeira ou demais bens públicos;

7.1.1.15. descartar inadequadamente resíduos, embalagens, materiais contaminados ou sobras de produtos;

7.1.1.16. deixar de emitir certificado ou relatório técnico de execução, ou apresentá-lo de forma incompleta, inconsistente ou incompatível com os serviços efetivamente executados;

7.1.1.17. deixar de realizar reaplicação corretiva sem ônus adicional, quando constatada reincidência de pragas durante o período de garantia por falha atribuível à contratada;

7.1.1.18. descumprir normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança do trabalho ou de preservação documental aplicáveis ao objeto;

7.1.1.19. impedir, dificultar ou embaraçar a atuação da fiscalização contratual;

7.1.1.20. não manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

procedimento licitatório.

#### **7.2. Aplicação das Sanções**

7.2.1. A contratada que cometer qualquer das infrações previstas neste Termo de Referência ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil, ambiental, sanitária, trabalhista e penal, às seguintes sanções:

7.2.1.1. advertência;

7.2.1.2. multa;

7.2.1.3. impedimento de licitar e contratar;

7.2.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.2. A advertência será aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a contratada praticar condutas que causem prejuízo relevante à Administração ou ao interesse público, especialmente nos casos de inexecução parcial grave, inexecução total ou retardamento injustificado da execução do objeto, quando não se justificar sanção mais grave.

7.2.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo, ato lesivo à Administração Pública ou outras condutas graves que justifiquem a penalidade.

7.2.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade da penalidade em relação à gravidade da infração.

7.2.6. A multa moratória poderá ser aplicada em razão de atraso injustificado na execução dos serviços, na apresentação de certificados ou relatórios, na correção de falhas, na reaplicação corretiva ou no atendimento de determinações da fiscalização.

7.2.6.1. A multa moratória poderá corresponder a 0,07% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% do valor da parcela ou do contrato, conforme definido no edital e no instrumento contratual.

7.2.7. A multa compensatória poderá ser aplicada em caso de inexecução parcial, inexecução total, falha grave na execução, uso de produto irregular, dano ao patrimônio público, ausência de documentação obrigatória ou descumprimento de obrigações essenciais.

7.2.7.1. A multa compensatória poderá ser fixada em percentual de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, observada a gravidade da infração, o prejuízo causado, a reincidência e os parâmetros definidos no edital e no instrumento contratual.

7.2.8. A aplicação de multa não afasta a obrigação da contratada de executar, corrigir, complementar ou refazer os serviços, substituir produtos, reparar danos ou apresentar documentos pendentes.

7.2.9. Na aplicação das sanções, serão considerados:

7.2.9.1. a natureza e a gravidade da infração;

7.2.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.2.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.2.9.4. os danos causados à Administração, aos usuários, ao meio ambiente ou ao patrimônio público;



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

7.2.9.5. a reincidência da contratada;

7.2.9.6. a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

#### **7.3. Processo Administrativo para Aplicação de Sanções**

7.3.1. A aplicação de sanções administrativas será precedida de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3.2. O processo administrativo poderá ser iniciado mediante relatório do fiscal ou gestor do contrato, acompanhado dos documentos comprobatórios da infração, tais como notificações, registros fotográficos, relatórios técnicos, certificados incompletos, manifestações de setores afetados, documentos de fiscalização ou outros elementos pertinentes.

7.3.3. A contratada será notificada para apresentar defesa no prazo legal ou naquele estabelecido no edital e no instrumento contratual.

7.3.4. A decisão administrativa deverá ser motivada, indicando os fatos apurados, os fundamentos legais, a sanção aplicada e os critérios de dosimetria utilizados.

7.3.5. As sanções serão registradas nos sistemas ou cadastros cabíveis, quando aplicável, sem prejuízo de comunicação aos órgãos de controle ou autoridades competentes, nos casos exigidos pela legislação.

#### **7.4. Compensação de Débitos**

7.4.1. Os valores devidos pela contratada a título de multa, indenização, ressarcimento ou qualquer outro débito decorrente da execução contratual poderão ser compensados com créditos eventualmente existentes em favor da contratada perante a Administração, observada a legislação aplicável.

7.4.2. Inexistindo créditos suficientes para compensação, a contratada será notificada para recolhimento do valor devido no prazo estabelecido pela Administração.

7.4.3. A compensação de débitos não afasta a possibilidade de cobrança administrativa ou judicial dos valores remanescentes, nem impede a aplicação de outras sanções cabíveis.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **8.1. Recebimento**

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação inicial da execução, conferência dos locais atendidos, dos quantitativos executados, dos documentos apresentados e da conformidade aparente com a Ordem de Serviço.

8.1.1.1. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da contratada acerca da conclusão dos serviços ou da apresentação do certificado ou relatório técnico de execução, o que ocorrer por último.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência, do ETP, do edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e da proposta aceita.

8.1.2.1. O recebimento definitivo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, desde que não sejam identificadas pendências técnicas, documentais, sanitárias, ambientais ou operacionais que impeçam o aceite.

8.1.2.2. Havendo necessidade de diligência, correção, complementação documental, reaplicação, reexecução ou esclarecimento técnico, o prazo para recebimento definitivo ficará suspenso até o



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

---

saneamento integral da pendência pela contratada.

8.1.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, eficácia, segurança e perfeita execução dos serviços, nem por vícios, falhas, danos ou irregularidades posteriormente identificados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. Para fins de recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

8.1.3.1. certificado ou relatório técnico de execução de cada serviço realizado;

8.1.3.2. identificação das áreas tratadas;

8.1.3.3. descrição dos métodos empregados;

8.1.3.4. relação dos produtos utilizados;

8.1.3.5. número de registro dos produtos nos órgãos competentes, quando aplicável;

8.1.3.6. dosagem ou concentração aplicada;

8.1.3.7. identificação do responsável técnico e respectivo registro profissional;

8.1.3.8. orientações de segurança e recomendações pós-aplicação;

8.1.3.9. prazo de garantia, quando aplicável;

8.1.3.10. comprovação de destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens, quando exigida pela fiscalização.

8.1.4. No caso da higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, o relatório deverá atestar expressamente que os procedimentos foram executados sem dano ao patrimônio documental, indicando os métodos empregados, materiais utilizados, áreas tratadas e recomendações de conservação preventiva.

8.1.5. O recebimento dos serviços poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando constatada qualquer das seguintes situações:

8.1.5.1. execução incompleta;

8.1.5.2. execução em desacordo com as especificações técnicas;

8.1.5.3. ausência ou deficiência de certificado ou relatório técnico;

8.1.5.4. uso de produto irregular, vencido, sem registro ou incompatível com o ambiente;

8.1.5.5. ausência de responsável técnico, quando exigível;

8.1.5.6. dano ao acervo documental, mobiliário, instalações, equipamentos ou reservatórios;

8.1.5.7. descumprimento das medidas de segurança, isolamento, sinalização ou ventilação;

8.1.5.8. descarte inadequado de resíduos ou embalagens;

8.1.5.9. descumprimento das normas sanitárias, ambientais ou de segurança aplicáveis.

8.1.6. A contratada deverá corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços recusados ou considerados inadequados, no prazo definido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

8.1.6.1. Quando a correção, complementação, reaplicação ou reexecução for tecnicamente simples e não



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

depende de nova programação operacional complexa, o prazo para saneamento será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da contratada.

8.1.6.2. Quando a correção depender de nova aplicação técnica, substituição de produto, reapresentação de responsável técnico, adequação de método, nova higienização de acervo, limpeza de reservatório ou outra providência que demande planejamento específico, a fiscalização poderá fixar prazo diverso, devidamente justificado, compatível com a natureza da pendência e com a urgência da Administração.

8.1.7. O recebimento definitivo constitui condição para a liquidação da despesa, sem prejuízo da responsabilidade da contratada durante o prazo de garantia dos serviços e da obrigação de reaplicação corretiva, quando cabível.

#### **8.2. Liquidação**

8.2.1. A liquidação da despesa somente será realizada após o recebimento definitivo dos serviços, mediante atesto da fiscalização competente e apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

8.2.2. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente instruído com os certificados, relatórios técnicos e demais documentos exigidos, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, contado do recebimento da documentação regular pelo setor competente.

8.2.3. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá conter, no mínimo:

8.2.3.1. identificação da contratada;

8.2.3.2. número do CNPJ;

8.2.3.3. número do processo administrativo, da Ata de Registro de Preços, do contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, quando houver;

8.2.3.4. número da Ordem de Serviço correspondente;

8.2.3.5. descrição dos serviços executados;

8.2.3.6. período ou data de execução;

8.2.3.7. quantitativos executados;

8.2.3.8. valor unitário e valor total;

8.2.3.9. destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável;

8.2.3.10. dados bancários para pagamento.

8.2.4. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá estar acompanhada, conforme o serviço executado, dos seguintes documentos:

8.2.4.1. certificado ou relatório técnico de execução;

8.2.4.2. identificação das áreas tratadas;

8.2.4.3. descrição dos métodos empregados;

8.2.4.4. relação dos produtos utilizados;

8.2.4.5. número de registro dos produtos nos órgãos competentes, quando aplicável;



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

8.2.4.6. dosagem ou concentração aplicada;

8.2.4.7. identificação do responsável técnico e respectivo registro profissional;

8.2.4.8. orientações de segurança e recomendações pós-aplicação;

8.2.4.9. prazo de garantia, quando aplicável;

8.2.4.10. comprovação de destinação ambientalmente adequada dos resíduos, embalagens ou materiais contaminados, quando exigida pela fiscalização;

8.2.4.11. relatório específico da higienização técnica do acervo documental, quando executado, atestando que os procedimentos foram realizados sem dano ao patrimônio documental.

8.2.5. O setor competente verificará a regularidade da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a correspondência com os serviços efetivamente executados, o atesto da fiscalização, os documentos técnicos apresentados, a conformidade com a Ordem de Serviço e a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

8.2.6. A Administração poderá consultar os sistemas oficiais e os documentos constantes dos autos para verificar a regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica da contratada, inclusive quanto à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

8.2.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ausência de certificado ou relatório técnico, pendência de documentação, inconsistência nos quantitativos, desconformidade na execução, irregularidade fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, esta ficará suspensa até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

8.2.8. Na hipótese do item anterior, a contratada será notificada para regularizar a pendência ou apresentar justificativa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, podendo a Administração fixar prazo diverso quando a natureza da irregularidade exigir providência técnica específica.

8.2.9. O prazo para liquidação será reiniciado ou retomado, conforme o caso, após a apresentação da documentação corrigida, da regularização da pendência ou da aceitação da justificativa pela Administração.

8.2.10. A Administração poderá realizar glosa total ou parcial dos valores correspondentes a serviços não executados, executados parcialmente, recusados, não certificados, sem aceite definitivo ou em desconformidade com as especificações técnicas.

8.2.11. Quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços, a parcela incontroversa poderá ser liquidada e paga, desde que devidamente atestada pela fiscalização e observadas as condições contratuais e legais aplicáveis.

8.2.12. A existência de pendência de regularidade fiscal ou trabalhista não impede, por si só, a liquidação e o pagamento de serviços efetivamente prestados e regularmente recebidos, mas autoriza a Administração a adotar as providências legais cabíveis, inclusive notificação para regularização, retenções legalmente admitidas, apuração de responsabilidade e avaliação quanto à continuidade da contratação.

8.2.13. Enquanto não houver decisão administrativa quanto à rescisão contratual ou aplicação de sanções que impeçam a continuidade da execução, os pagamentos referentes às parcelas efetivamente executadas, recebidas definitivamente e liquidadas poderão ser realizados, observada a ordem cronológica de pagamentos, a regularidade documental exigível e as retenções legais cabíveis.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

#### **8.3. Prazo de Pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da finalização da liquidação da despesa, mediante atesto da fiscalização competente, apresentação regular da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e inexistência de pendência imputável à contratada.

8.3.2. O prazo de pagamento somente terá início após a regular liquidação da despesa, que dependerá do recebimento definitivo dos serviços, da conferência dos certificados ou relatórios técnicos exigidos, da verificação da conformidade da execução e da apresentação da documentação necessária.

8.3.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ausência de documentos obrigatórios, pendência técnica, irregularidade na execução, necessidade de correção, reaplicação, reexecução ou qualquer circunstância atribuível à contratada que impeça a liquidação ou o pagamento, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência.

8.3.4. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações da Administração, conforme a categoria da despesa e as normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.3.5. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, após regularmente liquidada a despesa e inexistindo pendência imputável à contratada, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, calculado pro rata die entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

8.3.6. A atualização monetária por atraso não será devida quando o atraso decorrer de pendência documental, irregularidade fiscal ou trabalhista, inconsistência na Nota Fiscal, ausência de atesto, glosa, necessidade de saneamento da execução, caso fortuito, força maior ou qualquer fato atribuível à contratada.

8.3.7. Eventuais retenções tributárias, previdenciárias ou de outra natureza serão realizadas na forma da legislação aplicável, sem que isso caracterize atraso no pagamento.

#### **8.4. Forma de Pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, desde que a despesa esteja regularmente liquidada, os serviços tenham sido recebidos definitivamente e não haja pendência impeditiva de pagamento.

8.4.2. A conta bancária indicada para pagamento deverá estar vinculada ao CNPJ da contratada, salvo hipótese legalmente admitida e devidamente justificada nos autos.

8.4.3. Será considerada data do pagamento o dia da efetiva emissão da ordem bancária pela Administração.

8.4.4. O pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente executados, medidos, certificados, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização, observados os valores registrados na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, na nota de empenho ou documento equivalente.

8.4.5. Não será devido pagamento por serviços não executados, executados parcialmente, recusados pela fiscalização, não certificados, sem recebimento definitivo ou realizados em desconformidade com este Termo de Referência, com o edital, com a Ata de Registro de Preços, com o instrumento contratual ou com a Ordem de Serviço.

8.4.6. Será efetuada a retenção tributária, previdenciária ou de outra natureza prevista na legislação aplicável, quando cabível, inclusive quanto aos tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.

8.4.7. A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação válida e suficiente de seu





## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

enquadramento e observado o disposto na legislação aplicável.

8.4.8. A ausência de comprovação do enquadramento tributário, quando necessária, autorizará a Administração a realizar as retenções cabíveis conforme o regime tributário aplicável ou a suspender o pagamento até a regularização da documentação, quando a pendência impedir a correta liquidação da despesa.

8.4.9. Eventuais glosas, multas, indenizações, compensações ou retenções legalmente admitidas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, observado o devido processo administrativo, quando exigível.

8.4.10. O pagamento não implicará reconhecimento de regularidade definitiva dos serviços, nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, danos, reincidência de pragas dentro do prazo de garantia, irregularidades ambientais, sanitárias, trabalhistas ou quaisquer obrigações assumidas na contratação.

#### **8.5. Antecipação de Pagamento**

8.5.1. A presente contratação não admite antecipação de pagamento, devendo qualquer pagamento à contratada ocorrer somente após a efetiva execução dos serviços, o recebimento definitivo pela fiscalização competente, a regular liquidação da despesa e o atendimento das demais condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual ou documento equivalente.

8.5.2. Não serão realizados pagamentos prévios para aquisição de materiais, produtos, equipamentos, deslocamento de equipe, mobilização, reserva de agenda ou quaisquer outros custos preparatórios da contratada, os quais deverão estar incluídos nos preços ofertados.

8.5.3. A vedação à antecipação de pagamento não impede o pagamento proporcional por serviços efetivamente executados, medidos, certificados, recebidos definitivamente e atestados pela Administração, conforme as Ordens de Serviço emitidas e os quantitativos efetivamente realizados.

#### **8.6. Cessão de Crédito**

8.6.1. A cessão de crédito decorrente da presente contratação somente será admitida mediante solicitação formal da contratada e prévia autorização da Administração, observadas as condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou documento equivalente e na legislação aplicável.

8.6.2. A cessão de crédito não poderá implicar alteração do objeto contratado, substituição da contratada, transferência da responsabilidade pela execução dos serviços, subcontratação indevida ou prejuízo à fiscalização, à liquidação da despesa, à ordem cronológica de pagamentos e ao interesse público.

8.6.3. A eficácia da cessão de crédito perante a Administração ficará condicionada à formalização do instrumento próprio, mediante termo aditivo ao contrato ou outro instrumento admitido pela Administração, quando juridicamente cabível, com a juntada da documentação necessária aos autos.

8.6.4. A contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da cessionária, quando exigido pela Administração, bem como demonstrar que a cessionária não se encontra impedida de licitar ou contratar com o Poder Público, nem declarada inidônea, conforme consulta aos cadastros oficiais pertinentes.

8.6.5. A cessão de crédito não afastará a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, pela correção de falhas, reaplicações, garantias, substituição de produtos, emissão de certificados e relatórios técnicos, reparação de danos, cumprimento das obrigações ambientais, sanitárias, trabalhistas e demais encargos decorrentes da contratação.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

8.6.6. O crédito cedido corresponderá exclusivamente ao valor efetivamente devido à contratada em razão de serviços regularmente executados, recebidos definitivamente, atestados e liquidados pela Administração.

8.6.7. A Administração poderá opor à cessionária todas as exceções, glosas, retenções, compensações, multas, indenizações e demais descontos que seriam oponíveis à contratada, inclusive aqueles decorrentes de inexecução, execução parcial, vícios, danos, pendências documentais ou descumprimento contratual.

8.6.8. A cessão de crédito não produzirá efeitos em relação à Administração enquanto não houver autorização formal e cumprimento das condições exigidas, permanecendo os pagamentos sujeitos aos procedimentos ordinários de recebimento, liquidação, ordem cronológica e pagamento previstos neste Termo de Referência.

#### **8.7. Reajuste**

8.7.1. Os preços inicialmente registrados na Ata de Registro de Preços e, quando houver, os preços contratados em instrumento decorrente da ata, serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, conforme indicado no edital.

8.7.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que haja previsão no edital, solicitação da interessada, demonstração da manutenção da vantajosidade e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.7.3. O reajuste somente incidirá sobre obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, não se aplicando aos serviços cuja execução tenha sido iniciada ou concluída antes de completado o período de 12 (doze) meses da data-base.

8.7.4. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.7.5. A concessão de reajuste dependerá de análise da Administração quanto à regularidade do pedido, à compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, à vantajosidade para a Administração e à disponibilidade orçamentária.

8.7.6. O reajuste não se confunde com revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, que somente poderá ser admitido nas hipóteses legais, mediante comprovação de fato superveniente capaz de alterar substancialmente os encargos da contratada ou a justa remuneração do objeto.

8.7.7. Eventual reajuste autorizado será formalizado por apostilamento, quando não houver alteração contratual que exija termo aditivo, observada a legislação aplicável.

#### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

9.1.1. O prestador do serviço será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote, considerando tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

9.1.2. A adoção do critério de julgamento por menor preço por lote justifica-se em razão da estruturação da contratação em lote único, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar, em virtude da complementaridade operacional dos serviços, da necessidade de padronização dos procedimentos, da centralização da responsabilidade técnica, da compatibilização do cronograma e da facilitação da fiscalização



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

contratual.

9.1.3. A estruturação da contratação em lote único encontra respaldo na natureza integrada da solução pretendida e nos elementos constantes da fase preparatória, considerando que os serviços possuem relação de complementaridade operacional, serão executados em ambientes comuns ou interligados, exigem planejamento coordenado, emissão de certificados e relatórios técnicos, adoção de medidas de segurança e responsabilização técnica pelos resultados, razão pela qual a contratação integrada se mostra mais eficiente e adequada ao interesse público.

9.1.4. Eventuais questionamentos quanto à estruturação em lote único serão analisados pela Administração à luz da justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência, da pesquisa de mercado e dos princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

#### **9.2. Forma de Prestação dos Serviços**

9.2.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será de execução periódica e sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria competente ou setor responsável da Câmara Municipal de Parintins-AM.

9.2.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo:

9.2.2.1. o serviço a ser executado;

9.2.2.2. o local ou setor de execução;

9.2.2.3. a data ou período previsto para realização;

9.2.2.4. o quantitativo autorizado;

9.2.2.5. o responsável pelo acompanhamento;

9.2.2.6. as medidas de segurança, isolamento, sinalização ou comunicação prévia, quando necessárias;

9.2.2.7. outras orientações específicas pertinentes à natureza do serviço.

9.2.3. A execução dos serviços deverá observar as periodicidades previstas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, sendo:

9.2.3.1. semestral para limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com duas aplicações anuais;

9.2.3.2. trimestral para limpeza técnica de forro, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, com quatro aplicações anuais.

9.2.4. A execução extraordinária de serviços poderá ocorrer mediante justificativa técnica da Administração, emissão de Ordem de Serviço específica, disponibilidade orçamentária e observância dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

9.2.5. Antes do início de cada execução, a contratada deverá apresentar cronograma de trabalho, relação dos produtos a serem utilizados, registros ou autorizações dos produtos nos órgãos competentes, dosagens, métodos de aplicação, FISPQ quando aplicável, identificação do responsável técnico e medidas de segurança a serem adotadas.

9.2.6. Os serviços deverão ser executados com fornecimento integral, pela contratada, de mão de obra qualificada, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, transporte, destinação de resíduos, responsável técnico, certificados e relatórios necessários à perfeita execução do objeto.



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

9.2.7. A contratada deverá executar os serviços preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas ou com o prédio desocupado, sempre que a natureza do produto, método ou procedimento exigir afastamento temporário de servidores, vereadores, colaboradores, prestadores de serviços ou usuários.

9.2.8. Após cada execução, a contratada deverá apresentar certificado ou relatório técnico, assinado por profissional habilitado, contendo, no mínimo, data, local, áreas tratadas, descrição dos serviços executados, produtos utilizados, número de registro dos produtos, dosagem ou concentração aplicada, método de aplicação, responsável técnico, número de registro profissional, prazo de garantia, orientações de segurança e recomendações pós-aplicação.

9.2.9. No caso específico da higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, o relatório deverá atestar expressamente que os procedimentos foram executados sem dano ao patrimônio documental, indicando os métodos empregados, materiais utilizados, áreas tratadas e recomendações para conservação preventiva.

#### **9.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços**

9.3.1. As propostas serão avaliadas com base na compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado, observada a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo, a planilha estimativa, os quantitativos previstos e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3.2. Serão considerados incompatíveis ou excessivos os preços que se mostrarem superiores ao valor estimado pela Administração, salvo justificativa aceita nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.3.3. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos, deslocamento, transporte, materiais, produtos, equipamentos, EPs, EPCs, ferramentas, responsável técnico, certificados, relatórios, garantia, reaplicações corretivas quando cabíveis, descarte de resíduos, tributos, seguros, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações.

9.3.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e deste Termo de Referência, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, que não comprovarem sua exequibilidade quando exigido, ou que contiverem valores incompatíveis com a adequada execução dos serviços.

9.3.5. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta, o pregoeiro poderá realizar diligência para que a licitante demonstre a viabilidade dos preços ofertados, mediante apresentação de documentos que comprovem a capacidade de execução do objeto, tais como:

9.3.5.1. composição de custos;

9.3.5.2. planilha demonstrativa dos insumos, produtos, equipamentos e mão de obra;

9.3.5.3. comprovação de disponibilidade de equipe técnica, responsável técnico, equipamentos e materiais;

9.3.5.4. comprovação de fornecimento ou aquisição de produtos regularizados;

9.3.5.5. contratos, notas fiscais, propostas de fornecedores ou outros documentos idôneos que demonstrem a exequibilidade da proposta;

9.3.5.6. justificativa técnica e econômica para os valores ofertados.

9.3.6. A análise de exequibilidade deverá considerar a natureza do objeto, a periodicidade dos serviços, os quantitativos estimados, a necessidade de uso de produtos regularizados, a exigência de responsável técnico, a emissão de certificados e relatórios, a garantia mínima dos serviços de controle de pragas, as obrigações



## ESTADO DO AMAZONAS

### CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ambientais e sanitárias e os custos de deslocamento até as dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM.

9.3.7. A apresentação de proposta com valor reduzido não implicará, por si só, inexecutabilidade, cabendo à Administração avaliar o conjunto dos elementos apresentados pela licitante e decidir de forma motivada.

9.3.8. A licitante que não comprovar a exequibilidade da proposta, quando regularmente convocada, estará sujeita à desclassificação, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade, caso constatada tentativa de frustrar o caráter competitivo ou de comprometer a regular execução do objeto.

9.3.9. O valor estimado pela Administração constitui parâmetro de aceitabilidade de preços, devendo ser observado o orçamento constante dos autos, sem prejuízo de eventual sigilo do orçamento, caso adotado no edital, nos termos da legislação aplicável.

#### 9.4. Exigências de Habilitação

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

##### 9.4.1.1. Habilitação Jurídica

9.4.1.1.1. **Pessoa Física (se aplicável):** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

9.4.1.1.2. **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

9.4.1.1.4. **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da licitante, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório de eleição, designação ou investidura de seus administradores, quando couber.

9.4.1.1.5. **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.

9.4.1.1.6. **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.4.1.1.7. **Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.4.1.1.8. **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 de 1971.

9.4.1.1.9. **Representante Legal:** Caso o representante legal da empresa não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

#### 9.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.4.2.2. 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;

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

9.4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa;

9.4.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal (conforme o caso) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

9.4.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

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

9.4.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.4.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do último exercício social e demais demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação econômico-financeira da empresa, mediante apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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





## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

9.4.3.4. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), poderá ser exigida, para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital social integralizado correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

9.4.3.7. 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.

9.4.3.8. A comprovação dos índices econômicos previstos neste item será realizada com base nas demonstrações contábeis apresentadas pela licitante, devidamente assinadas por profissional habilitado e, quando exigível, registradas na forma da legislação aplicável.

#### **9.4.4. Qualificação Técnica**

9.4.4.1. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação, especialmente quanto às áreas de execução, periodicidade dos serviços, necessidade de isolamento e sinalização de ambientes, proteção do acervo documental, limpeza de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas, destinação de resíduos e demais condições operacionais previstas neste Termo de Referência.

9.4.4.1.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal de que a licitante assume plena responsabilidade pela execução do objeto, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das condições locais, das características das áreas atendidas ou das exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

9.4.4.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com controle integrado de pragas urbanas, desinsetização, desratização, descupinização, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, limpeza técnica de ambientes ou higienização técnica de acervos, mobiliários ou áreas similares.

9.4.4.2.1. Será admitida a comprovação por meio de atestado referente a serviços de natureza similar ou correlata, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto licitado e sem imposição de exigências desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade.

9.4.4.2.2. O atestado deverá conter, sempre que possível, identificação da pessoa jurídica emitente, descrição dos serviços executados, período de execução, quantitativos aproximados, locais atendidos e avaliação satisfatória da execução.

9.4.4.2.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados, bem como solicitar documentos complementares estritamente necessários à comprovação da aptidão técnica.

9.4.4.3. Declaração de que a licitante dispõe ou disponibilizará, na data da execução dos serviços, equipe técnica capacitada, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, produtos regularizados, materiais, instrumentos, meios de transporte, responsável técnico habilitado e infraestrutura operacional suficientes para a execução



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

integral do objeto, compreendendo limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo.

9.4.4.4. Comprovação de registro ou inscrição da empresa e/ou de seu responsável técnico no conselho profissional competente, conforme a natureza predominante dos serviços a serem executados, admitidos os conselhos legalmente compatíveis com o objeto, desde que demonstrada a habilitação técnica necessária e sem restrição indevida à competitividade.

9.4.4.4.1. Poderão ser aceitos registros perante conselhos profissionais compatíveis com a responsabilidade técnica exigida para os serviços, tais como CRBIO, CREA, CRQ, CRF, CRMV ou outro conselho competente, conforme a formação do responsável técnico e a legislação aplicável à atividade exercida.

9.4.4.4.2. A exigência de registro profissional deverá guardar pertinência com a natureza dos serviços efetivamente executados, não sendo admitida restrição a conselho específico quando houver outros conselhos legalmente aptos a abranger a responsabilidade técnica pertinente ao objeto.

9.4.4.5. Apresentação de licença de funcionamento ou documento equivalente expedido pela Vigilância Sanitária municipal ou estadual, válido e compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, quando exigível pela legislação aplicável.

9.4.4.6. Apresentação de licença ambiental, licença de operação, autorização ambiental ou documento equivalente expedido pelo órgão ambiental competente, quando exigível para a atividade exercida, observado o enquadramento legal da empresa, a legislação local aplicável e a natureza dos produtos ou procedimentos utilizados.

9.4.4.7. Indicação de responsável técnico habilitado, com comprovação de vínculo jurídico com a licitante, admitidas as formas legalmente aceitas, inclusive vínculo societário, empregatício, contratual ou outra forma admitida pela legislação, vedada a exigência de vínculo exclusivamente empregatício quando a norma permitir outras modalidades.

9.4.4.8. Declaração de que utilizará exclusivamente produtos regularizados perante os órgãos competentes, compatíveis com os ambientes de aplicação e com a finalidade dos serviços, comprometendo-se a apresentar, antes da execução, a relação dos produtos, respectivos registros, dosagens, métodos de aplicação e Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico — FISPQ, quando aplicável.

9.4.4.9. Declaração de que observará as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança do trabalho aplicáveis à execução do objeto, inclusive quanto ao uso de EPIs e EPCs, isolamento e sinalização de áreas, comunicação prévia aos usuários, descarte ambientalmente adequado de resíduos e embalagens, proteção do acervo documental e emissão de certificados ou relatórios técnicos.

9.4.4.10. Para os serviços de higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a licitante deverá declarar que adotará técnicas e produtos compatíveis com a preservação do suporte papel, evitando umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações, contaminação cruzada ou qualquer dano físico aos documentos, caixas, estantes, mobiliários e demais bens públicos.

9.4.4.11. As exigências de qualificação técnica deverão guardar pertinência, proporcionalidade e compatibilidade com o objeto contratado, sendo vedada a imposição de condições desnecessárias, excessivas ou que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

#### **9.4.5. Disposições Gerais sobre Habilitação**

9.4.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

livre, observadas as regras do edital e da legislação aplicável.

9.4.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660/2016, ou consularizados, conforme aplicável.

9.4.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes daqueles da licitante participante, salvo nas hipóteses legalmente permitidas ou quando a própria natureza do documento justificar emissão em nome diverso, desde que demonstrada a vinculação jurídica com a licitante.

9.4.5.4. Se a empresa for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão estar em nome da filial, exceto quanto aos atestados de capacidade técnica e aos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou possuírem validade para matriz e filial.

9.4.5.5. Serão aceitos documentos de regularidade fiscal, trabalhista ou social emitidos em nome da matriz ou da filial, conforme o caso, quando comprovada a centralização do recolhimento, a validade nacional do documento ou a abrangência da certidão para o estabelecimento participante.

9.4.5.6. A Administração poderá promover diligências para complementar a instrução do processo, esclarecer dúvidas, confirmar a autenticidade dos documentos apresentados ou verificar a compatibilidade técnica da licitante, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação.

9.4.5.7. A ausência de documento exigido, a apresentação de documento inválido, vencido, incompatível com o objeto ou insuficiente para comprovar a habilitação poderá ensejar a inabilitação da licitante, observado o procedimento previsto no edital e o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, considerado como valor máximo aceitável para fins de julgamento das propostas, é de **R\$ 46.289,70 (quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta centavos)**, conforme planilha estimativa de preços constante dos autos.

10.2. O valor estimado foi apurado com base nos quantitativos previstos para os serviços de limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, observadas as unidades de medida, periodicidades e quantidades indicadas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

10.3. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a Resolução nº 095/2024-CMP, que disciplina o procedimento administrativo para pesquisa de preços no âmbito da Câmara Municipal de Parintins, tendo sido consideradas fontes compatíveis com a natureza do objeto, os quantitativos estimados, a realidade de mercado e os parâmetros aplicáveis à contratação.

10.4. A estimativa de preços encontra-se instruída nos autos por meio do Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, UASG 930520, emitido em 05/05/2026, com consulta a contratações públicas disponíveis no Compras.gov.br, abrangendo período de pesquisa de 12 (doze) meses.

10.5. Foi adotada a mediana como critério estatístico de consolidação dos preços, por se tratar de medida de tendência central adequada à mitigação de distorções causadas por valores extremos, conforme memória de cálculo constante do relatório de pesquisa.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

10.6. No item relativo ao controle integrado de pragas urbanas, verificou-se elevada dispersão da amostra, com coeficiente de variação de 140,5553% e presença de valor atípico de R\$ 1.000,00/m<sup>2</sup>, razão pela qual a mediana foi adotada como critério de consolidação, visando reduzir a influência de preço extremo e preservar a compatibilidade do orçamento com o mercado.

10.7. No item relativo à higienização técnica de documentação/acervo bibliográfico, foi localizada uma única fonte compatível no período pesquisado, no valor de R\$ 80,40 por metro linear, circunstância que deverá permanecer justificada nos autos como limitação da amostra, sem prejuízo de eventual complementação da pesquisa caso sejam identificadas novas fontes válidas.

10.8. O valor estimado não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, uma vez que as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme necessidade efetiva da Administração, disponibilidade orçamentária, emissão de Ordem de Serviço e manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

10.9. Considerando que a pesquisa de preços foi realizada recentemente e em conformidade com a regulamentação interna aplicável, seus resultados são considerados aptos a subsidiar a presente fase preparatória, sem prejuízo de eventual atualização caso haja lapso temporal relevante até a publicação do edital, alteração significativa nas condições de mercado ou identificação superveniente de inconsistência nos valores coletados.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Parintins-AM para o exercício de 2026, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da emissão do instrumento contratual, nota de empenho, ordem de serviço ou documento equivalente.

11.2. A classificação orçamentária indicada para a presente contratação é a seguinte:

Unidade Orçamentária: 0101 - Câmara Municipal - Classificação Programática:  
01.031.0001.2.001 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros  
Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1. FPM, do Orçamento para  
o Exercício de 2026.

11.3. A indicação da dotação orçamentária não implica obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, uma vez que as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme necessidade efetiva da Administração, disponibilidade orçamentária, emissão de Ordem de Serviço e manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

11.4. Caso a execução ultrapasse o exercício financeiro de 2026, as despesas correspondentes ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária própria no exercício subsequente, bem como à observância das normas orçamentárias, financeiras e contratuais aplicáveis.

#### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, ressalvadas aquelas que, por sua natureza, estejam protegidas por legislação específica ou por decisão motivada da Administração.

##### **12.1.1. Casos Omissos**

12.1.1.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável, do edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

contratual ou documento equivalente e dos princípios que regem as contratações públicas.

12.1.1.2. Quando necessário, a Administração poderá solicitar manifestação técnica ou jurídica para subsidiar a solução de dúvidas, controvérsias ou situações não expressamente previstas neste Termo de Referência.

12.1.1.3. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as normas e princípios gerais dos contratos e demais disposições legais compatíveis com a natureza administrativa da contratação, sem prejuízo da prevalência do regime jurídico próprio das contratações públicas.

#### **12.1.2. Alterações**

12.1.2.1. Eventuais alterações no instrumento contratual ou documento equivalente reger-se-ão pela Lei nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 124 e seguintes, devendo ser precedidas de justificativa técnica, demonstração do interesse público, disponibilidade orçamentária, quando aplicável, e formalização adequada nos autos do processo.

12.1.2.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratado, observados os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do instrumento contratual, quando aplicável.

12.1.2.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, salvo nas hipóteses em que a legislação admitir apostilamento ou outro instrumento formal equivalente.

12.1.2.4. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, as alterações não poderão descaracterizar o objeto registrado, comprometer a competitividade do certame, afastar as condições originalmente pactuadas ou implicar contratação obrigatória dos quantitativos estimados.

12.1.2.5. Alterações de cronograma, datas, horários, locais de execução, métodos operacionais ou medidas de segurança poderão ser admitidas mediante justificativa técnica e aprovação da Administração, desde que não descaracterizem o objeto, não ampliem indevidamente os encargos contratados e não comprometam a qualidade, a segurança ou a eficácia dos serviços.

12.1.2.6. A matriz de riscos constante do Estudo Técnico Preliminar deverá orientar a gestão e a fiscalização da contratação, especialmente quanto ao uso de produtos, segurança dos usuários, proteção do acervo documental, descarte de resíduos, controle de reincidência de pragas, preservação da competitividade e manutenção da vantajosidade da contratação.

#### **12.1.3. Foro**

12.1.3.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Parintins-AM para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da contratação que não puderem ser solucionadas administrativamente ou por meios consensuais de resolução de conflitos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Parintins/AM, 22 de maio de 2026.

**PAULA KARINA SOARES GOMES**

Assessora Técnica

Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

#### **ANEXO II**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1 A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu o planejamento como princípio fundamental das contratações públicas, exigindo que a Administração demonstre, na fase preparatória, a necessidade da contratação, a adequação da solução escolhida, a estimativa dos custos, a compatibilidade com o planejamento institucional e a viabilidade técnica, econômica e ambiental da futura contratação.

1.2 O presente Estudo Técnico Preliminar — ETP integra a fase preparatória do processo de contratação e tem por finalidade identificar e caracterizar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis no mercado, demonstrar a solução mais adequada ao interesse público e subsidiar a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos da contratação.

1.3 Este estudo tem por objeto subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM.

1.4 A elaboração deste ETP observa as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento, motivação, eficiência, economicidade, desenvolvimento sustentável, seleção da proposta mais vantajosa e adequada definição da solução a ser contratada.

1.5 No âmbito do Município de Parintins-AM, a Lei nº 14.133/2021 foi regulamentada pelo Decreto nº 072/2023-PGMP, de 6 de dezembro de 2023. Considerando a ausência de regulamentação municipal específica e detalhada sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, este documento adota, de forma subsidiária e no que couber, as diretrizes da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, como parâmetro de boas práticas de planejamento da contratação pública.

1.6 No que se refere à estimativa de preços, este ETP observará a regulamentação interna da Câmara Municipal de Parintins, especialmente a Resolução nº 095/2024-CMP, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços em aquisições de bens e contratações de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal, assegurando a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado e a adequada instrução do processo de contratação.

1.7 A elaboração deste estudo busca assegurar que a contratação pretendida esteja tecnicamente justificada, compatível com o interesse público, alinhada ao planejamento institucional, fundamentada em parâmetros objetivos de mercado e apta a subsidiar a tomada de decisão da autoridade competente quanto ao prosseguimento do processo licitatório.

### **2. BASE LEGAL**

2.1 Para subsidiar o presente estudo técnico foi realizada consulta na legislação vigente, distribuída em Leis, Decretos, Instruções Normativas conforme abaixo:

#### **2.1.1 LEIS**

2.1.1.1 Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

2.1.1.2 Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Lei que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

2.1.1.3 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.1.1.4 Lei nº 14.785, 27 de dezembro de 2023 – Lei que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem, a rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e das embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, de produtos de controle ambiental, de seus produtos técnicos e afins;

2.1.1.5 Lei Orçamentária Anual – LOA

#### **2.1.2 Decretos**

2.1.2.1 Decreto nº 042/2023-PGMP, 14 de julho de 2023 – Que assegura tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, buscando incentivar o desenvolvimento econômico e social local e regional, no âmbito do Município de Parintins.

2.1.2.2 Decreto nº 072/2023-PGMP, 06 de dezembro de 2023 - dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, autárquica e Fundacional do município de Parintins-AM, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

#### **2.1.3 Resoluções**

2.1.3.1 Resolução nº 095/2024, de 11 de novembro de 2024 – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral de que trata a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Parintins.

2.1.3.2 Resolução RDC nº 622, de 09 de março de 2022 – que estabelece diretrizes, definições e condições gerais para o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, visando ao cumprimento das Boas Práticas Operacionais, a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes;

2.1.3.3 Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 — que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

2.1.3.4 Resolução RDC nº 91, de 30 de junho de 2016 — que dispõe sobre as Boas Práticas para o sistema de abastecimento de água ou solução alternativa coletiva de abastecimento de água.

### **3. INFORMAÇÕES**

3.1 Processo Administrativo Licitatório nº 015/2026– CL/CMP

3.2 Objeto: **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, compreendendo a limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização) e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM”.**

3.3. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

3.4. Valor estimável da contratação: **R\$ 46.289,70 (quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e nove reais e**



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

setenta centavos), conforme Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, planilha estimativa, memória de cálculo que segue em anexo.

#### **4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES**

##### **4.1 Descrição da Necessidade**

4.1.1 A manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária é indispensável ao regular funcionamento da Câmara Municipal de Parintins-AM, especialmente por se tratar de ambiente público com circulação de vereadores, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e cidadãos.

4.1.2 A necessidade da contratação decorre da constatação, registrada pelos setores requisitantes, da presença de roedores, insetos, cupins, ácaros, fungos e bactérias nas dependências da Câmara Municipal, com especial atenção ao Setor de Arquivo, onde se encontram documentos institucionais que exigem preservação adequada. Tais ocorrências persistem apesar das rotinas ordinárias de limpeza e desinfecção realizadas pela equipe responsável, evidenciando a necessidade de intervenção técnica especializada.

4.1.3 A necessidade da contratação encontra-se instruída nos autos por meio de documentos comprobatórios, tais como solicitação formal dos setores requisitantes, relatório de vistoria, registros fotográficos, histórico de ocorrências, manifestações da fiscalização interna ou outros elementos que demonstram a situação identificada e a necessidade da intervenção.

4.1.4 A presença de pragas urbanas e micro-organismos em ambientes administrativos pode comprometer a saúde dos usuários, a segurança dos servidores, a conservação das instalações, a integridade do mobiliário e a preservação do acervo documental, além de gerar riscos de contaminação, alergias, doenças ocupacionais, deterioração de documentos e danos ao patrimônio público.

4.1.5 Assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnicos de controle integrado de pragas urbanas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM.

4.1.6 A contratação pretendida tem por finalidade:

4.1.6.1 controlar, reduzir e prevenir a proliferação de pragas urbanas, tais como insetos, roedores, cupins, formigas e outros vetores;

4.1.6.2 reduzir a presença de ácaros, fungos, bactérias e demais agentes biológicos, especialmente no Setor de Arquivo;

4.1.6.3 garantir condições adequadas de higiene, segurança sanitária e salubridade nos ambientes de trabalho e de atendimento ao público;

4.1.6.4 preservar o acervo documental, o mobiliário institucional, as estruturas de madeira, os equipamentos e demais bens públicos sujeitos à deterioração por pragas, poeira, resíduos ou micro-organismos;

4.1.6.5 manter os reservatórios de água em condições adequadas de limpeza e desinfecção, contribuindo para a qualidade da água utilizada nas dependências da Câmara Municipal;

4.1.6.6 cumprir as normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e de preservação patrimonial aplicáveis ao objeto.

4.1.7 A limpeza e desinfecção dos reservatórios de água constituem medidas necessárias à manutenção da qualidade da água utilizada nas dependências da Câmara Municipal, devendo ser realizadas em periodicidade compatível com as boas práticas sanitárias e normas aplicáveis, em regra a cada seis meses, sem prejuízo de



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

execução extraordinária quando houver necessidade técnica devidamente justificada.

4.1.8 No Setor de Arquivo, a presença de micro-organismos como ácaros, fungos e bactérias demanda intervenção especializada, considerando a necessidade de preservação de documentos institucionais e a proteção da saúde dos servidores responsáveis pelo manuseio do acervo. Os procedimentos deverão observar técnicas compatíveis com a conservação documental, evitando umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações ou qualquer dano físico ao suporte papel.

4.1.9 A Câmara Municipal de Parintins não dispõe, em sua estrutura administrativa, de servidores habilitados, materiais específicos, produtos regularizados, equipamentos apropriados, EPIs, licenças sanitárias e ambientais, nem responsável técnico com certificação necessária para executar diretamente os serviços pretendidos. Tal circunstância justifica a contratação de empresa especializada, regularmente habilitada, licenciada e tecnicamente capacitada.

4.1.10 Os serviços a serem contratados classificam-se como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no edital, mediante especificações usuais de mercado, tais como métodos de execução, periodicidade, produtos admitidos, exigência de responsável técnico, emissão de certificados, relatórios de execução e critérios de aceite.

4.1.11 Os serviços possuem natureza auxiliar e acessória às atividades institucionais da Câmara Municipal, não se confundindo com as atribuições finalísticas do Poder Legislativo nem com atividades próprias de cargos integrantes de seu quadro permanente de pessoal.

4.1.12 A execução dos serviços não demandará mão de obra com dedicação exclusiva à Administração, devendo ser vedada qualquer prática que configure pessoalidade, subordinação direta ou ingerência da Câmara Municipal sobre os empregados da contratada.

4.1.13 O serviço pretendido caracteriza-se como serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de execução periódica e por demanda, a ser realizado conforme as necessidades da Administração, a periodicidade definida para cada item, os quantitativos estimados, o cronograma aprovado e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente.

#### 4.2 Requisitos

4.2.1 O serviço de limpeza de forro, limpeza e desinfecção de caixa d'água, bem como dedetização, abrangendo desinsetização, desratização e descupinização, visa atender a solicitação da Chefia de Gabinete e do Setor de Arquivo da Câmara Municipal de Parintins-AM.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Chefe do Gabinete da Presidência	Marcio Wander Ribeiro Conceição
Setor de Arquivo	José Carlos Pereira

#### 5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1 A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Parintins, sob o item nº 15, referente a serviços de controle de pragas, higienização e conservação predial, demonstrando compatibilidade com o planejamento prévio das necessidades administrativas da instituição.

5.2 A contratação está alinhada ao planejamento institucional da Câmara Municipal de Parintins, uma vez que busca assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança sanitária, conservação das instalações e preservação do acervo documental, em consonância com a necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar.

5.3 A despesa decorrente da contratação guarda compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual vigente,



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

devendo a disponibilidade orçamentária e financeira ser confirmada pela unidade competente antes da formalização da contratação ou da emissão do respectivo instrumento contratual.

5.4 A previsão no Plano de Contratações Anual e a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual contribuem para o adequado planejamento da despesa pública, a correta alocação dos recursos, a prevenção de contratações emergenciais evitáveis e a redução do risco de fracionamento indevido da despesa.

5.5 Eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária, a necessidade efetiva da Administração e a vantajosidade das condições registradas, em conformidade com os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e do interesse público.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada, regularmente constituída e habilitada para a execução de serviços de controle integrado de pragas urbanas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, com fornecimento de mão de obra, materiais, produtos, equipamentos, EPIs, responsável técnico, certificados e relatórios necessários à adequada execução do objeto.

6.2 A contratada deverá executar os serviços em conformidade com a legislação sanitária, ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho aplicável, observando, especialmente, as normas da ANVISA relativas ao funcionamento de empresas especializadas em controle de vetores e pragas urbanas, bem como as boas práticas operacionais pertinentes ao objeto.

6.3 Para fins de habilitação técnica, sem prejuízo das demais exigências previstas no Termo de Referência e no edital, a licitante deverá apresentar documentação compatível com a natureza dos serviços, incluindo:

6.3.1 comprovação de registro da empresa e/ou de seu responsável técnico no conselho profissional competente, conforme a natureza predominante dos serviços a serem executados, admitidos os conselhos legalmente compatíveis com o objeto, desde que demonstrada a habilitação técnica necessária, sem restrição indevida à competitividade;

6.3.2 licença de funcionamento ou documento equivalente expedido pela Vigilância Sanitária municipal ou estadual, válido e compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, quando exigível;

6.3.3 licença ambiental, licença de operação, autorização ambiental ou documento equivalente expedido pelo órgão ambiental competente, quando exigível para a atividade exercida, observado o enquadramento legal da empresa e a legislação local aplicável;

6.3.4 indicação de responsável técnico habilitado, com comprovação de vínculo jurídico com a empresa, admitidas as formas legalmente aceitas, vedada a exigência de vínculo exclusivamente empregatício quando a legislação permitir outras modalidades;

6.3.5 atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, admitida a comprovação por serviços de natureza similar, sem exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade;

6.3.6 declaração de que utilizará produtos regularizados perante os órgãos competentes, compatíveis com os ambientes de aplicação e com a finalidade dos serviços, comprometendo-se a apresentar, antes da execução, a relação dos produtos, respectivos registros, dosagens, métodos de aplicação e Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico — FISPQ, quando aplicável.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

6.4 A empresa contratada deverá disponibilizar equipe tecnicamente capacitada e devidamente orientada para a execução dos serviços, utilizando EPIs e EPCs adequados aos riscos da atividade, especialmente quando houver manuseio de produtos químicos, intervenção em áreas internas, trabalho em altura, limpeza técnica de forro, movimentação de materiais de arquivo ou tratamento de ambientes sensíveis.

6.5 Os produtos utilizados deverão ser adequados ao ambiente de aplicação, possuir registro ou autorização nos órgãos competentes, estar dentro do prazo de validade e ser empregados conforme instruções do fabricante, normas sanitárias e ambientais aplicáveis, FISPQ, dosagens recomendadas e orientações do responsável técnico.

6.6 Para os serviços de higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a contratada deverá adotar técnicas e produtos compatíveis com a preservação do suporte papel, evitando umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações, contaminação cruzada ou qualquer dano físico aos documentos, caixas, estantes, mobiliários e demais bens públicos.

6.7 Para os serviços de limpeza técnica de forro, a contratada deverá observar as normas de segurança aplicáveis, inclusive quanto ao uso de EPIs, isolamento da área, sinalização, prevenção de queda, retirada de resíduos e descarte adequado dos materiais removidos.

6.8 Para os serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, a contratada deverá adotar procedimentos adequados de esgotamento, limpeza, escovação, enxágue, desinfecção e emissão de certificado ou relatório técnico, observando a periodicidade definida no Termo de Referência e as boas práticas sanitárias aplicáveis.

6.9 A contratada deverá garantir a eficácia dos serviços de controle de pragas pelo prazo mínimo de 90 dias, sem prejuízo de prazo superior quando indicado pelo responsável técnico ou previsto no Termo de Referência, obrigando-se a realizar reaplicação corretiva, sem ônus adicional para a Administração, caso constatada reincidência durante o período de garantia, desde que não decorrente de fato imputável exclusivamente à Administração.

6.10 Para cada execução, a contratada deverá emitir certificado ou relatório técnico assinado por profissional habilitado, contendo, no mínimo: data, local, áreas tratadas, descrição dos serviços executados, produtos utilizados, número de registro dos produtos, dosagem ou concentração aplicada, método de aplicação, orientações de segurança, prazo de garantia, recomendações pós-execução, identificação do responsável técnico e número de registro no conselho profissional competente.

6.11 A contratada deverá cumprir as obrigações relativas ao gerenciamento dos resíduos gerados na execução dos serviços, inclusive embalagens, sobras de produtos, materiais contaminados e resíduos removidos, observando a legislação ambiental e sanitária aplicável, a destinação ambientalmente adequada e, quando cabível, os procedimentos de logística reversa.

6.12 Além dos requisitos técnicos, a licitante deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação da documentação habilitatória pertinente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no edital.

6.13 A licitação observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP, quando aplicável, asseguradas as condições legais de participação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e demais beneficiários, conforme regras específicas a serem detalhadas no edital e no Termo de Referência.

6.14 As exigências de habilitação e os requisitos de execução deverão guardar pertinência, proporcionalidade e compatibilidade com o objeto contratado, sendo vedada a imposição de condições desnecessárias,

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

excessivas ou que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

**7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO**

7.1 Os quantitativos foram dimensionados a partir da metragem das áreas internas e externas do prédio, do levantamento físico realizado pelos setores requisitantes, do volume dos reservatórios de água e da periodicidade técnica recomendada para cada serviço, conforme memória de cálculo constante dos autos e quadro estimativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M.	QTDE	Nº DE APLIC. ANUAIS	TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	<b>Limpeza de Forro (Serviço de Higienização):</b> Prestação de serviço de limpeza técnica de forro, incluindo remoção de resíduos sólidos, poeira e detritos orgânicos. Área total: 632,25m <sup>2</sup> . Inclui fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) para trabalho em altura (NR-35), ferramentas e materiais de limpeza.	m <sup>2</sup>	632,25	4	2.529
2	<b>Limpeza e Desinfecção de Reservatórios d'Água:</b> Limpeza e desinfecção de 04 reservatórios de 1.000 litros cada, totalizando 4 m <sup>3</sup> por aplicação, com 2 aplicações anuais, total estimado de 8 m <sup>3</sup> /ano.	m <sup>3</sup>	4	2	8
3	<b>Controle de Pragas (Dedetização, Descupinização e Desratização)</b> Prestação de serviços especializados de controle integrado de vetores e pragas urbanas, abrangendo desinsetização (insetos rasteiros e voadores), descupinização (foco em cupins de madeira e solo) e desratização. O serviço deve cobrir toda a extensão do prédio. Deverão ser utilizados produtos de baixa toxicidade, devidamente registrados na ANVISA, acompanhados de cronograma de aplicação e emissão de certificado de execução.	m <sup>2</sup>	1.024	4	4.096
4	<b>Higienização Técnica de Acervo e Mobiliário:</b> Limpeza técnica mecânica e manual de acervo documental e mobiliário, incluindo remoção/recolocação de caixas (filtro HEPA) e descontaminação biológica de 9 níveis de prateleiras e piso do setor.	m	62	4	248

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 A estimativa do valor da contratação constitui elemento essencial da fase preparatória e tem por finalidade subsidiar a análise de viabilidade econômica da solução, o planejamento orçamentário, a definição da modalidade e do procedimento licitatório, bem como a aferição da compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado.

8.2 Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, foi elaborada estimativa preliminar de custos com base nos





# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

quantitativos previstos para os serviços de controle integrado de pragas urbanas, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo.

8.3 A estimativa apresentada neste ETP deverá ser confirmada, detalhada ou atualizada na elaboração do Termo de Referência e nos demais documentos da fase preparatória, mediante juntada da memória de cálculo, fontes consultadas, datas das consultas, critérios de seleção dos preços, tratamento de valores inexequíveis ou excessivamente elevados e metodologia utilizada para apuração do valor estimado.

8.4 Em conformidade com a Resolução nº 095/2024-CMP, que disciplina o procedimento de pesquisa de preços no âmbito da Câmara Municipal de Parintins, a pesquisa de preços adotada neste ETP considerou parâmetros compatíveis com a realidade do objeto e do mercado, especialmente consultas a preços disponíveis em sistemas oficiais, incluindo a plataforma Compras.gov.br, conforme pesquisa realizada em 05 de maio de 2026.

8.5 Sempre que possível, a pesquisa de preços deverá considerar mais de uma fonte de consulta, tais como contratações similares de outros órgãos públicos, atas de registro de preços vigentes, bancos oficiais de preços, Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, propostas de fornecedores e demais parâmetros admitidos pela legislação e regulamentação aplicáveis, a fim de conferir maior segurança, representatividade e confiabilidade ao valor estimado.

8.6 Caso haja lapso temporal relevante entre a data da pesquisa de preços e a publicação do edital, alteração significativa nas condições de mercado ou identificação de inconsistências nos valores coletados, a estimativa deverá ser atualizada antes da divulgação do certame, a fim de reduzir riscos de sobrepreço, preço inexequível, fracasso da licitação ou contratação antieconômica.

8.7 O valor estimado preliminarmente para a contratação dos serviços é de **R\$ 46.289,70 (quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta centavos)**, conforme demonstrado na planilha detalhada constante do Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

8.8 A planilha detalhada da estimativa de custos deverá conter, no mínimo, a descrição de cada item, unidade de medida, quantidade estimada, número de aplicações, quantitativo total, preços unitários coletados, fonte de cada preço, data da consulta, critério de cálculo adotado e valor total estimado, permitindo a rastreabilidade e a verificação da compatibilidade dos preços pela autoridade competente e pelos órgãos de controle.

8.9 A estimativa de preços foi consolidada por meio do Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, UASG 930520, emitido em 05/05/2026, com consulta a contratações públicas disponíveis no Compras.gov.br, abrangendo período de pesquisa de 12 (doze) meses, tendo sido adotada a mediana como critério estatístico de consolidação dos preços.

8.10 A adoção da mediana justifica-se por representar medida adequada de tendência central, especialmente quando há dispersão relevante entre os valores coletados, reduzindo a influência de valores extremos na formação do preço estimado.

8.11 No item relativo ao controle integrado de pragas urbanas, verificou-se elevada dispersão da amostra, com coeficiente de variação de 140,5553% e presença de valor atípico de R\$ 1.000,00/m², razão pela qual a mediana foi adotada para mitigar distorções e preservar a compatibilidade do preço estimado com os valores praticados em contratações similares.

8.12 No item relativo à higienização técnica de documentação/acervo bibliográfico, foi localizada uma única fonte compatível no período pesquisado, no valor de R\$ 80,40 por metro linear, devendo tal circunstância



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

ser registrada nos autos como limitação da amostra, sem prejuízo de eventual complementação da pesquisa caso a Administração identifique novas fontes válidas antes da publicação do edital ou da homologação do certame.

#### **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

9.1 Para subsidiar a definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de verificar as alternativas disponíveis para a execução dos serviços de controle de pragas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, considerando critérios de eficiência, economicidade, viabilidade operacional, sustentabilidade, segurança sanitária e preservação do patrimônio público.

9.2 Inicialmente, verificou-se junto ao órgão municipal responsável pela pasta ambiental a possibilidade de execução direta ou apoio técnico na realização dos serviços. Contudo, constatou-se que referido órgão não executa os serviços objeto deste estudo, especialmente por se tratar de atividades que demandam empresa especializada, responsável técnico habilitado, licenças específicas, produtos regularizados nos órgãos competentes, equipamentos adequados, EPIs, EPCs e emissão de certificados técnicos de execução. Assim, a execução direta pela Administração ou por órgão municipal não se mostrou alternativa viável.

9.3 Também foi avaliada a possibilidade de execução dos serviços por equipe própria da Câmara Municipal de Parintins. Essa alternativa foi descartada em razão da inexistência de servidores capacitados, equipamentos específicos, produtos saneantes desinfestantes, EPIs apropriados, licenças sanitárias e ambientais, bem como de responsável técnico legalmente habilitado para supervisionar e certificar os serviços. Além disso, a execução direta poderia expor servidores, usuários e o acervo documental a riscos sanitários, ambientais, ocupacionais e patrimoniais, especialmente em razão do manuseio de produtos químicos, da intervenção em reservatórios de água, da limpeza técnica de forro e da higienização de documentos físicos.

9.4 Como terceira alternativa, analisou-se a contratação parcelada dos serviços, por itens ou lotes distintos, separando-se, por exemplo, os serviços de controle de pragas, limpeza de reservatórios de água, limpeza técnica de forro e higienização de acervo documental. Embora juridicamente possível, tal alternativa apresentou maior complexidade operacional e fiscalizatória, com risco de sobreposição de responsabilidades entre diferentes contratadas, dificuldade de compatibilização de cronogramas, aumento de interfaces entre executores, possível incompatibilidade entre produtos e métodos utilizados e eventual prejuízo à eficácia integrada das medidas de controle sanitário, ambiental e documental.

9.4.1 Após a avaliação técnica da possibilidade de parcelamento, concluiu-se pela adoção do lote único, considerando a complementaridade operacional dos serviços, a incidência sobre ambientes comuns ou interligados, a necessidade de padronização dos procedimentos, a compatibilização dos produtos e métodos utilizados, a organização do cronograma, a centralização da responsabilidade técnica, a rastreabilidade dos certificados emitidos, a redução de interfaces entre múltiplos executores e a simplificação da fiscalização contratual.

9.4.2 A adoção do lote único não implica restrição indevida à competitividade, considerando o valor estimado da contratação, a existência de mercado fornecedor apto à execução integrada do objeto, a ausência de indicação de marca, tecnologia exclusiva ou fabricante determinado e a limitação das exigências técnicas aos requisitos necessários à segurança sanitária, ambiental, ocupacional e documental.

9.4.3 A opção pelo lote único justifica-se, ainda, pela necessidade de preservar a coerência técnica da execução, evitar divergências de responsabilidade entre diferentes empresas, garantir uniformidade na



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

emissão de certificados e relatórios, assegurar controle centralizado dos produtos utilizados e permitir melhor acompanhamento dos resultados pretendidos pela Administração.

9.5 Por fim, foi analisada a contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, produtos, EPIs, EPCs, responsável técnico, certificados e relatórios de execução. Essa alternativa mostrou-se a mais adequada, por concentrar a responsabilidade técnica e operacional em uma única contratada, favorecer a padronização dos procedimentos, facilitar a fiscalização contratual, reduzir riscos de incompatibilidade entre métodos de aplicação e permitir melhor controle dos resultados pretendidos.

9.6 Para fins de comparação, foram consideradas as seguintes alternativas de mercado:

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens/Riscos	Conclusão
<b>Execução direta pela Administração</b>	Realização dos serviços por servidores e meios próprios.	Menor desembolso imediato.	Ausência de equipe habilitada, licenças, produtos, equipamentos, EPIs, EPCs e responsável técnico; risco sanitário, ambiental e ocupacional.	Não recomendada.
<b>Apoio de órgão municipal ambiental/sanitário</b>	Solicitação de execução ou apoio técnico por órgão público local.	Possível cooperação institucional.	O órgão consultado não executa os serviços; ausência de estrutura para atender integralmente ao objeto.	Não viável.
<b>Contratação parcelada por itens/lotes</b>	Separação dos serviços em contratações distintas.	Poderia ampliar a competitividade em serviços muito especializados.	Maior complexidade de gestão, risco de descontinuidade, dificuldade de atribuição de responsabilidades, incompatibilidade de métodos/produtos e maior esforço de fiscalização.	Não recomendada para o caso concreto.
<b>Contratação integrada de empresa especializada</b>	Contratação de empresa apta a executar o conjunto dos serviços.	Responsabilidade única, padronização, maior controle operacional, rastreabilidade dos certificados, facilidade de fiscalização e redução de interfaces.	Necessidade de comprovar que o agrupamento não restringe a competição.	Alternativa recomendada.



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

9.7 Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mediante consulta a editais, termos de referência, atas de registro de preços e informações disponíveis em plataformas oficiais de contratações públicas, especialmente o Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e o Compras.gov.br. A análise demonstrou que os serviços de controle integrado de pragas urbanas, desinsetização, desratização, descupinização, limpeza/desinfecção de reservatórios de água, higienização de ambientes e serviços correlatos são usualmente contratados junto a empresas especializadas, mediante exigência de licenças sanitárias e ambientais, responsável técnico habilitado, utilização de produtos regularizados nos órgãos competentes e emissão de certificado ou relatório técnico de execução.

9.8 No que se refere à metodologia de execução, verificou-se que o mercado adota predominantemente o modelo de controle integrado de pragas, combinando medidas preventivas, barreiras físicas, ações corretivas, monitoramento e, quando necessário, aplicação de produtos químicos regularizados. O método exclusivamente físico ou preventivo, embora ambientalmente desejável como medida complementar, não se mostra suficiente, de forma isolada, para controlar todas as espécies de pragas urbanas e micro-organismos identificados no ambiente da Câmara Municipal, especialmente roedores, baratas, cupins, formigas, ácaros, fungos e bactérias.

9.9 A solução recomendada deverá priorizar produtos de menor toxicidade, aplicação direcionada, uso racional de substâncias químicas, comunicação prévia aos usuários, execução preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas, descarte ambientalmente adequado de embalagens e resíduos, bem como observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente as diretrizes da ANVISA para empresas especializadas em controle de vetores e pragas urbanas.

9.10 Em relação à periodicidade, as contratações similares analisadas indicam que o controle de pragas urbanas é frequentemente executado em ciclos periódicos, inclusive trimestrais, especialmente em prédios públicos com circulação contínua de servidores, usuários e documentos físicos. Para o caso da Câmara Municipal de Parintins, a periodicidade trimestral mostra-se tecnicamente justificável para os serviços de controle de pragas, limpeza técnica de forro e higienização do setor de arquivo, considerando o clima local, a presença de acervo documental, a ocorrência de pragas e micro-organismos e a necessidade de manutenção preventiva dos ambientes.

9.11 Quanto à limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, o mercado pratica, em regra, execução semestral, em consonância com boas práticas sanitárias e com as normas aplicáveis à manutenção da qualidade da água. Assim, para esse item específico, recomenda-se a previsão de duas aplicações anuais, sem prejuízo de execução extraordinária caso constatada necessidade técnica devidamente justificada.

9.12 A análise de mercado indica que a solução mais vantajosa para a Administração é a contratação de empresa especializada, mediante procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, por se tratar de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza periódica da demanda, permitindo contratações conforme a necessidade administrativa, desde que respeitados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e a vantajosidade dos preços registrados.

9.13 Considerando as alternativas avaliadas, a contratação integrada em lote único mostrou-se a solução mais adequada ao caso concreto, por permitir a execução coordenada dos serviços, a padronização dos procedimentos, a compatibilização dos produtos e métodos aplicados, a centralização da responsabilidade técnica, a rastreabilidade dos certificados e relatórios emitidos, a simplificação da fiscalização contratual e a mitigação de riscos sanitários, ambientais, ocupacionais e documentais.

9.14 A não adoção de parcelamento, cota reservada ou cota exclusiva não afasta a aplicação do tratamento



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados, especialmente quanto ao empate ficto, à regularização fiscal e trabalhista e aos demais benefícios previstos na legislação aplicável, desde que atendidas as condições de habilitação e qualificação técnica necessárias à execução segura e eficiente do objeto.

9.15 Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada, por meio de pregão eletrônico para registro de preços, em lote único, representa a solução tecnicamente mais adequada, economicamente viável e operacionalmente mais eficiente para atendimento da necessidade administrativa, devendo o Termo de Referência detalhar os requisitos técnicos, a periodicidade de cada serviço, os critérios de medição e aceite, os documentos de habilitação técnica, os certificados exigidos, as responsabilidades ambientais e sanitárias e os mecanismos de fiscalização da execução contratual.

#### **10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

10.1 A presente contratação visa à execução de serviços especializados de controle de pragas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, destinados à manutenção das condições de salubridade, segurança sanitária, preservação patrimonial e conservação das instalações da Câmara Municipal de Parintins-AM.

10.2 O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, especialmente quanto aos métodos de execução, periodicidade, produtos admitidos, exigência de responsável técnico, emissão de certificados, relatórios de execução e critérios de aceite.

10.3 A solução consiste na contratação de empresa especializada, regularmente habilitada e licenciada, para execução periódica dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais, produtos, equipamentos, EPIs, instrumentos, mão de obra qualificada, responsável técnico e certificados necessários à adequada execução do objeto.

10.4 A contratação destina-se à intervenção em estruturas já existentes, abrangendo atividades de conservação, limpeza, desinfecção, controle integrado de pragas urbanas e higienização técnica de acervo documental. O objetivo é preservar a salubridade dos ambientes, proteger a saúde dos servidores e usuários, conservar o acervo documental e o mobiliário institucional, bem como manter a funcionalidade e a segurança das instalações públicas.

10.5 Considerando a natureza periódica da demanda e a possibilidade de necessidade de execução conforme cronograma ou solicitação administrativa, a contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, permitindo à Administração realizar as contratações conforme sua efetiva necessidade, respeitados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente.

10.6 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade periódica dos serviços, pela conveniência administrativa de organizar as execuções ao longo do exercício, pela possibilidade de atendimento conforme demanda e pela busca de maior eficiência na gestão dos recursos públicos, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

10.7 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Antes de eventual prorrogação, deverá ser realizada análise formal da vantajosidade, considerando os preços praticados no mercado, a qualidade dos serviços executados, o desempenho da contratada, a permanência





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

da necessidade administrativa e a compatibilidade com o interesse público.

10.8 A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará renovação automática dos quantitativos registrados, devendo a Administração avaliar previamente a demanda efetiva, a disponibilidade orçamentária, o interesse público, o histórico de consumo e a manutenção da vantajosidade das condições pactuadas.

10.9 Os serviços possuem necessidade periódica, com periodicidade definida conforme a natureza de cada item, observados os parâmetros técnicos e sanitários aplicáveis. Para os reservatórios de água, a execução será semestral, com duas aplicações anuais. Para os serviços de controle integrado de pragas, limpeza técnica de forro e higienização técnica do acervo documental e mobiliário, a execução será trimestral, com quatro aplicações anuais, salvo necessidade técnica superveniente devidamente justificada.

10.10 A execução dos serviços deverá observar cronograma previamente aprovado pela Administração, com definição de datas, horários, setores atendidos, responsáveis pelo acompanhamento, medidas de segurança, comunicação prévia aos usuários, isolamento de áreas quando necessário e emissão dos respectivos documentos comprobatórios.

10.11 Os serviços a serem executados compreendem:

**10.11.1 Limpeza e desinfecção de caixas d'água — periodicidade semestral:**

10.11.1.1 Esgotamento controlado do reservatório;

10.11.1.2 Lavagem e escovação interna com materiais adequados;

10.11.1.3 Remoção de lodo, sujidades e resíduos;

10.11.1.4 Enxágue e desinfecção com produto autorizado pelos órgãos competentes;

10.11.1.5 Reabastecimento do sistema, quando aplicável;

10.11.1.6 Emissão de certificado ou relatório técnico de limpeza e desinfecção.

**10.11.2 Limpeza técnica de forro — periodicidade trimestral:**

10.11.2.1 Isolamento e sinalização da área;

10.11.2.2 Inspeção prévia das condições de segurança;

10.11.2.3 Remoção de resíduos sólidos, poeira, detritos orgânicos e demais sujidades;

10.11.2.4 Limpeza manual e/ou mecânica, conforme a característica da área;

10.11.2.5 Utilização de EPIs e equipamentos compatíveis, inclusive para trabalho em altura, quando aplicável;

10.11.2.6 Acondicionamento e descarte adequado dos resíduos.

**10.11.3 Controle integrado de pragas urbanas — periodicidade trimestral:**

10.11.3.1 Desinsetização, com aplicação de produtos autorizados para controle de insetos rasteiros e voadores em áreas internas, externas, ralos, frestas, superfícies e pontos críticos;

10.11.3.2 Desratização, com instalação estratégica de iscas, armadilhas ou outros métodos tecnicamente adequados, inclusive em caixas de passagem e áreas suscetíveis;

10.11.3.3 Descupinização, com vistoria técnica e tratamento de estruturas de madeira, mobiliários, frestas, pontos de infestação e áreas vulneráveis;





## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

10.11.3.4 Adoção de medidas preventivas e corretivas, combinando métodos físicos, químicos e orientações de controle ambiental, conforme as boas práticas de controle integrado de pragas.

#### **10.11.4 Higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo — periodicidade trimestral:**

10.11.4.1 Intervenção técnica em área total estimada de 62 m, abrangendo o piso do setor, mobiliário, caixas de arquivo e estrutura de estantes;

10.11.4.2 Remoção cautelosa e limpeza externa das caixas de arquivo com trinchas de pelos macios e aspiração com filtro HEPA, ou tecnologia equivalente adequada à preservação documental;

10.11.4.3 Limpeza e descontaminação biológica de 9 níveis de prateleiras, com extensão estimada de 13,08 m, visando à redução ou eliminação de fungos, ácaros, bactérias e demais agentes nocivos;

10.11.4.4 Utilização de produtos neutros e técnicas compatíveis com a preservação do suporte papel, sendo o álcool isopropílico aplicado exclusivamente em superfícies de mobiliário, quando tecnicamente indicado;

10.11.4.5 Adoção de procedimentos que evitem umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações ou qualquer dano físico ao acervo documental.

10.12 Para cada serviço executado, a contratada deverá fornecer certificado ou relatório técnico de execução, assinado por profissional habilitado, contendo, no mínimo: data da execução, local e áreas tratadas, descrição dos serviços realizados, produtos utilizados, número de registro dos produtos nos órgãos competentes, dosagem ou concentração aplicada, método de aplicação, responsável técnico, número de registro no conselho profissional competente, prazo de garantia, orientações de segurança, recomendações pós-aplicação e eventuais medidas preventivas a serem adotadas pela Administração.

10.13 No caso específico da higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, o relatório deverá atestar que os procedimentos foram executados sem dano ao patrimônio documental, indicando os métodos empregados, os materiais utilizados, as áreas tratadas e eventuais recomendações para conservação preventiva.

10.14 A Administração deverá estabelecer, no Termo de Referência, critérios objetivos de medição e aceite dos serviços, incluindo, no mínimo: execução conforme cronograma aprovado, emissão dos certificados e relatórios, ausência de dano ao acervo e às instalações, cumprimento das normas sanitárias e ambientais, adequada destinação dos resíduos, observância das medidas de segurança e eficácia mínima dos serviços durante o período de garantia.

10.15 A solução proposta mostra-se adequada por concentrar em empresa especializada a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, assegurar a utilização de produtos e métodos compatíveis com a legislação vigente, permitir a fiscalização por resultados, preservar a salubridade dos ambientes e contribuir para a proteção da saúde dos servidores, usuários e do patrimônio público da Câmara Municipal de Parintins-AM.

#### **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Nos termos da legislação aplicável, a Administração deve avaliar a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, sempre que a divisão se mostrar possível e vantajosa, sem perda de economia de escala, sem prejuízo à eficiência da execução e sem comprometimento da competitividade do certame.

11.2 No presente caso, foram considerados os serviços de controle integrado de pragas urbanas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, todos voltados à manutenção das condições de salubridade, higiene, segurança sanitária, preservação patrimonial e conservação dos ambientes da Câmara Municipal de



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Parintins-AM.

11.3 Embora os serviços possuam características próprias, verifica-se que apresentam relação de complementaridade operacional, pois incidem sobre os mesmos ambientes institucionais ou sobre áreas interligadas, demandam planejamento conjunto, controle de cronograma, medidas de segurança, comunicação prévia aos usuários, isolamento de áreas, emissão de relatórios técnicos e responsabilização pela eficácia dos procedimentos executados.

11.4 A contratação em lote único mostra-se, em princípio, adequada à solução pretendida, pois favorece a padronização dos métodos de execução, a compatibilização dos produtos utilizados, a organização do cronograma, a centralização da responsabilidade técnica e a simplificação da fiscalização contratual, reduzindo riscos de sobreposição de atividades, conflitos de responsabilidade entre diferentes contratadas e descontinuidade das medidas de controle sanitário e ambiental.

11.5 A separação dos serviços em itens ou lotes distintos poderia aumentar a complexidade de gestão e fiscalização, especialmente pela necessidade de compatibilizar a atuação de diferentes contratadas em ambientes comuns, como forros, arquivos, áreas administrativas, reservatórios de água, caixas de passagem, ralos, estruturas de madeira e demais pontos suscetíveis à presença de pragas, resíduos e micro-organismos.

11.6 A adoção de lote único, no presente caso, não configura restrição indevida à competitividade, pois decorre da relação de complementaridade operacional entre os serviços, da incidência sobre ambientes comuns ou interligados e da necessidade de planejamento conjunto, padronização dos métodos, compatibilização dos produtos utilizados, organização do cronograma, centralização da responsabilidade técnica e simplificação da fiscalização contratual.

11.7 A execução parcelada por itens ou lotes distintos poderia gerar maior complexidade administrativa e operacional, especialmente pela necessidade de compatibilização da atuação de diferentes contratadas em ambientes comuns, tais como forros, arquivos, áreas administrativas, reservatórios de água, caixas de passagem, ralos, estruturas de madeira e demais pontos suscetíveis à presença de pragas, resíduos e micro-organismos.

11.8 A contratação integrada favorece a obtenção dos resultados pretendidos, pois permite que uma única contratada responda tecnicamente pela execução coordenada dos serviços, pela escolha dos métodos e produtos compatíveis, pela observância das medidas de segurança, pela proteção do acervo documental, pelo descarte adequado dos resíduos, pela garantia dos serviços e pela emissão dos certificados e relatórios técnicos correspondentes.

11.9 O levantamento de mercado realizado indica que os serviços objeto da contratação são usualmente prestados por empresas especializadas do segmento de controle de vetores, pragas urbanas, higienização e conservação sanitária de ambientes, não se verificando, para o caso concreto, incompatibilidade técnica que impeça a execução integrada do objeto por empresa especializada.

11.10 Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação em lote único, por se mostrar mais adequada à solução pretendida, sem prejuízo à competitividade do certame, à isonomia entre os licitantes e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1 Com a presente contratação, busca-se assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança sanitária, preservação patrimonial e conservação dos ambientes da Câmara Municipal de Parintins-AM, mediante a execução periódica e tecnicamente adequada dos serviços de controle integrado de pragas urbanas, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo.

12.2 Os principais resultados pretendidos com a contratação são:

12.2.1 Garantir ambientes internos e externos livres de focos aparentes de pragas urbanas, tais como roedores, baratas, formigas, cupins e outros vetores, durante o período de garantia dos serviços executados;

12.2.2 Reduzir a presença de micro-organismos, ácaros, fungos e bactérias, especialmente no Setor de Arquivo, contribuindo para a preservação do acervo documental e para a proteção da saúde dos servidores que manuseiam documentos;

12.2.3 Manter os reservatórios de água limpos e higienizados, com execução semestral dos serviços de limpeza e desinfecção, contribuindo para a manutenção da qualidade da água utilizada nas dependências da Câmara Municipal;

12.2.4 Promover a limpeza técnica do forro, com remoção de poeira, resíduos sólidos, detritos orgânicos e demais sujidades que possam favorecer a proliferação de pragas, micro-organismos ou comprometer a salubridade do ambiente;

12.2.5 Assegurar a adequada higienização do acervo documental e do mobiliário de arquivo, com utilização de técnicas e produtos compatíveis com a preservação do suporte papel, evitando umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações ou outros danos físicos aos documentos;

12.2.6 Proporcionar ambiente de trabalho mais seguro, limpo e saudável para servidores, vereadores, colaboradores e usuários dos serviços legislativos, reduzindo riscos de doenças ocupacionais, alergias, contaminações e acidentes relacionados à presença de vetores e sujidades;

12.2.7 Resguardar o patrimônio público, incluindo instalações, mobiliários, estruturas de madeira, documentos, arquivos e demais bens institucionais sujeitos à deterioração por cupins, fungos, umidade, poeira, resíduos ou agentes biológicos;

12.2.8 Garantir o correto acondicionamento, recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos gerados na execução dos serviços, inclusive embalagens de produtos químicos, observada a legislação ambiental e sanitária aplicável;

12.2.9 Obter maior eficiência administrativa por meio da execução planejada dos serviços, com cronograma previamente aprovado, redução de intervenções emergenciais e melhoria das condições gerais de conservação dos ambientes;

12.2.10 Permitir o acompanhamento e a fiscalização objetiva da execução contratual, por meio de certificados, relatórios técnicos, registros fotográficos, planilhas de monitoramento e demais documentos comprobatórios emitidos pela contratada.

12.3 Para fins de verificação dos resultados pretendidos, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho e critérios de aceite:

12.3.1 Execução dos serviços dentro dos prazos e periodicidades estabelecidos no Termo de Referência e no cronograma aprovado pela Administração;

12.3.2 Emissão de certificado ou relatório técnico para cada serviço executado, contendo data, local, áreas atendidas, produtos utilizados, método de aplicação, responsável técnico, número de registro profissional, prazo de garantia e recomendações pós-execução;

12.3.3 Ausência de dano ao acervo documental, mobiliário, instalações físicas, equipamentos e demais bens públicos durante e após a execução dos serviços;



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

12.3.4 Ausência de reincidência significativa de pragas ou focos aparentes durante o prazo de garantia dos serviços, sem prejuízo da realização de reaplicação corretiva pela contratada, quando cabível;

12.3.5 Comprovação do descarte ambientalmente adequado dos resíduos e embalagens provenientes dos serviços, quando aplicável;

12.3.6 Cumprimento das normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis, inclusive quanto ao uso de EPIs, isolamento de áreas, comunicação prévia aos usuários e adoção de medidas de prevenção de riscos;

12.3.7 Apresentação de relatório final ou planilha de monitoramento periódico, permitindo à fiscalização avaliar a eficácia dos serviços e registrar eventuais recomendações para conservação preventiva.

12.4 Os resultados pretendidos deverão ser avaliados pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante conferência dos documentos apresentados pela contratada, inspeção das áreas atendidas, registro de eventuais não conformidades e emissão do aceite dos serviços somente após comprovado o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

13.1 Deverão ser designados fiscal técnico e gestor do contrato, com atribuições definidas, incluindo acompanhamento da execução, verificação dos certificados, conferência dos relatórios e aceite dos serviços.

13.2 Em relação às obrigações da contratada, o contrato deverá prever o prazo de garantia para cada serviço executado, conforme o tipo de praga ou micro-organismo tratado.

13.3 A empresa contratada deverá cumprir integralmente a Resolução RDC nº 622/2022 da ANVISA, que regulamenta o funcionamento de empresas especializadas em serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

13.4 A contratada deverá apresentar relatório detalhado da execução dos serviços e emitir uma planilha de monitoramento periódico, a ser acompanhada pela fiscalização técnica. O relatório deverá conter áreas executadas, métodos empregados, produtos utilizados, registros fotográficos, eventuais não conformidades, recomendações preventivas e assinatura do responsável técnico

#### **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

14.1 Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, foram avaliadas possíveis contratações correlatas ou interdependentes que pudessem impactar a execução do objeto pretendido, especialmente aquelas relacionadas à limpeza ordinária, conservação predial, manutenção das instalações, preservação documental, controle sanitário e serviços ambientais.

14.2 Verificou-se que o objeto deste ETP possui natureza especializada, abrangendo serviços de controle integrado de pragas urbanas, desinsetização, desratização, descupinização, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, não se confundindo com serviços ordinários de limpeza, conservação ou manutenção predial eventualmente existentes no âmbito da Câmara Municipal de Parintins-AM.

14.3 Não foram identificadas, até o momento, contratações vigentes que contemplem integralmente o objeto pretendido ou que possam atender à necessidade administrativa ora descrita. Também não foram identificadas contratações interdependentes cuja execução seja condição necessária para a realização dos serviços previstos neste ETP.

14.4 A última contratação com finalidade semelhante foi realizada no exercício de 2025, em caráter pontual,



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

não havendo contrato vigente relacionado ao objeto pretendido para o exercício de 2026. Assim, a contratação anterior não supre a demanda atual, servindo apenas como referência histórica para avaliação da necessidade, da periodicidade, dos quantitativos estimados, dos resultados obtidos e de eventuais ajustes na modelagem da nova contratação.

14.5 Embora não haja interdependência contratual, recomenda-se que a execução dos serviços seja coordenada com as rotinas administrativas internas da Câmara Municipal, especialmente com os setores responsáveis pela limpeza, manutenção predial, arquivo, patrimônio, almoxarifado e gestão/fiscalização contratual, a fim de evitar sobreposição de atividades, interrupção indevida dos serviços legislativos e riscos aos servidores, usuários e ao acervo documental.

14.6 Dessa forma, conclui-se que a presente contratação é autônoma em relação a outros contratos administrativos, não dependendo de contratações correlatas para sua execução, sem prejuízo da necessária articulação operacional com os setores internos da Câmara Municipal para definição de cronograma, isolamento de áreas, comunicação prévia aos usuários e acompanhamento da execução dos serviços.

#### **15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

15.1 A execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar poderá gerar impactos ambientais e riscos sanitários, especialmente em razão da utilização de produtos químicos, da intervenção em ambientes internos e externos, da manipulação de resíduos e da necessidade de proteção dos servidores, usuários, bens públicos e do acervo documental da Câmara Municipal de Parintins-AM.

15.2 Entre os possíveis impactos e riscos decorrentes da execução dos serviços, destacam-se:

15.2.1 exposição de servidores, vereadores, colaboradores, usuários e trabalhadores da contratada a produtos químicos ou saneantes desinfestantes;

15.2.2 contaminação do solo, da água, de superfícies, mobiliários ou ambientes internos em caso de aplicação inadequada dos produtos;

15.2.3 risco à fauna não alvo, especialmente em áreas externas, jardins, frestas, ralos, caixas de passagem e demais pontos de aplicação;

15.2.4 descarte inadequado de embalagens, resíduos, materiais contaminados ou sobras de produtos utilizados na execução dos serviços;

15.2.5 surgimento de resistência de pragas em razão do uso inadequado, excessivo ou repetitivo de produtos químicos;

15.2.6 emissão de odores, vapores ou resíduos que possam comprometer temporariamente a permanência de pessoas nos ambientes tratados;

15.2.7 risco de dano ao acervo documental, mobiliário, equipamentos e demais bens públicos, especialmente em razão do uso de produtos incompatíveis, excesso de umidade, abrasão ou aplicação inadequada;

15.2.8 desequilíbrio ambiental local decorrente da aplicação indiscriminada de substâncias químicas.

15.3 Para prevenir, reduzir ou mitigar os impactos ambientais e riscos sanitários identificados, a contratada deverá adotar, no mínimo, as seguintes medidas:

15.3.1 utilizar exclusivamente produtos regularizados perante os órgãos competentes, adequados ao ambiente de aplicação e compatíveis com a finalidade do serviço;

15.3.2 priorizar produtos de menor toxicidade, menor persistência ambiental e menor potencial de impacto



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

---

à saúde humana, desde que tecnicamente eficazes para o controle pretendido;

15.3.3 adotar metodologia de controle integrado de pragas, combinando medidas preventivas, físicas, mecânicas, corretivas e químicas, de modo a reduzir o uso desnecessário de substâncias químicas;

15.3.4 realizar aplicação direcionada e tecnicamente controlada, restringindo o uso de produtos às áreas e pontos efetivamente necessários;

15.3.5 observar rigorosamente as instruções do fabricante, as dosagens recomendadas, o modo de aplicação, o intervalo de segurança e as orientações constantes da Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico — FIS PQ, quando aplicável;

15.3.6 executar os serviços preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas ou com o prédio desocupado, sempre que a natureza do produto ou do método utilizado exigir afastamento temporário dos usuários;

15.3.7 promover o isolamento, a sinalização e a ventilação adequada das áreas tratadas, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas durante o período de aplicação e de segurança;

15.3.8 comunicar previamente à Administração os locais, datas, horários, produtos e métodos a serem utilizados, permitindo a divulgação interna aos servidores e usuários;

15.3.9 fornecer orientações de segurança à Administração, inclusive quanto ao prazo de reentrada nos ambientes, cuidados pós-aplicação, limpeza posterior, proteção de alimentos, documentos, equipamentos e objetos sensíveis;

15.3.10 adotar procedimentos específicos para proteção do acervo documental e do mobiliário de arquivo, utilizando técnicas e produtos compatíveis com a preservação do suporte papel, evitando umidade excessiva, acidificação, manchas, abrasão ou deformações;

15.3.11 garantir que a execução dos serviços seja acompanhada por profissional habilitado, responsável pela orientação técnica, escolha dos métodos, controle da aplicação e emissão dos certificados ou relatórios correspondentes;

15.3.12 utilizar Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs adequados aos riscos da atividade, conforme normas de segurança do trabalho aplicáveis.

15.4 O gerenciamento dos resíduos gerados na execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental, sanitária e de resíduos sólidos aplicável, cabendo à contratada:

15.4.1 realizar o acondicionamento adequado de embalagens vazias, sobras de produtos, materiais contaminados e demais resíduos decorrentes dos serviços;

15.4.2 promover a inutilização, segregação, recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme sua natureza e classificação;

15.4.3 observar, quando cabível, os procedimentos de logística reversa das embalagens e produtos utilizados;

15.4.4 impedir o descarte de produtos químicos, resíduos ou embalagens em ralos, pias, vasos sanitários, redes pluviais, solo, corpos d'água ou lixo comum;

15.4.5 apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação documental da destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens, tais como recibos, certificados, manifestos, declarações ou documentos equivalentes.

15.5 Todos os produtos, métodos e procedimentos utilizados deverão observar as normas expedidas pelos





# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

órgãos competentes, especialmente ANVISA, IBAMA, Ministério da Agricultura e demais autoridades sanitárias e ambientais aplicáveis, quando pertinentes ao tipo de produto ou serviço executado.

15.6 A contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, a relação dos produtos a serem utilizados, contendo, no mínimo, nome comercial, princípio ativo, finalidade, número de registro no órgão competente, fabricante, forma de aplicação, dosagem prevista, intervalo de segurança e FISPQ, quando aplicável.

15.7 Após cada execução, a contratada deverá emitir relatório ou certificado técnico contendo a identificação dos produtos utilizados, áreas tratadas, métodos de aplicação, medidas de segurança adotadas, recomendações pós-aplicação, prazo de garantia e identificação do responsável técnico.

15.8 A fiscalização contratual deverá verificar o cumprimento das medidas ambientais e sanitárias previstas neste item, podendo recusar o recebimento dos serviços, exigir correções, solicitar reaplicação segura ou comunicar a autoridade competente quando constatado uso de produto irregular, descarte inadequado, ausência de documentação técnica ou descumprimento das normas aplicáveis.

#### 16. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

16.1 A presente análise de riscos tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução contratual, a eficácia dos serviços, a segurança dos usuários, a preservação do patrimônio público e o atendimento da necessidade administrativa descrita neste Estudo Técnico Preliminar.

16.2 A identificação e o tratamento dos riscos observam a natureza do objeto, a periodicidade dos serviços, a utilização de produtos químicos, a necessidade de responsável técnico habilitado, a preservação do acervo documental, a limpeza de reservatórios de água, o controle integrado de pragas urbanas e a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM.

16.3 Os riscos foram classificados considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre a contratação, adotando-se, para fins de gestão, os níveis baixo, médio e alto.

Item	Risco identificado	Causa provável	Consequência	Probab.	Impacto	Nível do risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
1	Quantitativos estimados incorretamente	Falha no levantamento das áreas, volumes ou periodicidades	Contratação insuficiente ou superdimensionada; risco de sobrepreço ou necessidade de aditivo	Média	Alto	Alto	Juntar memória de cálculo, medições das áreas, volume dos reservatórios e justificativa da periodicidade	Revisar quantitativos antes do TR e ajustar demanda antes da publicação do edital	Setor requisitante / equipe de planejamento
2	Restrição indevida à competitividade pelo lote único	Agrupamento de serviços com mercados fornecedores distintos	Impugnação ao edital, redução da competitividade ou questionamento por controle	Média	Alto	Alto	Comprovar, por pesquisa de mercado, contratações similares ou consulta a fornecedores, que há empresas aptas a executar integralmente o objeto	Reavaliar a divisão do objeto em lotes, especialmente quanto à higienização técnica de acervo documental	Equipe de planejamento / agente de contratação

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

3	Contratação de empresa sem qualificação técnica suficiente	Exigências de habilitação insuficientes ou mal formuladas	Execução inadequada, risco sanitário, dano ao patrimônio ou ineficácia dos serviços	Média	Alto	Alto	Exigir atestado compatível, responsável técnico, licenças sanitárias/ambientais quando aplicáveis e produtos regularizados	Suspender execução, exigir substituição de equipe/produtos ou aplicar sanções contratuais	Agente de contratação / fiscal do contrato
4	Uso de produtos inadequados ou sem registro	Falha na conferência técnica dos produtos antes da aplicação	Risco à saúde, dano ambiental, dano ao acervo ou ineficácia do serviço	Média	Alto	Alto	Exigir relação prévia dos produtos, registros nos órgãos competentes, FISPQ e aprovação pela fiscalização	Determinar imediata substituição do produto e comunicar autoridade competente, se necessário	Fiscal técnico / responsável técnico da contratada
5	Exposição de servidores e usuários a produtos químicos	Falha de comunicação, isolamento ou ventilação das áreas	Riscos à saúde, intoxicação, alergias ou paralisação de atividades	Média	Alto	Alto	Programar execução em horários de menor circulação, comunicar previamente os usuários, isolar e sinalizar áreas	Interditar temporariamente o ambiente, providenciar ventilação e acionar assistência médica se necessário	Contratada / fiscalização
6	Dano ao acervo documental durante a higienização	Uso de produtos incompatíveis, umidade excessiva ou técnica inadequada	Perda, deterioração ou comprometimento de documentos públicos	Média	Alto	Alto	Exigir técnicas compatíveis com preservação documental, uso de filtro HEPA ou equivalente e vedação de produtos agressivos ao papel	Registrar ocorrência, suspender o serviço, exigir reparação e responsabilizar a contratada	Fiscal do contrato / Setor de Arquivo
7	Ineficácia do controle de pragas	Aplicação inadequada, produto ineficiente ou ausência de diagnóstico dos focos	Reincidência de pragas e necessidade de novas intervenções	Média	Médio	Médio	Exigir plano de aplicação, vistoria prévia, controle integrado de pragas e garantia mínima	Exigir reaplicação corretiva sem ônus dentro do prazo de garantia	Contratada / fiscal técnico
8	Descarte inadequado de resíduos e embalagens	Ausência de controle sobre logística reversa e destinação final	Risco ambiental, sanitário e responsabilização da Administração	Média	Alto	Alto	Exigir comprovação de destinação adequada, observância da legislação ambiental e registro documental	Determinar regularização imediata e aplicar penalidades em caso de descumprimento	Contratada / fiscal do contrato
9	Falha na limpeza e desinfecção dos reservatórios de água	Procedimento inadequado, ausência de certificado ou uso incorreto de produto	Comprometimento da qualidade da água e risco à saúde dos usuários	Baixa	Alto	Médio	Exigir procedimento técnico, certificado de execução, produtos adequados e periodicidade semestral	Reexecutar o serviço e, se necessário, realizar nova avaliação da qualidade da água	Contratada / fiscalização
10	Atraso na execução dos serviços	Falha de planejamento, indisponibilidade de equipe ou incompatibilidade de agenda	Comprometimento da periodicidade e aumento do risco sanitário	Média	Médio	Médio	Aprovar cronograma prévio e prever prazos claros no Termo de Referência	Reprogramar execução, notificar contratada e aplicar sanções em	Gestor/fiscal do contrato

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

								caso de atraso injustificado	
11	Fiscalização insuficiente da execução contratual	Ausência de fiscal designado ou falta de critérios objetivos de aceite	Recebimento de serviço inadequado ou sem comprovação técnica	Média	Alto	Alto	Designar fiscal e gestor do contrato, definir checklists, critérios de aceite, certificados e relatórios obrigatórios	Recusar o recebimento, exigir correções e registrar não conformidades	Autoridade competente / fiscal do contrato
12	Ausência ou deficiência dos certificados e relatórios técnicos	Falha da contratada na documentação da execução	Dificuldade de comprovar execução, garantia e regularidade dos produtos utilizados	Média	Médio	Médio	Exigir certificado/relatório com conteúdo mínimo no TR e no contrato	Suspender pagamento até apresentação da documentação regular	Contratada / fiscal do contrato
13	Interrupção ou prejuízo às atividades administrativas	Execução em horário inadequado ou ausência de comunicação interna	Paralisação de setores, desconforto aos usuários ou risco operacional	Baixa	Médio	Médio	Programar execução fora dos horários de maior movimento e comunicar previamente os setores	Remanejar temporariamente atividades e ajustar cronograma	Administração / contratada
14	Preço estimado incompatível com o mercado	Pesquisa insuficiente, fontes desatualizadas ou ausência de saneamento de preços	Licitação fracassada, sobrepreço ou contratação antieconômica	Média	Alto	Alto	Utilizar múltiplas fontes, memória de cálculo, atualização da pesquisa e tratamento de valores extremos	Atualizar pesquisa de preços antes da publicação do edital ou republicar o certame, se necessário	Equipe de planejamento / setor de compras
15	Descumprimento das normas sanitárias, ambientais ou de segurança do trabalho	Falha da contratada ou ausência de controle documental	Sanções administrativas, riscos à saúde e responsabilização da Administração	Média	Alto	Alto	Exigir licenças, responsável técnico, EPIs/EPCs, FISPQ e observância das normas aplicáveis	Suspender a execução, exigir regularização e aplicar penalidades contratuais	Contratada / fiscalização

16.5 Os riscos classificados como alto deverão receber acompanhamento prioritário pela equipe de planejamento, pelo gestor e pelo fiscal do contrato, devendo as medidas preventivas ser incorporadas, sempre que cabível, ao Termo de Referência, ao edital, à Ata de Registro de Preços e ao instrumento contratual.

16.6 A Administração deverá designar formalmente gestor e fiscal do contrato, com atribuições de acompanhar a execução dos serviços, verificar a documentação técnica apresentada pela contratada, conferir os certificados e relatórios, registrar eventuais não conformidades e exigir as correções necessárias antes do recebimento definitivo dos serviços.

16.7 A contratada deverá apresentar, antes do início da execução, cronograma de trabalho, relação dos produtos a serem utilizados, registros ou autorizações dos produtos nos órgãos competentes, FISPQ quando aplicável, identificação do responsável técnico, metodologia de execução, medidas de segurança e orientações de pós-aplicação.

16.8 A fiscalização contratual deverá condicionar o recebimento dos serviços à comprovação da execução conforme as especificações do Termo de Referência, incluindo emissão de certificado ou relatório técnico,



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

observância da periodicidade definida, cumprimento das medidas de segurança, proteção do acervo documental, descarte ambientalmente adequado dos resíduos e manutenção da eficácia dos serviços durante o prazo de garantia.

16.9 Caso seja identificada a ocorrência de qualquer risco capaz de comprometer a segurança dos usuários, a preservação do patrimônio, a eficácia dos serviços ou a regularidade da contratação, a Administração deverá adotar imediatamente as medidas de contingência previstas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da reavaliação da execução contratual.

16.10 A matriz de riscos deverá ser revisitada sempre que houver alteração relevante no objeto, nos quantitativos, na forma de execução, nas condições de mercado ou durante a fiscalização contratual, a fim de assegurar a adequada gestão preventiva da contratação e a proteção do interesse público.

#### **17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

17.1 A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar mostra-se necessária e adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando a constatação de pragas urbanas e micro-organismos nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM, a necessidade de manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança sanitária, bem como a preservação do acervo documental, do mobiliário institucional, dos reservatórios de água e das instalações públicas.

17.2 Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada representa a solução tecnicamente mais adequada, operacionalmente mais eficiente e economicamente viável para a execução dos serviços de controle integrado de pragas urbanas, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo.

17.3 A solução recomendada deverá ser executada de forma periódica, conforme a natureza de cada serviço, observando-se, em regra, periodicidade semestral para a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água e periodicidade trimestral para os serviços de controle integrado de pragas urbanas, limpeza técnica de forro e higienização técnica do acervo documental e mobiliário, sem prejuízo de ajustes técnicos devidamente justificados pela Administração.

17.4 A contratação pretendida encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Parintins e guarda compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual vigente, devendo a disponibilidade orçamentária e financeira ser confirmada pela unidade competente antes da formalização da contratação ou da emissão do respectivo instrumento contratual.

17.5 A despesa estimada para a contratação é de R\$ 46.289,70 (quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta centavos), conforme planilha de custos constante dos autos, observada a seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0101 - Câmara Municipal Classificação Programática:  
01.031.0001.2.001 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de  
Terceiros Pessoa Jurídica Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1.  
FPM, do Orçamento para o Exercício vigente.

17.6 Recomenda-se que, antes da publicação do edital, sejam confirmadas a atualidade da pesquisa de preços, a compatibilidade dos quantitativos estimados, a existência de mercado fornecedor apto a executar integralmente o objeto, a vantajosidade da contratação em lote único e a adequada instrução dos anexos, especialmente a planilha de custos, a memória de cálculo, os documentos de pesquisa de mercado e a matriz de riscos.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

---

17.7 Conclui-se, portanto, pela viabilidade técnica, econômica, operacional e ambiental da contratação, desde que observadas as condições, justificativas, medidas mitigadoras, requisitos técnicos e controles previstos neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente.

17.8 Diante disso, recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória, com a elaboração ou consolidação do Termo de Referência e dos demais documentos necessários à realização do procedimento licitatório, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e ao atendimento do interesse público.

Parintins-AM, 15 de maio de 2026.

**CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA**

Assessor Técnico

Portaria nº 012/2026– SRH/CMP

**ANEXOS**

- 1) Planilha detalhada da estimativa do valor da Contratação pretendida;
- 2) Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, realizada no Portal Compras.gov.br.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### ANEXO III

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 015/2026 – CL/CMP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 – CL/CMP

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026 – CL/CMP

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

**OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, compreendendo limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas — desinsetização, desratização e descupinização — e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins.

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026 — CMP

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.442.941/0001-36**, com sede na Rua Umiri, nº 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins/AM, neste ato representada por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, **brasileiro, estado civil \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa \*\*\*\***, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, Processo Administrativo Licitatório nº **015/2026 – CL/CMP**, Pregão Eletrônico nº **006/2026 – CL/CMP**, resolvem registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta vencedora e demais anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 072/2023-PGMP, do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP, do Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos**, compreendendo limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas — desinsetização, desratização e descupinização — e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM, conforme condições, quantidades, periodicidades, especificações e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de





# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Referência, no Estudo Técnico Preliminar, nesta Ata, na proposta da Detentora e demais documentos integrantes do processo.

**1.2.** Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Serviço — OS** pela Administração, observados os preços registrados, os quantitativos estimados, as periodicidades previstas, as especificações técnicas, os limites da Ata de Registro de Preços e as condições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual ou equivalente.

**1.3.** A contratação será processada em **lote único**, considerando a complementaridade operacional dos serviços, a incidência sobre ambientes comuns ou interligados, a necessidade de padronização dos procedimentos, a compatibilização dos produtos e métodos utilizados, a organização do cronograma, a centralização da responsabilidade técnica, a rastreabilidade dos certificados emitidos e a simplificação da fiscalização contratual.

**1.4.** Os serviços deverão observar as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança do trabalho e profissionais aplicáveis, especialmente quanto ao uso de produtos regularizados nos órgãos competentes, emissão de certificados ou relatórios técnicos, atuação de responsável técnico habilitado, proteção dos usuários, preservação do acervo documental e destinação adequada de resíduos e embalagens.

**1.5.** Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

**1.5.1.** o Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2026 – CL/CMP;

**1.5.2.** o Termo de Referência;

**1.5.3.** o Estudo Técnico Preliminar — ETP, incluindo a análise/matriz de riscos da contratação;

**1.5.4.** a proposta da Detentora da Ata;

**1.5.5.** a planilha estimativa, Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, memória de cálculo e demais documentos técnicos constantes dos autos;

**1.5.6.** a minuta contratual ou instrumento equivalente;

**1.5.7.** eventuais anexos e documentos complementares constantes do processo administrativo.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, os quantitativos estimados, a Detentora da Ata e as demais condições ofertadas na proposta vencedora são os constantes desta Ata, do Termo de Referência, da planilha estimativa, da proposta adjudicada e dos demais documentos integrantes do processo.

**2.2.** O valor máximo registrado para o lote único é de **R\$ xx.xxx,xx** (xxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta vencedora, planilha estimativa, pesquisa de preços e resultado homologado do Pregão Eletrônico nº 006/2026 – CL/CMP.

**2.3.** Os quantitativos registrados possuem natureza **estimativa**, não obrigando a Administração à contratação integral, sendo devidos pagamentos apenas em relação aos serviços efetivamente demandados, executados, medidos, recebidos e atestados.

**2.4.** A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Parintins a contratar o objeto, facultando-se a realização de licitação específica ou contratação por outro meio legalmente admitido, desde que devidamente justificada, assegurada à Detentora da Ata a preferência de contratação em igualdade de condições, na forma da legislação aplicável.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

2.5. Os preços registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive mão de obra, materiais, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, responsável técnico, certificados, relatórios, garantia técnica, descarte de resíduos e embalagens, seguros, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

### **3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata será a **Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins**.

3.2. Compete ao Órgão Gerenciador:

3.2.1. gerenciar a Ata de Registro de Preços;

3.2.2. controlar os quantitativos registrados e as contratações decorrentes;

3.2.3. convocar a Detentora da Ata para assinatura dos contratos, retirada de nota de empenho, aceite de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

3.2.4. acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Detentora;

3.2.5. promover, quando cabível, a negociação, alteração, atualização ou cancelamento dos preços registrados;

3.2.6. aplicar penalidades relacionadas ao descumprimento da Ata, sem prejuízo das sanções decorrentes dos contratos ou instrumentos dela originados;

3.2.7. praticar os demais atos necessários à adequada gestão do Sistema de Registro de Preços.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da Ata, a adesão por órgãos ou entidades não participantes somente poderá ocorrer se admitida no Edital e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 072/2023-PGMP, do Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, e demais normas aplicáveis.

4.2. A adesão dependerá, cumulativamente:

4.2.1. de apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

4.2.2. de demonstração de compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;

4.2.3. de consulta e autorização prévia do Órgão Gerenciador;

4.2.4. de aceitação da Detentora da Ata;

4.2.5. de inexistência de prejuízo à execução das demandas próprias da Câmara Municipal de Parintins;

4.2.6. de observância dos limites legais e regulamentares aplicáveis.

4.3. O Órgão Gerenciador poderá rejeitar adesões quando verificar risco de prejuízo à execução de suas próprias contratações, à capacidade operacional da Detentora, à gestão da Ata, à qualidade da prestação dos serviços ou ao interesse público.

4.4. A contratação decorrente de adesão deverá observar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e os limites legais e regulamentares aplicáveis.

4.5. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder os limites estabelecidos na legislação e no regulamento aplicável.



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**4.6.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das hipóteses legais de remanejamento, contratação parcial ou contratação dos quantitativos registrados.

#### **5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO DE RESERVA**

**5.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e o interesse da Administração.

**5.2.** A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos, notas de empenho, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais observarão prazo próprio, necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no respectivo instrumento.

**5.3.** A contratação com a Detentora da Ata será formalizada por meio de instrumento contratual, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil admitido pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições do Edital, do Termo de Referência e desta Ata.

**5.4.** O instrumento contratual, nota de empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente deverá ser formalizado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**5.5.** Após a homologação da licitação, serão registrados na Ata os preços e os quantitativos da adjudicatária, observada a possibilidade de formação de cadastro de reserva, conforme previsto no Edital.

**5.6.** Poderão integrar o cadastro de reserva os licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos da adjudicatária, observada a ordem de classificação do certame.

**5.7.** A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva somente será verificada quando houver necessidade de convocação para contratação, nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável.

**5.8.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados e dos integrantes do cadastro de reserva.

**5.9.** A existência de cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação.

**5.10.** A Ata de Registro de Preços será assinada preferencialmente por meio eletrônico ou digital e divulgada no PNCP, no sítio oficial da Câmara Municipal de Parintins e nos demais meios oficiais aplicáveis.

**5.11.** A existência de preços registrados implicará compromisso de execução nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

#### **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** A execução dos serviços decorrentes desta Ata será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

**6.2.** A Ordem de Serviço deverá conter, sempre que aplicável:

**6.2.1.** descrição dos serviços a serem executados;

**6.2.2.** local de execução;

**6.2.3.** quantitativos estimados;

**6.2.4.** periodicidade ou data prevista;

**6.2.5.** prazo de atendimento e execução;



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**6.2.6.** critérios de medição;

**6.2.7.** responsável pelo acompanhamento;

**6.2.8.** orientações de segurança e demais condições técnicas necessárias à execução.

**6.3.** Os serviços somente poderão ser iniciados após emissão da respectiva Ordem de Serviço, salvo situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração.

**6.4.** Antes do início de cada execução, a Detentora deverá apresentar, quando exigido, cronograma de trabalho, relação dos produtos a serem utilizados, registros ou autorizações dos produtos nos órgãos competentes, FISPQ quando aplicável, metodologia de aplicação, identificação do responsável técnico e medidas de segurança a serem adotadas.

**6.5.** A Detentora deverá manter, durante toda a vigência da Ata e dos contratos ou instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

**6.6.** A Detentora deverá manter responsável técnico habilitado e regularmente registrado no conselho profissional competente, conforme exigências do Edital e do Termo de Referência.

**6.7.** A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente normas da ANVISA, normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho, normas dos conselhos profissionais competentes e demais regulamentações pertinentes.

**6.8.** Os produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, inseticidas, rodenticidas ou congêneres utilizados deverão estar regularizados, registrados ou autorizados pelos órgãos competentes, dentro do prazo de validade e compatíveis com os ambientes de aplicação e com a finalidade dos serviços.

**6.9.** Para cada serviço executado, a Detentora deverá emitir certificado ou relatório técnico, contendo, no mínimo, data, local, áreas tratadas, descrição dos serviços executados, produtos utilizados, número de registro dos produtos nos órgãos competentes, dosagem ou concentração aplicada, método de aplicação, responsável técnico, número de registro profissional, prazo de garantia, orientações de segurança e recomendações pós-aplicação.

**6.10.** Para os serviços de higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a Detentora deverá adotar métodos compatíveis com a preservação dos documentos, evitando umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações, contaminação ou qualquer dano ao suporte papel e ao mobiliário.

**6.11.** Para os serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, a Detentora deverá observar as normas sanitárias aplicáveis, adotar métodos seguros de limpeza e desinfecção, utilizar produtos adequados e emitir certificado ou relatório técnico correspondente.

## **7. DA MATRIZ/ANÁLISE DE RISCOS**

**7.1.** A análise/matriz de riscos constante do Estudo Técnico Preliminar — ETP integra a presente Ata para todos os fins, independentemente de sua reprodução integral neste instrumento, devendo orientar a gestão, a fiscalização, a execução contratual, a alocação de responsabilidades entre as partes, a adoção de medidas preventivas e mitigadoras, bem como a análise de eventual revisão, recomposição ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

**7.2.** Para o presente objeto, deverão ser especialmente observados os riscos relacionados à segurança dos usuários, ao uso de produtos regularizados junto aos órgãos competentes, à emissão de certificados de



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

execução, à proteção do acervo documental, à prevenção de danos ao mobiliário de arquivo, ao descarte adequado de resíduos e embalagens e à reincidência de pragas ou micro-organismos.

**7.3.** Os riscos atribuídos à Detentora incluem, entre outros, falhas de execução técnica, uso de produtos inadequados ou não regularizados, ausência de responsável técnico, emissão incompleta de certificados, danos ao acervo documental ou mobiliário, descarte inadequado de resíduos, descumprimento de normas sanitárias, ambientais ou de segurança do trabalho e atrasos decorrentes de planejamento interno, logística ou gestão operacional.

**7.4.** Os riscos atribuídos à Administração incluem, entre outros, atraso injustificado na emissão de Ordens de Serviço, indisponibilidade de acesso às áreas de execução por motivos administrativos e atraso injustificado na análise de medições ou na liquidação da despesa.

**7.5.** Eventos extraordinários, imprevisíveis ou de força maior serão tratados conforme a legislação aplicável, a matriz de riscos e os princípios do equilíbrio econômico-financeiro.

#### 8. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**8.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos serviços registrados, nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 072/2023-PGMP, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, e demais normas aplicáveis.

**8.2.** A alteração ou atualização dos preços registrados poderá ocorrer, entre outras hipóteses:

**8.2.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

**8.2.2.** em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada;

**8.2.3.** em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**8.2.4.** em razão de redução dos preços praticados no mercado;

**8.2.5.** nas hipóteses de revisão, recomposição ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, observada a matriz de riscos.

**8.3.** Os preços registrados poderão ser reajustados pelo índice previsto no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

**8.4.** Não se aplica à presente contratação o instituto da **repactuação de preços**, por não se tratar de contratação com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, adotando-se exclusivamente o reajuste por índice, nos termos do Edital, do Termo de Referência e do instrumento contratual.

**8.5.** Os pedidos de alteração, revisão, recomposição ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente instruídos pela parte interessada, com demonstração do fato gerador, nexo causal, impactos econômicos, planilha de custos e demais documentos comprobatórios.

#### 9. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**9.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora para negociar a redução do preço registrado.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**9.2.** Caso a Detentora não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, poderá ser liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que demonstrada a impossibilidade de manutenção do preço e observadas as condições legais e regulamentares.

**9.3.** Na hipótese prevista no item anterior, o Órgão Gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam praticar preços compatíveis com o mercado.

**9.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador poderá proceder ao cancelamento total ou parcial da Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**9.5.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a Detentora não puder cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que inviabilize sua execução nas condições originalmente pactuadas.

**9.6.** Na hipótese de não comprovação do fato superveniente ou de ausência de demonstração suficiente da inviabilidade do preço registrado, o pedido será indeferido, ficando a Detentora obrigada a cumprir as condições pactuadas, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

**9.7.** Havendo comprovação da majoração de custos e sendo cabível a atualização do preço registrado, o Órgão Gerenciador poderá promover a alteração do preço, observada a legislação aplicável, a matriz de riscos e a vantajosidade para a Administração.

#### **10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS**

**10.1.** As quantidades registradas poderão ser remanejadas, quando admitido pela legislação e pelo regulamento aplicável, mediante autorização do Órgão Gerenciador e observância dos limites legais.

**10.2.** O remanejamento não poderá implicar acréscimo dos quantitativos totais fixados na Ata de Registro de Preços.

**10.3.** O remanejamento dependerá de justificativa formal, demonstração de compatibilidade com o interesse público, disponibilidade dos quantitativos registrados e anuência dos envolvidos, quando exigível.

**10.4.** Na hipótese de remanejamento que possa impactar a capacidade operacional da Detentora ou a execução das demandas da Câmara Municipal de Parintins, o Órgão Gerenciador poderá indeferir o pedido.

#### **11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA DETENTORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**11.1.** O registro da Detentora poderá ser cancelado quando:

**11.1.1.** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital, do Termo de Referência ou dos instrumentos decorrentes;

**11.1.2.** não assinar o contrato, não retirar a nota de empenho, não aceitar a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

**11.1.3.** não aceitar manter o preço registrado nas hipóteses previstas na legislação aplicável;

**11.1.4.** sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observada a abrangência da penalidade;

**11.1.5.** não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

**11.1.6.** descumprir normas sanitárias, ambientais ou de segurança do trabalho;

**11.1.7.** deixar de atender Ordens de Serviço injustificadamente;





# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**11.1.8.** utilizar produtos sem regularização, vencidos, incompatíveis com o ambiente de aplicação ou em desconformidade com as especificações exigidas;

**11.1.9.** deixar de emitir certificado ou relatório técnico exigido;

**11.1.10.** praticar ato que comprometa a execução dos serviços, a segurança dos usuários, a preservação do acervo documental, a proteção do mobiliário ou a continuidade das atividades institucionais.

**11.2.** O cancelamento do registro será formalizado por despacho fundamentado do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.** Na hipótese de cancelamento do registro da Detentora, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**11.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

**11.4.1.** por razão de interesse público;

**11.4.2.** a pedido da Detentora, em decorrência de caso fortuito, força maior ou fato superveniente devidamente comprovado;

**11.4.3.** se não houver êxito nas negociações de preços;

**11.4.4.** se os preços registrados deixarem de refletir a realidade de mercado e não for possível sua adequação.

#### **12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** O recebimento dos serviços e a fiscalização da execução observarão o disposto no Termo de Referência, no Edital, na minuta contratual ou instrumento equivalente, nas Ordens de Serviço e demais documentos integrantes do processo.

**12.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização contratual, mediante verificação inicial de sua execução, conformidade com a Ordem de Serviço, especificações técnicas e condições pactuadas.

**12.3.** O recebimento definitivo ocorrerá após análise da conformidade dos serviços, apresentação dos certificados ou relatórios técnicos exigidos, correção de eventuais falhas, aprovação da medição e ateste pela fiscalização competente.

**12.4.** Serviços executados em desacordo com as especificações, normas técnicas, sanitárias, ambientais, condições da Ordem de Serviço ou determinações da fiscalização poderão ser recusados, glosados ou devolvidos para correção, sem ônus para a Administração.

**12.5.** A Detentora deverá corrigir, refazer, substituir, reaplicar ou recompor, às suas expensas, os serviços, produtos, materiais ou procedimentos recusados pela fiscalização, no prazo por ela fixado.

**12.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora por vícios, defeitos, inconformidades, danos ou falhas posteriormente identificadas.

#### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação de contratação nem compromisso financeiro imediato para a Administração.

**13.2.** As despesas decorrentes das contratações oriundas desta Ata correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Parintins para o exercício correspondente, conforme



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

dotação orçamentária indicada no respectivo contrato, nota de empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

**13.3.** Para o exercício de 2026, a despesa poderá correr, conforme disponibilidade e classificação orçamentária vigente, à conta da seguinte dotação:

**Unidade Orçamentária:** 0101 — Câmara Municipal  
**Classificação Programática:** 01.031.0001.2.001  
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica  
**Fonte de Recursos:** Recursos Ordinários / FPM, ou outra que vier a ser indicada pela Administração.

**13.4.** Nos exercícios subsequentes, as despesas ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária própria e suficiente.

#### 14. DAS PENALIDADES

**14.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços, do Edital, do Termo de Referência, da proposta ou dos instrumentos dela decorrentes ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

**14.2.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem compromisso assumido injustificadamente após anuírem às condições da Ata.

**14.3.** Compete ao Órgão Gerenciador aplicar penalidades decorrentes do descumprimento desta Ata de Registro de Preços.

**14.4.** As penalidades decorrentes da execução de contratos, notas de empenho, Ordens de Serviço ou instrumentos específicos poderão ser aplicadas pela unidade responsável pela contratação, sem prejuízo da comunicação ao Órgão Gerenciador para eventual cancelamento do registro.

**14.5.** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### 15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**15.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como prazos, obrigações da Administração e da Detentora, critérios de medição, recebimento, pagamento, fiscalização, penalidades e demais condições do ajuste encontram-se definidas no Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, nesta Ata, na minuta contratual e demais documentos integrantes do processo.

**15.2.** Em caso de divergência entre esta Ata e os demais documentos do processo, a interpretação deverá preservar a coerência do conjunto da contratação, observando-se:

**15.2.1.** quanto às regras procedimentais da licitação, prevalecerão as disposições do Edital;

**15.2.2.** quanto às especificações técnicas, condições de execução, critérios de medição, recebimento, fiscalização e obrigações da Detentora, prevalecerão as disposições do Termo de Referência;

**15.2.3.** quanto aos elementos de planejamento, justificativas, estimativas, riscos e fundamentos técnicos da demanda, prevalecerão as disposições do Estudo Técnico Preliminar — ETP;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**15.2.4.** quanto às condições contratuais, prevalecerão as disposições do contrato, nota de empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente celebrado, desde que compatíveis com o Edital, o Termo de Referência, o ETP e esta Ata.

**15.3.** A Detentora deverá manter, durante toda a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

**15.4.** A presente Ata será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, no sítio oficial da Câmara Municipal de Parintins e nos demais meios oficiais aplicáveis.

**15.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Parintins/AM para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da presente Ata que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Parintins/AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM**

ÓRGÃO GERENCIADOR

CNPJ nº 04.442.941/0001-36

Representante legal: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

**EMPRESA DETENTORA DA ATA**

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### ANEXO IV

#### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, LIMPEZA TÉCNICA DE FORRO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA DE ACERVO DOCUMENTAL E MOBILIÁRIO DE ARQUIVO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM, inscrita no CNPJ sob o nº **04.442.941/0001-36**, com sede na Rua Umiri, nº 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins/AM, neste ato representada por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \*\*\*\*, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Licitatório nº 015/2026 – CL/CMP**, em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, do **Decreto Municipal nº 072/2023-PGMP**, do **Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP**, do **Decreto Federal nº 11.462/2023**, no que couber, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 006/2026 – CL/CMP** e da respectiva **Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **controle de pragas e micro-organismos**, compreendendo **limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas — desinsetização, desratização e descupinização** — e **higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo**, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM, conforme condições, quantidades, periodicidades, especificações e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na Ata de Registro de Preços, na proposta da Contratada e demais documentos integrantes do processo.

**1.2.** Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Serviço — OS** pela Administração, observados os quantitativos estimados, as periodicidades previstas, os preços registrados e os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços, neste Contrato e nos demais anexos.

**1.3.** A contratação será executada em **lote único**, considerando a complementaridade operacional dos serviços, a incidência sobre ambientes comuns ou interligados, a necessidade de padronização dos procedimentos, a compatibilização dos produtos e métodos utilizados, a organização do cronograma, a



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

centralização da responsabilidade técnica, a rastreabilidade dos certificados emitidos e a simplificação da fiscalização contratual.

**1.4.** A execução dos serviços não demandará mão de obra com dedicação exclusiva à Administração, sendo vedada qualquer prática que configure pessoalidade, subordinação direta ou ingerência da Câmara Municipal sobre os empregados, prepostos ou colaboradores da Contratada.

**1.5.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.5.1.** o Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2026 – CL/CMP;

**1.5.2.** o Termo de Referência;

**1.5.3.** o Estudo Técnico Preliminar — ETP, incluindo a análise/matriz de riscos da contratação;

**1.5.4.** a Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026;

**1.5.5.** a proposta da Contratada;

**1.5.6.** a planilha estimativa, o Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, a memória de cálculo e demais documentos técnicos constantes dos autos;

**1.5.7.** as Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

**1.5.8.** eventuais anexos e documentos complementares constantes do processo administrativo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA — DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência inicial deste Contrato será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, não se confundindo com a vigência da Ata de Registro de Preços que lhe deu origem.

**2.2.** Por se tratar de serviço de natureza periódica, necessário à manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança sanitária, preservação patrimonial e conservação do acervo documental da Câmara Municipal de Parintins, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal aplicável.

**2.3.** A prorrogação contratual dependerá de demonstração formal:

**2.3.1.** da manutenção da necessidade administrativa;

**2.3.2.** da vantajosidade econômica para a Administração;

**2.3.3.** da adequada e satisfatória execução contratual;

**2.3.4.** da existência de disponibilidade orçamentária;

**2.3.5.** do interesse público na continuidade da contratação.

**2.4.** A Contratada não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.5.** A prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legais de apostilamento.

**2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada com sanção que impeça a contratação com o Poder Público, observada a abrangência da penalidade aplicada.

**2.7.** O prazo para assinatura do contrato será de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da convocação ou do envio do instrumento à adjudicatária, admitida prorrogação mediante justificativa aceita pela Administração.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### CLÁUSULA TERCEIRA — DO REGIME DE EXECUÇÃO, MODELO DE GESTÃO E ORDENS DE SERVIÇO

**3.1.** A execução do objeto ocorrerá sob o regime de **execução indireta**, por preço unitário, conforme os serviços efetivamente demandados, executados, medidos, recebidos e atestados pela Administração.

**3.2.** A execução será realizada **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo, no mínimo:

**3.2.1.** descrição dos serviços a serem executados;

**3.2.2.** local de execução;

**3.2.3.** quantitativos estimados;

**3.2.4.** periodicidade ou data prevista;

**3.2.5.** prazo de atendimento e execução;

**3.2.6.** critérios de medição;

**3.2.7.** responsável pelo acompanhamento;

**3.2.8.** orientações de segurança, isolamento, sinalização, ventilação e demais condições técnicas necessárias à execução.

**3.3.** Os serviços somente poderão ser iniciados após emissão da respectiva Ordem de Serviço, salvo situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração.

**3.4.** Antes do início de cada execução, a Contratada deverá apresentar, quando exigido pela fiscalização, cronograma de trabalho, relação dos produtos a serem utilizados, registros ou autorizações dos produtos nos órgãos competentes, FISPQ quando aplicável, metodologia de aplicação, identificação do responsável técnico e medidas de segurança a serem adotadas.

**3.5.** A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidores formalmente designados, competindo-lhes acompanhar, supervisionar, registrar, medir, atestar e avaliar a execução dos serviços, bem como comunicar eventuais irregularidades, não conformidades ou necessidades de correção.

**3.6.** As medições serão realizadas com base nos serviços efetivamente executados, nos preços unitários contratados, nas Ordens de Serviço emitidas, nos certificados ou relatórios técnicos apresentados e nos critérios previstos no Termo de Referência.

**3.7.** A emissão de Ordem de Serviço não obriga a Administração a demandar todos os quantitativos estimados na planilha, pois estes possuem natureza estimativa, conforme a necessidade administrativa.

#### CLÁUSULA QUARTA — DA SUBCONTRATAÇÃO

**4.1.** Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratual, desde que previamente autorizada pela Administração e limitada a serviços acessórios ou de apoio à execução contratual.

**4.2.** É vedada a subcontratação integral do objeto ou da parcela principal da obrigação, compreendida como a responsabilidade técnica pela execução, aplicação, certificação, garantia, emissão de relatórios e observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

**4.3.** A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto, pela coordenação dos serviços, pela supervisão das atividades subcontratadas e pelo cumprimento das obrigações contratuais, legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança.





## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**4.4.** A subcontratação dependerá de solicitação formal da Contratada, acompanhada da identificação da empresa subcontratada, descrição dos serviços a serem subcontratados, justificativa técnica e comprovação de regularidade e capacidade compatíveis, quando exigidas pela Administração.

**4.5.** A Administração poderá rejeitar a subcontratação quando verificar risco à execução contratual, incompatibilidade técnica, ausência de regularidade, conflito de interesses ou prejuízo ao interesse público.

**4.6.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou seus parentes, nos termos da legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA QUINTA — DO PREÇO**

**5.1.** O valor máximo estimado deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente aos serviços previstos para o período contratual, conforme preços registrados na Ata de Registro de Preços, proposta da Contratada, planilha estimativa e demais documentos do processo.

**5.2.** Os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos serviços efetivamente executados, medidos, fiscalizados, recebidos e atestados pela Administração, observados os preços unitários contratados, as Ordens de Serviço emitidas e os limites quantitativos e financeiros estabelecidos.

**5.3.** No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, inclusive mão de obra, materiais, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, responsável técnico, certificados, relatórios, garantia técnica, descarte de resíduos e embalagens, seguros, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

**5.4.** Os quantitativos previstos na planilha são estimativos e não obrigam a Administração à contratação integral, sendo os pagamentos realizados apenas pelos serviços efetivamente demandados, executados, medidos, recebidos e atestados.

#### **CLÁUSULA SEXTA — DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será realizado conforme medições dos serviços efetivamente executados, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da medição aprovada, relatório de execução, certificado técnico quando exigido, Ordem de Serviço correspondente e ateste da fiscalização contratual.

**6.2.** O pagamento será efetuado no prazo previsto no Termo de Referência, após a regular liquidação da despesa, condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

**6.3.** Não será admitida antecipação de pagamento.

**6.4.** A Administração poderá efetuar retenções, glosas ou descontos relativos a serviços não executados, executados parcialmente, executados em desconformidade, recusados pela fiscalização ou desacompanhados dos certificados ou relatórios exigidos.

**6.5.** A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços executados, a Ordem de Serviço correspondente, o período de execução, os quantitativos medidos, os valores unitários e o valor total devido.

**6.6.** Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na medição, ausência de documentos obrigatórios, ausência de certificado/relatório técnico ou necessidade de correção dos serviços, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela Contratada.



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**6.7.** Em caso de atraso de pagamento imputável à Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice previsto no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

**6.8.** A cessão de crédito decorrente deste contrato somente será admitida quando observadas as condições previstas no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, mediante prévia ciência da Administração.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA — DO REAJUSTE E DA NÃO APLICAÇÃO DA REPACTUAÇÃO**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado, conforme indicado no Termo de Referência e no processo administrativo.

**7.2.** Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice previsto no Edital e no Termo de Referência, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

**7.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente.

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

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento, quando não houver alteração de cláusula contratual.

**7.9.** Não se aplica ao presente contrato o instituto da **repactuação de preços**, por não se tratar de contratação com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, adotando-se exclusivamente o reajuste por índice, nos termos do Termo de Referência, do Edital, deste Contrato e da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA — DA MATRIZ/ANÁLISE DE RISCOS**

**8.1.** A análise/matriz de riscos constante do Estudo Técnico Preliminar — ETP integra o presente Contrato para todos os fins, independentemente de sua reprodução integral neste instrumento, devendo orientar a gestão, a fiscalização, a execução contratual, a alocação de responsabilidades entre as partes, a adoção de medidas preventivas e mitigadoras, bem como a análise de eventual revisão, recomposição ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

**8.2.** Para o presente objeto, deverão ser especialmente observados os riscos relacionados à segurança dos usuários, ao uso de produtos regularizados junto aos órgãos competentes, à emissão de certificados de execução, à proteção do acervo documental, à prevenção de danos ao mobiliário de arquivo, ao descarte adequado de resíduos e embalagens e à reincidência de pragas ou micro-organismos.

**8.3.** Os riscos atribuídos à Contratada incluem, entre outros, falhas de execução técnica, uso de produtos inadequados ou não regularizados, ausência de responsável técnico, emissão incompleta de certificados, danos ao acervo documental ou mobiliário, descarte inadequado de resíduos, descumprimento de normas sanitárias, ambientais ou de segurança do trabalho e atrasos decorrentes de planejamento interno, logística ou gestão operacional.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**8.4.** Os riscos atribuídos à Administração incluem, entre outros, atraso injustificado na emissão de Ordens de Serviço, indisponibilidade de acesso às áreas de execução por motivos administrativos e atraso injustificado na análise de medições ou na liquidação da despesa.

**8.5.** Eventos extraordinários, imprevisíveis ou de força maior serão tratados conforme a legislação aplicável, a matriz de riscos e os princípios do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da Contratante:

**9.1.1.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato e seus anexos;

**9.1.2.** emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, indicando os serviços, locais, datas, prazos, quantitativos e condições aplicáveis;

**9.1.3.** designar formalmente gestor e fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução;

**9.1.4.** permitir o acesso da Contratada às áreas onde os serviços serão executados, observadas as normas internas de segurança e funcionamento da Câmara Municipal;

**9.1.5.** divulgar internamente, quando necessário, os locais, datas, horários, produtos e métodos a serem utilizados, com base nas informações fornecidas pela Contratada;

**9.1.6.** acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando ocorrências, medições, atestes, recusas, glosas e demais atos pertinentes;

**9.1.7.** receber provisória e definitivamente os serviços, nos termos do Termo de Referência e deste Contrato;

**9.1.8.** notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, atrasos ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, nos produtos utilizados ou nos documentos técnicos apresentados;

**9.1.9.** determinar a correção, substituição, reaplicação, recomposição ou refazimento de serviços, produtos, materiais ou procedimentos em desconformidade;

**9.1.10.** efetuar o pagamento à Contratada, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência;

**9.1.11.** aplicar as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, quando cabíveis;

**9.1.12.** decidir sobre solicitações, reclamações, pedidos de reequilíbrio, prorrogação, reajuste ou demais requerimentos apresentados pela Contratada, observados os prazos legais e regulamentares;

**9.1.13.** manter registro formal das Ordens de Serviço, medições, relatórios, certificados, ocorrências e demais documentos relacionados à execução contratual;

**9.1.14.** resguardar os dados pessoais da pessoa natural representante da Contratada, nos termos da Lei nº 13.709/2018 — LGPD.

**9.2.** A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## **ESTADO DO AMAZONAS**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

#### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**10.1.** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência, do ETP, da Ata de Registro de Preços, da proposta apresentada e demais anexos, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**10.2.** São obrigações da Contratada:

**10.2.1.** executar os serviços de controle de pragas e micro-organismos, limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, conforme Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

**10.2.2.** fornecer todos os materiais, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, mão de obra, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto;

**10.2.3.** manter responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no conselho profissional competente, durante toda a execução contratual;

**10.2.4.** manter válidas as licenças sanitárias, ambientais, autorizações, registros ou documentos equivalentes exigíveis para a execução dos serviços;

**10.2.5.** utilizar exclusivamente produtos regularizados, registrados ou autorizados pelos órgãos competentes, compatíveis com os ambientes de aplicação, dentro do prazo de validade e empregados conforme instruções do fabricante, FISPQ e orientação do responsável técnico;

**10.2.6.** apresentar, antes do início de cada execução, quando solicitado, cronograma de trabalho, relação dos produtos a serem utilizados, registros ou autorizações dos produtos, FISPQ quando aplicável, metodologia de aplicação, identificação do responsável técnico e medidas de segurança;

**10.2.7.** executar os serviços observando as normas da ANVISA, normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança do trabalho, normas dos conselhos profissionais competentes e demais regulamentações aplicáveis;

**10.2.8.** adotar práticas adequadas de segurança do trabalho, fornecendo e exigindo o uso de EPIs e EPCs necessários;

**10.2.9.** manter seus empregados, prepostos ou colaboradores devidamente identificados, uniformizados, capacitados e orientados para a execução dos serviços;

**10.2.10.** realizar isolamento, sinalização, ventilação e controle de acesso às áreas tratadas, quando a natureza do serviço ou do produto utilizado assim exigir;

**10.2.11.** executar os serviços preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas ou com o prédio desocupado, sempre que a natureza do produto, método utilizado ou orientação técnica exigir afastamento temporário dos usuários;

**10.2.12.** emitir, para cada serviço executado, certificado ou relatório técnico assinado por profissional habilitado, contendo, no mínimo, data, local, áreas tratadas, descrição dos serviços executados, produtos utilizados, número de registro dos produtos nos órgãos competentes, dosagem ou concentração aplicada, método de aplicação, responsável técnico, número de registro profissional, prazo de garantia, orientações de segurança, recomendações pós-aplicação e eventuais medidas preventivas a serem adotadas pela Administração;

**10.2.13.** para os serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, observar as normas sanitárias aplicáveis, adotar métodos seguros de limpeza e desinfecção, utilizar produtos adequados e emitir certificado ou relatório técnico correspondente;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

- 10.2.14.** para os serviços de controle integrado de pragas urbanas, adotar metodologia compatível com boas práticas operacionais, combinando medidas preventivas, físicas, mecânicas, corretivas e químicas, de modo a reduzir o uso desnecessário de substâncias químicas;
- 10.2.15.** para os serviços de higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, adotar métodos compatíveis com a preservação dos documentos, evitando umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações, contaminação ou qualquer dano ao suporte papel e ao mobiliário;
- 10.2.16.** reparar, corrigir, remover, refazer, reaplicar, substituir ou recompor, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços, produtos, materiais, relatórios ou certificados em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades;
- 10.2.17.** responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, subcontratados ou representantes;
- 10.2.18.** comunicar à fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente, impedimento, risco ou fato relevante relacionado à execução do objeto;
- 10.2.19.** paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco pessoas, bens, instalações, documentos, mobiliário ou o interesse público;
- 10.2.20.** manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.21.** apresentar, quando solicitado, documentos de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos necessários à liquidação da despesa;
- 10.2.22.** cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, tributárias, sanitárias, ambientais e de segurança decorrentes da execução contratual, não transferindo à Contratante qualquer responsabilidade por sua inadimplência;
- 10.2.23.** promover o adequado gerenciamento, acondicionamento, transporte e descarte dos resíduos gerados na execução dos serviços, inclusive embalagens, sobras de produtos, materiais contaminados e resíduos removidos, observada a legislação ambiental e sanitária aplicável e, quando cabível, os procedimentos de logística reversa;
- 10.2.24.** manter limpos, organizados e seguros os locais de execução, removendo resíduos, embalagens e materiais decorrentes dos serviços;
- 10.2.25.** submeter previamente à fiscalização quaisquer mudanças nos métodos executivos, produtos, materiais ou soluções técnicas que fujam às especificações previstas no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço;
- 10.2.26.** guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência da execução contratual;
- 10.2.27.** observar a Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, adotando medidas para proteção de dados pessoais a que tenha acesso;
- 10.2.28.** não permitir a utilização de trabalho de menor em condições vedadas pela Constituição Federal e pela legislação trabalhista;
- 10.2.29.** cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável;



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**10.2.30.** atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou por autoridade superior.

**10.3.** A Contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança, eficácia, regularidade sanitária, regularidade ambiental, funcionalidade e conformidade técnica dos serviços executados e dos produtos empregados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização contratual, mediante verificação inicial de sua execução, conformidade com a Ordem de Serviço, especificações técnicas e condições pactuadas.

**11.2.** O recebimento definitivo ocorrerá após análise da conformidade dos serviços, apresentação dos certificados ou relatórios técnicos exigidos, correção de eventuais falhas, aprovação da medição e ateste pela fiscalização competente.

**11.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, inconformidades, danos, reincidência de pragas ou falhas posteriormente identificadas, quando relacionadas à execução inadequada do serviço.

**11.4.** Serviços executados em desacordo com as especificações, normas técnicas, sanitárias, ambientais, condições da Ordem de Serviço ou determinações da fiscalização poderão ser recusados, glosados ou devolvidos para correção, sem ônus para a Administração.

**11.5.** A Contratada deverá corrigir, refazer, substituir, reaplicar ou recompor, às suas expensas, os serviços, produtos, materiais ou procedimentos recusados pela fiscalização, no prazo por ela fixado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**12.2.** A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto, nem impede a aplicação de retenções, glosas, descontos, sanções administrativas, indenizações ou demais medidas cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

**12.3.** A segurança da execução será assegurada pelo acompanhamento e fiscalização da Administração, pelas medições dos serviços efetivamente executados, pela possibilidade de glosa ou retenção de valores e pela aplicação das sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**13.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**13.1.2.** der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**13.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

**13.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

---

- 13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 13.1.9.** deixar de atender Ordem de Serviço injustificadamente;
- 13.1.10.** descumprir normas sanitárias, ambientais ou de segurança do trabalho;
- 13.1.11.** utilizar produtos sem regularização, vencidos, incompatíveis com o ambiente de aplicação ou em desconformidade com as especificações exigidas;
- 13.1.12.** deixar de emitir certificado ou relatório técnico exigido;
- 13.1.13.** causar dano ao acervo documental, mobiliário, instalações, usuários ou terceiros;
- 13.1.14.** deixar de corrigir, substituir, refazer, reaplicar ou recompor serviços, produtos ou procedimentos recusados pela fiscalização no prazo determinado;
- 13.1.15.** executar serviços sem responsável técnico, sem habilitação adequada ou em desconformidade com as normas profissionais aplicáveis.
- 13.2.** Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.2.1.** advertência;
- 13.2.2.** multa;
- 13.2.3.** impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.3.** A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas no Edital, no Termo de Referência ou na legislação:
- 13.3.1.** multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.3.2.** multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração;
- 13.3.3.** multa por descumprimento de normas técnicas, sanitárias, ambientais ou de segurança do trabalho, conforme apuração em processo administrativo;
- 13.3.4.** multa por não correção, refazimento, reaplicação ou substituição de serviços, produtos, materiais ou procedimentos recusados pela fiscalização no prazo determinado.
- 13.4.** O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá autorizar a Administração a promover a extinção do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 13.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração ou a terceiros.
- 13.6.** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.7.** As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, pelos motivos previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.2.** Constituem hipóteses específicas de extinção contratual, sem prejuízo das demais previstas em lei:

**14.2.1.** abandono da execução dos serviços;

**14.2.2.** reincidência de falhas técnicas graves;

**14.2.3.** descumprimento reiterado de Ordens de Serviço;

**14.2.4.** descumprimento de normas sanitárias, ambientais ou de segurança do trabalho;

**14.2.5.** execução de serviços sem responsável técnico habilitado;

**14.2.6.** perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;

**14.2.7.** subcontratação irregular ou não autorizada;

**14.2.8.** utilização de produtos sem regularização, vencidos ou incompatíveis com as especificações;

**14.2.9.** ausência injustificada de certificado ou relatório técnico obrigatório;

**14.2.10.** prática de atos que coloquem em risco pessoas, bens públicos, acervo documental, mobiliário, instalações ou a continuidade das atividades institucionais.

**14.3.** A extinção contratual será formalizada nos autos do processo administrativo, com indicação dos fundamentos, apuração dos valores devidos, eventuais indenizações, glosas, multas e demais consequências legais.

**14.4.** A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, nos termos da legislação aplicável, da matriz de riscos e mediante regular instrução processual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Parintins para o exercício correspondente, conforme dotação orçamentária indicada no processo administrativo, na nota de empenho e nos instrumentos próprios.

**15.2.** Para o exercício de 2026, a despesa poderá correr, conforme disponibilidade e classificação orçamentária vigente, à conta da seguinte dotação:

**Unidade Orçamentária:** 0101 — Câmara Municipal  
**Classificação Programática:** 01.031.0001.2.001  
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 — Outros Serviços de Terceiros —  
Pessoa Jurídica  
**Fonte de Recursos:** Recursos Ordinários / FPM, ou outra que vier a ser  
indicada pela Administração.

**15.3.** Nos exercícios subsequentes, as despesas ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária própria e suficiente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**16.2.** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites legais aplicáveis.

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser formalizadas por termo aditivo, submetido à prévia análise jurídica, quando exigível, ressalvadas as hipóteses de apostilamento previstas em lei.

**16.4.** Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**16.5.** Os pedidos de revisão, recomposição ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente instruídos pela parte interessada, observando-se a matriz de riscos, a demonstração do fato gerador, o nexo causal, os impactos econômicos e a legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 072/2023-PGMP, no Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP, no Decreto Federal nº 11.462/2023, no Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis.

**17.2.** Aplicam-se subsidiariamente, quando cabível, os princípios gerais dos contratos, as normas de direito público, as normas de direito privado compatíveis e demais legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio oficial da Câmara Municipal de Parintins e demais meios oficiais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**19.1.** As partes comprometem-se a observar a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, no tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em decorrência deste Contrato.

**19.2.** A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**19.3.** A Contratada deverá orientar seus empregados, prepostos, subcontratados e representantes quanto ao cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA — DA ANTICORRUPÇÃO**

**20.1.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou não financeira, benefício ou favorecimento que constitua prática ilegal, ato de corrupção ou ato lesivo à Administração Pública.

**20.2.** A Contratada compromete-se a garantir que seus sócios, administradores, empregados, prepostos, representantes e subcontratados observem as normas de integridade, ética, anticorrupção e prevenção a conflitos de interesse.



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DO FORO

**21.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Parintins/AM para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em \_\_\_\_ vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Parintins/AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

#### CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM

CNPJ nº 04.442.941/0001-36

Representante legal: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

#### EMPRESA CONTRATADA

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

#### TESTEMUNHA 1

Nome: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### TESTEMUNHA 2

Nome: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA****ANEXO V****Planilha Estimativa, Relatório de Pesquisa de Preços nº 15/2026, Memória de Cálculo e Fontes Consultadas.**

**Objeto:** “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, compreendendo a limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização) e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM”.

LOTE ÚNICO										
ITEM	DESCRIÇÃO	U.M.	QTDE	NR APL	TOTAL	REFERÊNCIA PARA PREÇO	VALOR	ÍND COR INPC	VALOR COR	VALOR SV
1	<b>Limpeza de Forro (Serviço de Higienização):</b> Prestação de serviço de limpeza técnica de forro, incluindo remoção de resíduos sólidos, poeira e detritos orgânicos. Área total: 632m2. Inclui fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) para trabalho em altura (NR-35), ferramentas e materiais de limpeza.	m²	632,25	4	2529,00	Portal Compras.gov.br. Pesquisa realizada em 05/05/2026.	R\$ 4,90	1	R\$ 4,90	R\$ 12.392,10
2	<b>Limpeza e Desinfecção de Reservatórios d'Água:</b> Limpeza e desinfecção de 04 (quatro) caixas d'água de 1.000 litros cada (total 4.000 litros). Procedimento: esgotamento mecânico, escovação interna (cerdas macias), remoção de lodo, enxágue e desinfecção com hipoclorito de sódio. Emissão de certificado de potabilidade/limpeza conforme normas da ANVISA.	m³	4,00	2	8,00	Portal Compras.gov.br. Pesquisa realizada em 05/05/2026.	R\$ 260,00	1	R\$ 260,00	R\$ 2.080,00
3	<b>Controle de Pragas (Dedetização, Descupinização e Desratização):</b> Prestação de serviços especializados de controle integrado de vetores e pragas urbanas, abrangendo desinsetização (insetos rasteiros e voadores), descupinização (foco em cupins de madeira e solo) e desratização. O serviço deve cobrir toda a extensão do prédio. Deverão ser utilizados produtos de baixa toxicidade, devidamente registrados na ANVISA, acompanhados de cronograma de aplicação e emissão de certificado de execução.	m²	1024,00	4	4096,00	Portal Compras.gov.br. Pesquisa realizada em 05/05/2026.	R\$ 2,90	1	R\$ 2,90	R\$ 11.878,40
4	<b>Higienização Técnica de Acervo e Mobiliário:</b> Limpeza técnica mecânica e manual de acervo documental e mobiliário, incluindo remoção/recolocação de caixas (filtro HEPA) e descontaminação biológica de 9 níveis de prateleiras e piso do setor.	m	62,00	4	248,00	Portal Compras.gov.br. Pesquisa realizada em 05/05/2026.	R\$ 80,40	1	R\$ 80,40	R\$ 19.939,20
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS</b>										<b>R\$ 46.289,70</b>

Parintins-AM, 15 de maio de 2026.

**CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA**

Assessor Técnico

Portaria nº 012/2026– SRH/CMP



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA



## Relatório de pesquisa de preço

### Relatório Resumido

#### Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
15/2026	930620	Rascunho	CARLOS ROBERTO ALMEIDA DA SILVA

**Título:** Pesquisa de Preços de Serviços de Controle de Pragas e Microorganismos.

**Observações:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e microorganismos, compreendendo a limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de águas, controle integrado de pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização) e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM.

**Total de itens cotados:** 4 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 46.289,7000

#### Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
25194 - Serviço Especializado de Limpeza	METRO QUADRADO	2529
<b>Consolidação dos preços cotados</b>		
<b>Menor Preço</b>	<b>Média</b>	<b>Mediana</b>
R\$ 4.2500	R\$ 4.7300	R\$ 4.9000
<b>Método de cálculo adotado:</b> Mediana		
<b>Filtro Aplicado</b>		
Período: 12 Meses		
<b>Coefficiente de Variação:</b> 0,2638% <b>Desvio Padrão:</b> 0,2970 <b>Menor Preço:</b> R\$ 5,0800		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	JUSTIÇA ELEITORAL - Compras.gov.br	1000	METRO QUADRADO	R\$ 4.9000	24/04/2026	Sim
2	I	JUSTIÇA ELEITORAL - Compras.gov.br	1000	METRO QUADRADO	R\$ 4.9000	24/04/2026	Sim
3	I	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1980	METRO QUADRADO	R\$ 4.5500	23/04/2026	Sim
4	I	CAC-PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - Compras.gov.br	201600	METRO QUADRADO	R\$ 5,0800	23/04/2026	Sim
5	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	43000	METRO QUADRADO	R\$ 4.2500	08/03/2026	Sim

**Legenda:**

- ▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
- † Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 2





# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Descrição do item

13095 - Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável

METRO CÚBICO

8

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

R\$ 114.8500

Média

R\$ 267,1064

Mediana

R\$ 260.0000

Coefficiente de Variação: 31,8088%

Desvio Padrão: 84,5633

Maior Preço: R\$ 380.0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras gov.br	10	METRO CÚBICO	R\$ 298.3200	27/04/2026	Sim
2	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras gov.br	38	METRO CÚBICO	R\$ 380.0000	21/04/2026	Sim
3	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras gov.br	72	METRO CÚBICO	R\$ 340.0000	21/04/2026	Sim
4	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras gov.br	49	METRO CÚBICO	R\$ 260.0000	21/04/2026	Sim
5	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras gov.br	54	METRO CÚBICO	R\$ 180.0000	21/04/2026	Sim
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras gov.br	173	METRO CÚBICO	R\$ 205.0000	13/04/2026	Sim
7	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras gov.br	38	METRO CÚBICO	R\$ 380.0000	08/04/2026	Sim
8	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras gov.br	72	METRO CÚBICO	R\$ 340.0000	08/04/2026	Sim
9	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras gov.br	49	METRO CÚBICO	R\$ 260.0000	08/04/2026	Sim
10	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras gov.br	54	METRO CÚBICO	R\$ 180.0000	08/04/2026	Sim
11	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras gov.br	2935	METRO CÚBICO	R\$ 114.8500	25/03/2026	Sim

Legenda:

Compra ou item com evento alteração de situação após homologação

Compra ou item sofreu atualização após homologação

#### Item: 3

Descrição do item		Unidade de Fornecimento	Quantidade				
3417 - Desinfestização / Desratização / Dedetização		METRO QUADRADO	4050				
Consolidação dos preços cotados							
Menor Preço	Média	Mediana	Coefficiente de Variação: 140,5553%				
R\$ 1,2000	R\$ 334,7000	R\$ 2,9000	Desvio Padrão: 470,4387				
Maior Preço: R\$ 1.000,0000							
Método de cálculo adotado: Mediana							
Filtro Aplicado							
Período: 12 Meses							
Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras gov.br	13801	METRO QUADRADO	R\$ 2,9000	30/04/2026	Sim

2 de 3



# ESTADO DO AMAZONAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2	I	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO - Compras.gov.br	1 METRO QUADRADO	R\$ 1.000.000,00	26/04/2026	Sim
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5240 METRO QUADRADO	R\$ 1.200,00	16/04/2026	Sim

**Legenda:**

- ▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação  
i Compra ou item sofreu atualização após homologação

Item: 4

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
15539 - Higienização de Documentação Arquivístico / Acervo Bibliográfico	METRO LINEAR	248
<b>Consolidação dos preços cotados</b>		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 80.4000	R\$ 80.4000	R\$ 80.4000
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 0,0000% Desvio Padrão: 0,0000 Maior Preço: R\$ 80.4000		

**Filtro Aplicado**

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	EAL-SECRETARIA ESTADO PLANEJ. GEST. PATRIMÔNIO - Compras.gov.br	275	METRO LINEAR	R\$ 80.4000	13/04/2026	Sim

**Legenda:**

- ▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação  
i Compra ou item sofreu atualização após homologação

Relatório emitido em 05/05/2026 13:05

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre  $(X-\mu)^2$ , onde  $\mu$  representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$p = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{p}{\mu}$$

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA****ANEXO VI****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 – CL/CMP****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 015/2026 – CL/CMP****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, compreendendo limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas — desinsetização, desratização e descupinização — e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM, conforme condições, quantidades, periodicidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE****Razão Social:** \_\_\_\_\_**Nome Fantasia:** \_\_\_\_\_**CNPJ:** \_\_\_\_\_**Inscrição Estadual/Municipal:** \_\_\_\_\_**Endereço:** \_\_\_\_\_**Cidade/UF:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_**Telefone:** \_\_\_\_\_**E-mail:** \_\_\_\_\_**Representante Legal:** \_\_\_\_\_**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_**2. PROPOSTA COMERCIAL**

A empresa acima identificada apresenta proposta comercial para execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº 006/2026 – CL/CMP**, conforme condições, especificações, quantitativos estimados, periodicidades e exigências constantes do Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Minuta da Ata de Registro de Preços, Minuta do Contrato e demais anexos.

Item	Descrição	U.M	Quant. estimada	Nº de aplicações anuais	Total anual estimado	Valor unitário R\$	Valor total R\$
------	-----------	-----	-----------------	-------------------------	----------------------	--------------------	-----------------

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

1	Limpeza técnica de forro, incluindo remoção de resíduos sólidos, poeira e detritos orgânicos, com fornecimento de EPIs, ferramentas e materiais de limpeza.	m <sup>2</sup>	632,25	4	2.529	R\$	R\$
2	Limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, compreendendo 04 reservatórios de 1.000 litros cada, totalizando 4 m <sup>3</sup> por aplicação.	m <sup>3</sup>	4	2	8	R\$	R\$
3	Controle integrado de pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização e descupinização, com utilização de produtos regularizados junto aos órgãos competentes e emissão de certificado de execução.	m <sup>2</sup>	1.024	4	4.096	R\$	R\$
4	Higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, incluindo limpeza técnica mecânica e manual, remoção/recolocação de caixas, aspiração com filtro HEPA ou tecnologia equivalente e descontaminação biológica.	m	62	4	248	R\$	R\$

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_

Valor global por extenso: \_\_\_\_\_

**3. VALIDADE DA PROPOSTA**

A presente proposta terá validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua apresentação, observado o prazo mínimo exigido no Edital.

**4. DECLARAÇÕES RELATIVAS À PROPOSTA**



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

A licitante declara, sob as penas da lei, que:

- 4.1.** tem pleno conhecimento e concorda integralmente com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na Minuta da Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e demais anexos do certame;
- 4.2.** os preços propostos compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, responsável técnico, certificados, relatórios, garantia técnica, descarte de resíduos e embalagens, seguros, lucro e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas;
- 4.3.** está ciente de que os quantitativos constantes da planilha são estimativos, não obrigando a Administração à contratação integral, sendo devidos pagamentos apenas pelos serviços efetivamente demandados, executados, medidos, recebidos e atestados;
- 4.4.** está ciente de que a execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração;
- 4.5.** está ciente de que deverá utilizar, quando aplicável, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, inseticidas, rodenticidas ou congêneres devidamente regularizados, registrados ou autorizados pelos órgãos competentes, observadas as instruções do fabricante, fichas técnicas, FISPQ e normas de segurança pertinentes;
- 4.6.** compromete-se a emitir certificado ou relatório técnico para cada serviço executado, contendo as informações exigidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato;
- 4.7.** compromete-se a manter responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional competente, durante toda a execução contratual;
- 4.8.** compromete-se a executar os serviços em conformidade com as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança do trabalho e profissionais aplicáveis;
- 4.9.** compromete-se a adotar métodos compatíveis com a preservação do acervo documental e do mobiliário de arquivo, evitando umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações, contaminação ou qualquer dano ao suporte papel;
- 4.10.** responsabiliza-se pela exatidão e veracidade das informações constantes desta proposta e de seus anexos.

#### **5. DADOS BANCÁRIOS**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Titular da Conta: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF do Titular: \_\_\_\_\_

#### **6. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA PROPOSTA**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

---

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Representante Legal**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**ANEXO VII****MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 – CL/CMP****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 015/2026 – CL/CMP****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, compreendendo limpeza técnica de forro, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, controle integrado de pragas urbanas — desinsetização, desratização e descupinização — e higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Parintins-AM, conforme condições, quantidades, periodicidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 006/2026 – CL/CMP**, declara, sob as penas da lei, que:

**1. CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL**

**1.1.** Está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na Minuta da Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e demais anexos do certame.

**1.2.** Tem pleno conhecimento do objeto licitado, das condições de execução, das especificações técnicas, dos critérios de medição, recebimento, fiscalização, pagamento e das obrigações assumidas em caso de contratação.

**2. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**2.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital e em seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** Compromete-se a manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**3. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**3.1.** Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente procedimento licitatório.

**3.2.** Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea para licitar ou contratar, salvo se já promovida a reabilitação na forma da lei.

**3.3.** Compromete-se a comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Parintins a superveniência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação ou contratação.

**4. CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**4.1.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**4.2.** Não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**5. INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

**5.1.** Não possui, em sua cadeia produtiva ou na execução de suas atividades, empregados executando trabalho degradante, forçado ou em condições análogas às de escravo.

**5.2.** Compromete-se a observar as normas de proteção ao trabalho, segurança, saúde ocupacional e dignidade dos trabalhadores durante toda a execução contratual.

**6. RESERVA DE CARGOS**

**6.1.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

**6.2.** Caso não esteja legalmente obrigada ao cumprimento da reserva de cargos, declara que tal obrigação não se aplica à empresa em razão de seu enquadramento legal, porte ou quantitativo de empregados.

**7. INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DA PROPOSTA**

**7.1.** A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, responsável técnico, certificados, relatórios, garantia técnica, descarte de resíduos e embalagens, seguros, lucro e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

**7.2.** Está ciente de que não poderá alegar posteriormente desconhecimento de custos, encargos ou obrigações necessárias à execução do objeto, salvo hipóteses legalmente admitidas de revisão, recomposição ou reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovadas e analisadas conforme o Edital, o Termo de Referência, o contrato, a Ata de Registro de Preços e a análise/matriz de riscos constante do ETP.



## **ESTADO DO AMAZONAS CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

### **8. ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**8.1.** A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente.

**8.2.** O conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido, combinado ou ajustado com qualquer outro participante potencial ou efetivo deste procedimento licitatório.

**8.3.** Não tentou, por qualquer meio ou pessoa, influenciar a decisão de outro licitante quanto à participação ou não no certame.

### **9. ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI OU EQUIPARADA**

Assinalar a opção aplicável:

( ) **Declara que se enquadra** como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na legislação.

( ) **Declara que não se enquadra** como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparada.

**9.1.** Caso declarada como ME/EPP/MEI ou equiparada, afirma que não incorre em nenhuma das hipóteses legais de exclusão do tratamento favorecido.

### **10. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

Assinalar a opção aplicável:

( ) Declara que realizou visita técnica ao local de execução dos serviços, tomando conhecimento das condições físicas, operacionais, logísticas, ambientais e técnicas necessárias à formulação da proposta e à execução do objeto.

( ) Declara que optou por não realizar visita técnica, assumindo integral responsabilidade pelo conhecimento das condições locais, características da edificação, logística, acessos, reservatórios, forro, áreas internas e externas, Setor de Arquivo, acervo documental, mobiliário, pontos críticos de proliferação de pragas e demais elementos necessários à formulação da proposta e à execução do objeto.

### **11. RESPONSÁVEL TÉCNICO E CAPACIDADE OPERACIONAL**

**11.1.** Declara que dispõe ou disporá, quando da contratação, de responsável técnico legalmente habilitado, com registro no conselho profissional competente, compatível com a natureza dos serviços a serem executados.

**11.2.** Declara estar ciente de que deverá manter responsável técnico durante toda a execução contratual.

**11.3.** Declara estar ciente de que deverá comprovar a qualificação técnica nos termos do Edital e do Termo de Referência, especialmente quanto a atestados de capacidade técnica, licenças sanitárias e ambientais, registro profissional, responsável técnico e demais exigências aplicáveis.



# **ESTADO DO AMAZONAS**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

#### **12. LICENÇAS SANITÁRIAS, AMBIENTAIS E REGULARIDADE TÉCNICA**

**12.1.** Declara estar ciente de que deverá possuir e manter válidas, durante a execução contratual, as licenças sanitárias, ambientais, autorizações, registros ou documentos equivalentes exigíveis para a prestação dos serviços objeto da contratação.

**12.2.** Declara que os serviços serão executados em conformidade com as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança do trabalho e profissionais aplicáveis.

#### **13. PRODUTOS REGULARIZADOS E SEGURANÇA NA EXECUÇÃO**

**13.1.** Declara que utilizará, quando aplicável, produtos saneantes, desinfestantes, desinfetantes, inseticidas, rodenticidas ou congêneres devidamente regularizados, registrados ou autorizados pelos órgãos competentes, compatíveis com os ambientes de aplicação e com a finalidade dos serviços.

**13.2.** Declara estar ciente de que deverá observar as instruções do fabricante, fichas técnicas, FISPQ, dosagens recomendadas, métodos de aplicação, intervalos de segurança e orientações do responsável técnico.

**13.3.** Declara que os serviços serão executados por equipe capacitada, com fornecimento e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs.

#### **14. CERTIFICADOS E RELATÓRIOS TÉCNICOS**

**14.1.** Declara estar ciente de que deverá emitir, para cada serviço executado, certificado ou relatório técnico assinado por profissional habilitado, contendo, no mínimo, data, local, áreas tratadas, descrição dos serviços executados, produtos utilizados, número de registro dos produtos nos órgãos competentes, dosagem ou concentração aplicada, método de aplicação, responsável técnico, número de registro profissional, prazo de garantia, orientações de segurança, recomendações pós-aplicação e eventuais medidas preventivas a serem adotadas pela Administração.

#### **15. CUIDADOS COM ACERVO DOCUMENTAL E MOBILIÁRIO DE ARQUIVO**

**15.1.** Declara estar ciente de que os serviços de higienização técnica de acervo documental e mobiliário de arquivo deverão ser executados mediante métodos compatíveis com a preservação dos documentos, mobiliários e ambientes tratados.

**15.2.** Compromete-se a evitar o uso de produtos, técnicas ou procedimentos que possam causar dano, contaminação, umidade excessiva, abrasão, acidificação, manchas, deformações ou perda de integridade do acervo documental e do mobiliário de arquivo.

#### **16. SUSTENTABILIDADE, RESÍDUOS E LOGÍSTICA REVERSA**

**16.1.** Compromete-se a adotar práticas de sustentabilidade, racionalização do uso de recursos, aplicação direcionada de produtos e correto gerenciamento dos resíduos gerados na execução dos serviços.

**16.2.** Declara estar ciente de que deverá promover o adequado acondicionamento, transporte e descarte dos resíduos, inclusive embalagens, sobras de produtos, materiais contaminados e resíduos removidos,



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

observada a legislação ambiental e sanitária aplicável e, quando cabível, os procedimentos de logística reversa.

**17. AUSÊNCIA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**17.1.** Declara estar ciente de que a execução dos serviços não demandará mão de obra com dedicação exclusiva à Administração.

**17.2.** Compromete-se a não praticar condutas que configurem pessoalidade, subordinação direta ou ingerência da Câmara Municipal de Parintins sobre seus empregados, prepostos ou colaboradores.

**18. RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**18.1.** Declara que todas as informações prestadas são verdadeiras e que está ciente de que a falsidade de qualquer declaração ou documento sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**18.2.** Declara ciência de que a apresentação de declaração falsa poderá ensejar desclassificação, inabilitação, cancelamento da Ata de Registro de Preços, rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e nos instrumentos contratuais.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Representante Legal**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_