

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**

PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2105.01/2026

UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

DOTACAO:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	03.03.04.122.0037.2.003.0000 - Secretaria de Administração - Custeio Administrativo.
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	10.10.13.392.0307.2.052.0000 - Cultura e Turismo - Custeio Administrativo.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	04.04.12.122.0231.2.008.0000 - Educação - Custeio Administrativo.
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	06.06.10.122.0037.2.030.0000 - Saúde e Saneamento - Custeio Administrativo. 06.01.10.301.0171.2.067.0000 - Gestão dos Programas da Atenção Básica. 06.01.10.302.0176.2.070.000 - Manutenção do Bloco da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar.
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.08.08.122.0037.2.040.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - Administrativo. 08.0108.245.0136.2.081.0000 - Manutenção dos serviços de Proteção Social Básica.
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	

DATA DE EMISSÃO: 21 DE MAIO DE 2026.

DATA DA ABERTURA: 03 DE JUNHO DE 2026.

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

UNIDADE(S):	ORDENADOR (A) DE DESPESAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DANIEL MARTINS DE FREITAS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	DANIEL MARTINS DE FREITAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	ALCIDES LEITE DA SILVA NETO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	JOÃO FRANCISMAR DIAS
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	RAIZA MARIA DE AQUINO ABAGARO

MAIO – 2026



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2105.01/2026.

LICITAÇÃO DO MENOR PREÇO POR LOTE VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Decreto Municipal nº 310, de 22/03/2023 sob a função de impulsionar o processo, o Pregoeiro ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ,.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

LOCAL DO PREGÃO: www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09h00min, do dia 22 DE MAIO DE 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00min, do dia 03 DE JUNHO DE 2026;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 09h00min, do dia 03 DE JUNHO DE 2026.

Horários de Brasília.

DATA DE ABERTURA

DIA 03 DE JUNHO DE 2026;

ÀS 09HS00MIN;

Endereço do Setor de Licitações, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000. www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br

1.0- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da BR CONECTADOS;

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo

CNPJ: 07.570.518/0001-00 IEST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Espécie: Pregão Eletrônico

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- A presente licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO- DA PARTICIPAÇÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4.2- Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

1.4.2.1- Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma BR CONECTADOS (através do site www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br ou telefone (81) 3877-1397, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.

1.4.3- A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na



aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

1.4.4- Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações.

2.1.2- Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, e Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos;

2.1.3- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.4- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.5- Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.6- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

2.1.7- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da BR CONECTADOS para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.

2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/ DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

2.2.1.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.

2.2.2- Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.0- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME/ DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BR CONECTADOS.

3.0.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.0.2- A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BR CONECTADOS, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.0.2.1- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.0.3- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BR CONECTADOS**.

3.0.4- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BR CONECTADOS ou ao Município de Palotina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.0.5- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.0.6- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.0.7- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BR CONECTADOS, através dos contatos: (81) 38771397; [www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br](http://www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br;);

3.0.8- 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 do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

3.1 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES/ DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

3.1.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;



- 3.1.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 3.1.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;
- 3.1.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 3.1.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 3.1.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;
- 3.1.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 3.1.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto a BR CONECTADOS;
- 3.1.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 3.1.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;
- 3.1.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 3.1.14- Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;
- 3.1.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 3.1.16- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 3.1.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;



3.1.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance

3.1.18.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, contidos no Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação, acompanhadas das Declarações também em Anexo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.18.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.18.3- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será utilizado o benefício contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.18.4- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.1.18.5- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.1.18.6- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.1.18.7- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

3.1.19- **ABERTO E FECHADO** - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

3.1.20- Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

3.1.21- Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

3.1.21.1- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

3.1.21.2- Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

3.1.21.3- Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.

3.1.21.4- Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos da Lei Nº 14.133/21.



3.1.22 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 Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.;

3.1.23-Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. **O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.**

3.1.24- O não cumprimento do envio dos documentos da propostas adequadas/documentos complementares (caso seja necessário) dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.1.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.1.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.1.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.1.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.2.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.2.2- A critério da licitante caso necessário poderá anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de "proposta escrita" junto à proposta eletrônica, e alertamos que a inserção de informação no campo do preenchimento da proposta eletrônica contendo as informações da empresa aplicará na desclassificação da mesma;

3.2.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação no momento oportuno para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.2.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, **marcas(nos casos em que couber)**, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos(no momento oportuno) ou informações contendo as especificações e **as marcas(nos casos em que couber)** neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;



- 3.2.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 3.2.6- Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

- 4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;
- 4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;
- 4.3 Na proposta escrita, deverá conter:
- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
 - b) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
 - c) Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
 - d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
 - e) Marca dos produtos(**nos casos em que couber**), conforme anexo I.
- 4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE**;
- 4.5- Os serviços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;
- 4.6- Serão desclassificadas as propostas que:**
- 4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
 - 4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
 - 4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação Dos lotes/itens licitado;
 - 4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
 - 4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
 - 4.6.6- Não indicar a marca do produto cotado, nos casos em que couber.
 - 4.6.7- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração
 - 4.6.8- Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021.
 - 4.6.9- Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
- 4.7.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
 - 4.7.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
 - 4.7.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;



5.0 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.3 No caso de sociedade simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante;

5.1.4 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

5.1.5 No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante;

5.1.6 No caso de Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

5.1.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

5.1.8 Cópia de documento oficial com foto e CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

5. 1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

5.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.3.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das



Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privado, usuária dos equipamentos em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 5.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

5.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

5.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado no órgão competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos.

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

5.6 - OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.6.1 Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único;

a) 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;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);



- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

5.6.2 A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.6. 3- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, será com a sede que apresentou a documentação.

6.0- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br, informando o número deste pregoão.

6.1.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.2- As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail.

6.2.1- Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, por meio do sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br;

6.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 15 (quinze) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.5- A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

6.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

6.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;



6.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor PREÇO POR LOTE**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de PEREIRO se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos produtos/serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexeqüíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DO TERMO DE CONTRATO

8.1- Sem prejuízo do disposto na Lei Nº 14.133/21, o Contrato referente a execução do serviço constantes do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório;

8.2- Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado

9.0- DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

9.1- A Secretaria Interessada convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, assinar o Contrato, dentro das formalidades exigidas.

9.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Interessada.

9.3- É facultado à(o) Pregoeiro(a) , quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, conforme Lei Nº 14.133/21, e neste Edital.

9.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) Secretaria Interessada caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

9.3.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **(Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste



editais, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados.

10.0- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1- A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios, combinado com a Lei Nº 14/133/21.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- Realizar/Entregar os produtos conforme o Edital/Termo de Referência, a contar da data do recebimento da respectiva ordem, conforme solicitação de cada unidade administrativa.

12.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2 Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 99.216,11 (noventa e nove mil duzentos e dezesseis reais e onze centavos)**;

13.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.4 Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis contado da data do orçamento estimado.

14.0 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1 Não será admitida a entrega dos equipamentos pelas Contratadas sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

14.1.1 Os equipamentos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

14.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os equipamentos, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

14.2.1 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos.

14.2.2 Aprovando os equipamentos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados de sua efetiva entrega, receberá os equipamentos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificar o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo.

14.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento dos equipamentos, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a promoverem as correções necessárias, sob pena de serem rejeitados.



15.0 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade.

16.0-DA FISCALIZAÇÃO

16.1-A execução do objeto será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do Servidor designado para tal finalidade.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3- A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento ao PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br, dentro do prazo legal.

17.5- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade da proposta, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento disposto na Lei Federal Nº 14.133/21, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

19.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

19.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2105.01/2026**, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



19.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

19.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

19.4 - *O Serviço será executado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da "Ordem de Serviço" pelas secretarias contratante.*

19.5- A entrega dos produtos/serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela SECRETARIA ORDENADOR de Despesa.

19.6- Conforme Termo de Referência poderá haver hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

19.7- Por ocasião da entrega dos produtos/serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.

19.8- O produto/serviços que não atender às especificações do Edital e que forem recusados pelo servidor responsável pelo recebimento no momento da entrega deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento.

20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

20.4- A sanção prevista no inciso I do caput do art. 156 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.5- A sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21;

20.6- A sanção prevista no inciso caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7- A sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 156 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.8- A sanção estabelecida no inciso IV do caput do art. 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

20.9- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do art. 156.

20.10- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.11- A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

21.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21

22.0 - DO PAGAMENTO

22.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.



22.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

22.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

22.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1- 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, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

23.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como o Decreto Municipal nº 310/2023 de 22 de março de 2023, e demais normativos legais pertinentes à matéria.

23.13- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e no sítio da BR CONECTADOS

(www.processos.brconectado.com.br) (www.licitacaopereiro.com.br/) ou através do site



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



<http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. Portal das licitações, e o [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP \(https://www.gov.br/pncp/pt-br\)](https://www.gov.br/pncp/pt-br).

23.0 - DO FORO

24.1- Fica eleito o foro da Comarca de PEREIRO-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PEREIRO-CE, 21 DE MAIO DE 2026.

ALCIDES LEITE DA
SILVA
NETO:00223121371

Assinado digitalmente por ALCIDES
LEITE DA SILVA
NETO:00223121371
DN: cn=ALCIDES LEITE DA SILVA
NETO:00223121371, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=AC SyngularID Multipla,
email=alcidesleite10@gmail.com
Data: 2026.05.21 15:59:30 -03'00'

Alcides Leite da Silva Neto
Ordenador de Despesas da Secretaria de
Educação e Desporto

JOAO
FRANCISMAR
DIAS:21418730378

Assinado digitalmente por
JOAO FRANCISMAR
DIAS:21418730378
DN: cn=JOAO FRANCISMAR
DIAS:21418730378, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=AC
SyngularID Multipla,
email=jd1977813@gmail.com
Data: 2026.05.21 16:00:11 -
03'00'

JOÃO FRANCISMAR DIAS
Ordenador de Despesas da Secretaria de
Saúde e Saneamento

DANIEL MARTINS DE
FREITAS:06662333301

Assinado digitalmente por DANIEL
MARTINS DE FREITAS:06662333301
DN: cn=DANIEL MARTINS DE
FREITAS:06662333301, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=AC SyngularID Multipla,
email=danielmfreitasmartins220@gmail.com
Data: 2026.05.21 15:59:54 -03'00'

DANIEL MARTINS DE FREITAS
Ordenador de Despesas da Secretaria de
Administração e Secretaria de Cultura e
Turismo

RAIZA MARIA DE
AQUINO
ABAGARO:04794487363

Assinado digitalmente por RAIZA
MARIA DE AQUINO
ABAGARO:04794487363
DN: cn=RAIZA MARIA DE AQUINO
ABAGARO:04794487363, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID
Multipla,
email=raiza_aquino@hotmail.com
Data: 2026.05.21 16:00:32 -03'00'

Raiza Maria de Aquino Abagaro
Ordenadora de Despesa da Secretaria de
Trabalho e Assistência Social


ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/ TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 33/2026
DATA DE ELABORAÇÃO: 29/04/2026

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE E ASSEGURAR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDADE E SEGURANÇA SANITÁRIA.

1.1 UNIDADES REQUISITANTES: SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.

1.2 Tabela I - Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

LOTE 01 - SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, CONFORME ANEXO I

ITEM	MAPA DE PREÇOS	UND	A. SOCIAL	CCS	SEDUC	ADM	HOSPITAL	AT. BÁSICA	SEC. SAÚDE	CULTURA	ESTIMATIVA		
			QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT	QUANT. TOTAL	VR UNT	VR TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS: DEDETIZAÇÃO: CONTROLE E ELIMINAÇÃO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS COMO BARATAS, FORMIGAS, MOSQUITOS, CUPINS, ETC.), COM O USO DE PRODUTOS E TÉCNICAS APROVADOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, VISANDO A SAÚDE E SEGURANÇA DOS USUÁRIOS; DESCUPINIZAÇÃO: ELIMINAÇÃO DE FOCOS	M²/ANO	326,4	984,32	86179,48	4331,46	7196	9.457,64	2890,28	1380	112.745,58	R\$ 0,88	R\$ 99.216,11

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260

[illegible]

1.3 Tabela II: Secretaria/setor, com indicação da área unitária, frequência por secretaria e quantitativo total anual.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO – HOSPITAL MUNICIPAL	METRO QUADRADO	1.799,00	4 VEZES AO ANO	7.196,00
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO – DEMAIS SETORES	METRO QUADRADO	722,57	4 VEZES AO ANO	2.890,28
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	METRO QUADRADO	326,40	1 VEZ AO ANO	326,40
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS E CENTRO DE CONVIVÊNCIA SOCIAL	METRO QUADRADO	984,32	1 VEZ AO ANO	984,32
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	METRO QUADRADO	21.544,87	4 VEZES AO ANO	86.179,48
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ESTEVAM DA SILVA	METRO QUADRADO	2.165,73	2 VEZES AO ANO	4.331,46
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	METRO QUADRADO	690,00	2 VEZES AO ANO	1.380,00
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA				112.745,58

1.4 Os serviços desta contratação são caracterizados como “comuns”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.5 O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.7 **Justificativa para o parcelamento ou não da solução:** A justificativa encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1 Justificativa da contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos vinculados às diversas secretarias do Município de Pereiro/CE, considerando a elevada circulação de servidores e usuários e a exposição a fatores ambientais que favorecem a infestação por pragas e a presença de animais sinantrópicos. A realização periódica de ações de controle de pragas e vetores, como dedetização, descupinização e desratização, é indispensável para prevenir riscos à saúde, evitar contaminações, alergias e transmissão de doenças, além de proteger a integridade das estruturas físicas e mobiliários, especialmente diante de danos causados por cupins e roedores. De igual modo, a limpeza de reservatórios de água e a sanitização de ambientes são necessárias para reduzir riscos microbiológicos e garantir condições seguras de armazenamento e uso da água, preservando a qualidade do ambiente de trabalho e de atendimento ao público. O desalojamento de pássaros e morcegos em áreas internas e externas é igualmente relevante para evitar acúmulo de fezes e detritos, mau cheiro, proliferação de fungos e parasitas, além de minimizar riscos de zoonoses e de comprometimento de instalações e equipamentos. Assim, a contratação atende ao interesse público ao manter os espaços públicos aptos ao uso, com redução de riscos sanitários e preservação do patrimônio, assegurando ambiente mais seguro e saudável para servidores e população atendida.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme consta das informações básicas desse TR.



3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A solução adotada consiste na contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE e assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária. A contratação deverá abranger a execução planejada e tecnicamente adequada dos serviços, em conformidade com as especificações, quantitativos estimados, prazos, rotinas de atendimento e critérios de execução estabelecidos no processo de contratação.

A solução visa reduzir e controlar riscos sanitários, ambientais e estruturais decorrentes da presença de pragas urbanas, vetores e animais sinantrópicos nas dependências dos prédios públicos municipais, bem como assegurar condições adequadas de armazenamento e uso da água, desinfecção de ambientes e proteção das instalações físicas. Busca-se, com isso, preservar a saúde de servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e demais frequentadores dos imóveis vinculados às secretarias municipais, além de prevenir danos a estruturas, mobiliários, equipamentos e demais bens públicos suscetíveis à ação de cupins, roedores, insetos e à presença inadequada de pássaros e morcegos.

A modelagem adotada transfere à contratada a responsabilidade pela execução qualificada dos serviços, incluindo o fornecimento de mão de obra apta, equipamentos, ferramentas, produtos, insumos e demais recursos necessários ao adequado cumprimento do objeto. Para tanto, a contratada deverá dispor de todos os equipamentos e produtos indispensáveis à execução dos serviços, além de apresentar **certificações que atestem sua qualificação técnica para a realização das atividades contratadas**. Também deverá apresentar plano detalhado de execução, contemplando os métodos utilizados, os produtos empregados, o cronograma de atendimento e as medidas de segurança a serem observadas durante a execução contratual.

Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante, observadas as necessidades específicas de cada unidade administrativa. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, observados os requisitos legais aplicáveis, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a vantajosidade para a Administração e a natureza continuada da necessidade atendida.

Sob a perspectiva funcional, a contratação mostra-se compatível com a necessidade administrativa identificada, pois permite a atuação coordenada e padronizada de empresa especializada, com maior previsibilidade, segurança e controle da execução. A solução contempla metodologias específicas para cada grupo de serviços, de modo a assegurar eficácia dos procedimentos, segurança das pessoas, preservação do patrimônio e observância das exigências sanitárias e ambientais.

3.1 Especificações do serviço e obrigações da contratada

a) A contratada deverá executar os serviços conforme demanda formalizada pela Administração, observando os locais, datas, horários, periodicidades, especificações técnicas e condições de execução definidas pela contratante, de acordo com a programação de cada secretaria ou unidade administrativa.

b) A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda do Município, assegurando regularidade, qualidade e segurança na execução dos serviços, inclusive quando houver necessidade de atendimento em diferentes unidades administrativas ou em cronogramas específicos.

c) A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, produtos, materiais e insumos necessários à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pelos meios operacionais utilizados na prestação dos serviços.

d) A contratada deverá apresentar plano detalhado de execução dos serviços, contemplando métodos utilizados, produtos empregados, cronograma de atendimento e medidas de



segurança, de modo a permitir o adequado acompanhamento e fiscalização pela Administração.

e) A contratada deverá promover, às suas expensas, a correção, complementação ou repetição dos serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, ou que se revelem ineficazes para a finalidade contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

f) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, utilizando produtos e técnicas adequados a cada situação, com observância das orientações dos fabricantes e dos órgãos reguladores competentes.

g) Para os serviços contra pragas, baratas, escorpiões, insetos rasteiros e moscas, deverão ser utilizados defensivos de categoria toxicológica adequada, desodorizados, na forma líquida, em spray, iscas, em pó ou em gel, conforme o caso concreto e a necessidade técnica identificada.

h) Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, deverá ser dada preferência a produtos constituídos por material atóxico e biodegradável. Quando o uso de produtos biodegradáveis se revelar tecnicamente inviável, deverá haver justificativa técnica para a utilização de outros produtos, com preferência para aqueles de menor toxicidade.

i) A contratada deverá comprovar a regularidade dos produtos utilizados, mediante apresentação de registro ou notificação perante a Anvisa, conforme disposto no Decreto nº 8.077/2013 e na legislação sanitária correlata aplicável aos produtos de desinfestação, inseticidas e raticidas.

j) Quando a aplicação ocorrer nos imóveis públicos, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, contendo, no mínimo, a data da aplicação, o nome do produto, o grupo químico, o telefone do Centro de Informação Toxicológica e os números das licenças sanitária e ambiental.

k) A contratada deverá garantir a correta destinação dos resíduos resultantes das aplicações, em conformidade com as normas ambientais, sendo de sua inteira responsabilidade a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e das embalagens pós-uso.

l) A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante a nota fiscal dos serviços executados no período correspondente, contendo as quantidades, o tipo de serviço, os valores unitários e totais expressos em reais, acompanhada de relatório escrito detalhado e memorial fotográfico da execução.

m) A contratada deverá observar as orientações da contratante quanto ao acesso aos imóveis, à programação das aplicações, às medidas preventivas de segurança e às condições específicas de cada ambiente, inclusive quanto à necessidade de isolamento temporário de áreas, quando couber.

n) Para fins de controle e fiscalização, a contratada deverá manter registros mínimos dos atendimentos realizados, contendo identificação da unidade atendida, data, horário, tipo de serviço executado, produtos utilizados, áreas tratadas e responsável técnico pela execução.

o) A contratada deverá apresentar **certificações e documentos aptos a comprovar sua qualificação e capacidade técnica** para a realização dos serviços, em conformidade com as exigências do processo de contratação.

3.1.1 Justificativa da exigência de compatibilidade dos atestados de capacidade técnica
A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência comprovada na execução de serviços semelhantes, garantindo à Administração maior segurança jurídica e maior confiabilidade na execução contratual. Considerando a natureza do objeto, que envolve procedimentos qualificados voltados à higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos, a comprovação de experiência anterior mostra-se medida legítima e necessária para verificar a aptidão técnico-operacional da licitante, reduzir riscos de falhas, retrabalho, inexecução ou prestação inadequada dos serviços e resguardar o



interesse público. Tal exigência deverá restringir-se à comprovação de experiência compatível com o objeto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade.

3.2 Metodologias mínimas de execução dos serviços

A execução do objeto deverá observar metodologias específicas compatíveis com cada tipo de serviço, visando garantir a eficácia dos procedimentos e a segurança das pessoas, dos animais não alvo e do meio ambiente. Nesse sentido:

3.2.1 Dedetização

- a) Deverá ser realizada com utilização de inseticidas específicos para o controle de pragas, observadas as recomendações do fabricante e as normas de segurança aplicáveis.
- b) A aplicação deverá ocorrer em locais estratégicos onde as pragas costumam se alojar, inclusive caixas sépticas das áreas externas, ralos de sanitários e copas, e rodapés internos das paredes dos prédios, evitando-se contato direto com alimentos, utensílios e áreas de circulação quando houver pessoas no local.

3.2.2 Descupinização

- a) Inicialmente, deverá ser realizada vistoria técnica com a finalidade de identificar o tipo de cupim infestante, localizar possíveis colônias e levantar informações que subsidiem a tomada de decisão quanto aos métodos de combate e prevenção.
- b) Deverão ser utilizados produtos químicos ou iscas adequadas para eliminação das colônias, levando-se em consideração o tipo de cupim presente no ambiente.
- c) O tratamento deverá alcançar solo, madeiras, portas, divisórias, armários, estantes e demais estruturas afetadas, visando combater a infestação existente e prevenir novas ocorrências.

3.2.3 Desratização

- a) Deverá incluir colocação de iscas tóxicas em locais estratégicos, com técnica adequada ao controle de roedores e observância de medidas de segurança para pessoas, animais e ambiente.
- b) Sempre que aplicável, deverão ser adotadas orientações e medidas voltadas à vedação de frestas, buracos e outros acessos que possam servir de entrada para roedores.

3.2.4 Limpeza de reservatórios de água

- a) Deverá compreender o esvaziamento completo do reservatório, seguido da remoção de sedimentos, detritos e sujidades acumuladas.
- b) Após a limpeza física, deverão ser aplicados produtos desinfetantes aptos à eliminação de microrganismos nocivos à saúde, observadas as exigências sanitárias pertinentes.

3.2.5 Sanitização

- a) Deverá ser realizada mediante utilização de produtos sanitizantes próprios para desinfecção de superfícies e ambientes, com o objetivo de reduzir a carga microbiana e prevenir a transmissão de doenças.
- b) A aplicação deverá ser feita por profissionais treinados, em estrita observância às instruções do fabricante e às normas de segurança aplicáveis.

3.2.6 Desalojamento de pássaros e morcegos

- a) Deverá ocorrer mediante utilização de métodos não letais, tais como redes, barreiras físicas ou outros meios adequados, destinados a impedir o acesso dos animais às áreas indesejadas, sem afronta às normas ambientais e de proteção da fauna.

3.3 Responsabilidades e Penalidades

A contratada assumirá integral responsabilidade pela adequada execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade, regularidade, pontualidade, segurança e conformidade dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento das obrigações sanitárias, ambientais, trabalhistas, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual. Em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, falha na aplicação dos procedimentos, utilização de produtos em desconformidade, ausência de documentação exigida ou qualquer outra irregularidade na execução do objeto, ficará sujeita às sanções



previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo sofrer, conforme a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento contratual;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legal;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente.

Sem prejuízo das penalidades administrativas, a contratada poderá responder civil e criminalmente pelos danos eventualmente causados à Administração, aos participantes das atividades atendidas ou a terceiros.

3.4 Fiscalização

A Administração Pública exercerá a fiscalização integral da execução contratual, podendo, a qualquer tempo, verificar a regularidade documental da contratada, exigir comprovações relacionadas à qualificação técnica, aos produtos utilizados, às condições sanitárias e ambientais da execução, aos registros dos atendimentos e à destinação dos resíduos gerados. A fiscalização poderá ocorrer tanto durante a execução quanto posteriormente, mediante análise dos relatórios escritos, memoriais fotográficos, notas fiscais, comprovantes e demais documentos pertinentes. Constatadas irregularidades, desconformidades em relação às especificações contratadas ou falhas que comprometam a finalidade dos serviços, a contratada deverá promover as correções cabíveis de forma imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes e, se for o caso, da rescisão contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.5 Justificativa da exigência de compatibilidade dos atestados de capacidade técnica:

A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação encontra fundamento nos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da seleção da proposta mais vantajosa e, sobretudo, da garantia da execução adequada do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de Atestado de Capacidade Técnica no presente processo de contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência comprovada na execução de fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação, garantindo à Administração Pública maior segurança jurídica e eficiência na execução contratual.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública possui o dever de estabelecer critérios de habilitação que permitam verificar se os licitantes possuem qualificação técnica suficiente para cumprir as obrigações contratuais, evitando a contratação de empresas que não disponham de capacidade operacional ou experiência adequada para a execução dos serviços pretendidos.

Nesse contexto, a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado constitui instrumento idôneo para comprovar que a empresa licitante já executou, de forma satisfatória, serviços de natureza semelhante ao objeto da contratação, demonstrando possuir experiência prática, estrutura organizacional e conhecimento operacional necessários para a adequada prestação dos serviços.

A exigência de experiência anterior mostra-se especialmente relevante para reduzir riscos administrativos, tais como:

- inexecução contratual;
- prestação inadequada dos serviços;
- paralisação das atividades contratadas;
- prejuízos ao interesse público decorrentes de falhas operacionais.

Além disso, a comprovação de capacidade técnica contribui para garantir que a empresa selecionada possua condições reais de cumprir as obrigações contratuais com eficiência, regularidade e qualidade, promovendo maior confiabilidade no processo de contratação e maior segurança para a Administração Pública.



Importa destacar que tal exigência não possui caráter restritivo ou limitador da competitividade, uma vez que se limita à comprovação de experiência compatível com o objeto da contratação, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia entre os licitantes.

Assim, a exigência de atestado de capacidade técnica tem como objetivo resguardar o interesse público, garantir a boa execução contratual e prevenir a contratação de empresas sem experiência ou estrutura adequada, contribuindo para que os serviços sejam executados de forma satisfatória e em conformidade com as necessidades da Administração.

Dessa forma, a previsão dessa exigência no instrumento convocatório encontra respaldo na legislação vigente e representa medida legítima e necessária para assegurar a eficiência, qualidade e segurança na execução do objeto contratual.

Destarte, as exigências de qualificação técnica mostram-se diretamente vinculadas ao objeto, observam os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e têm por finalidade resguardar o interesse público, garantindo que a futura contratada possua capacidade técnica comprovada para executar os fornecimentos com qualidade, segurança jurídica e efetividade, minimizando riscos de falhas, retrabalho ou prejuízo à Administração.

3.6 Requisitos econômico-financeiros

Deverá ser previsto no instrumento convocatório que a empresa licitante demonstre ter capacidade econômica para fins de contratar com o município através da apresentação do Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

3.7 Justificativa Técnica para exigência de qualificação econômica para o objeto

A exigência de requisitos de qualificação econômico-financeira, nos termos propostos, encontra amparo direto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 69, que autoriza a Administração a demandar a comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante como condição para participação no certame, com vistas a assegurar a adequada execução do futuro contrato.

A previsão de apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais, devidamente registrados na forma da lei, constitui medida essencial para aferir a real situação financeira da empresa, permitindo à Administração avaliar sua estabilidade econômica, capacidade de honrar compromissos e resistência a oscilações financeiras durante a execução contratual. Tal exigência está em consonância com as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), notadamente em seu Manual de Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU, versão 2025, que destaca a importância da análise contábil como instrumento de mitigação de riscos de inexecução contratual.

Sob a perspectiva do interesse público, a adoção desses requisitos revela-se medida prudencial e necessária, na medida em que visa resguardar a Administração contra a contratação de empresas financeiramente incapazes, o que poderia acarretar prejuízos à continuidade dos serviços, comprometimento de resultados institucionais e eventual dano ao erário.

Ademais, a doutrina especializada em contratações públicas é pacífica ao reconhecer que a qualificação econômico-financeira deve ser estabelecida de forma proporcional, razoável e alinhada à complexidade e ao vulto da contratação, exatamente como se propõe no presente caso, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim instrumento legítimo de seleção de propostas aptas à execução contratual.

Dessa forma, a exigência em questão se mostra juridicamente adequada, tecnicamente justificada e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle, constituindo importante mecanismo de mitigação de riscos e de garantia da boa e regular execução do futuro contrato.



4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: De modo geral, o objeto relacionado a esta contratação deverá ser entregue pelo fornecedor conforme as especificações estabelecidas no Edital. O fornecedor será responsável por cumprir todas as exigências e obrigações previstas na legislação pertinente, garantindo a qualidade e a conformidade do item entregue, que deverá seguir as normas técnicas vigentes, com boa qualidade e aceitação no mercado.

4.1 De maneira específica, para a contratação do objeto deste TR, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) A contratada deverá executar o serviço ou entregar o bem, objeto da contratação, no prazo estabelecido, em conformidade com a padronização adotada pelo órgão, com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e requisitos de desempenho, atendendo à solicitação da contratante, conforme Ordem de Serviço, no endereço indicado no instrumento convocatório.

b) A contratada deverá executar diretamente os serviços ou entregar os bens contratados, sendo vedada a transferência da responsabilidade contratual a terceiros, empresas ou instituições de qualquer natureza.

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais e acessórios necessários à plena execução do objeto, sejam serviços ou bens, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução contratual, devendo ser apresentados os comprovantes quando solicitados pelo município.

d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou representante legal. A proposta deverá ainda conter a indicação de instituição bancária, número da conta e agência, para fins de pagamento.

e) Todas as especificações do objeto constantes na proposta – sejam relativas a serviços (escopo, metodologia, prazos, condições de execução) ou a bens (marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência, entre outras referências) – vinculam a contratada.

f) Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, de forma a evitar acréscimos de custos desnecessários e restrição à competitividade.

g) A contratada deverá declarar que atende integralmente aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

h) Será exigida a apresentação da documentação de habilitação apenas do licitante vencedor, salvo nas hipóteses em que a fase de habilitação preceder à fase de julgamento.

i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

j) A contratada deverá atender integralmente aos regulamentos aplicáveis, apresentando os registros e comprovações oficiais cabíveis.

k) Quando aplicável, os bens fornecidos ou serviços executados deverão observar critérios socioambientais em conformidade com a Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente – PNMA), Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS), bem como legislações estaduais e municipais correlatas, apresentando, quando couber, registros e comprovações oficiais pertinentes.

l) A contratada deverá obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), aplicáveis aos bens ou serviços objeto da contratação.

m) A execução do objeto deverá observar soluções que assegurem desempenho técnico-profissional adequado, eficiência operacional e baixo consumo de energia, sempre que pertinente.



n) A contratada deverá cumprir rigorosamente as regras e condições previstas no Edital de Licitação, no Termo de Referência, no Contrato, na Proposta apresentada e em seus documentos complementares, conforme o caso.

5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no Processo Licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar Políticas Públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos — que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final —, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, pode gerar impactos ambientais associados, principalmente, ao uso de produtos químicos para controle de pragas, à geração de resíduos e embalagens pós-uso, ao consumo de água nos procedimentos de limpeza e desinfecção de reservatórios, à produção de efluentes decorrentes da higienização, bem como aos deslocamentos necessários para execução periódica dos serviços nas unidades atendidas. Considerando que o objeto deve ser executado em conformidade com normas da ANVISA, do Ministério da Saúde, do IBAMA e demais regulamentações sanitárias e ambientais, a adoção de critérios de sustentabilidade e



de controle ambiental mostra-se necessária para compatibilizar a eficácia dos serviços com a proteção ao meio ambiente e à saúde pública.

No caso concreto, os impactos ambientais mais sensíveis relacionam-se à manipulação, aplicação e destinação final de inseticidas, raticidas, desinfetantes e demais insumos utilizados nos procedimentos de dedetização, descupinização, desratização, sanitização e limpeza de reservatórios, especialmente quando houver sobras de produtos, embalagens contaminadas ou resíduos decorrentes das intervenções. Também devem ser considerados os resíduos sólidos comuns gerados durante a execução, o risco de descarte inadequado de materiais químicos, a necessidade de uso racional de água e energia e os efeitos indiretos associados à logística de atendimento periódico e emergencial das diversas secretarias do Município. Tais aspectos exigem planejamento prévio, escolha adequada de métodos e produtos, controle operacional e rastreabilidade mínima das ações executadas.

Por outro lado, a própria contratação, quando adequadamente estruturada, tende a produzir efeitos ambientais e sanitários positivos, ao reduzir focos de infestação, prevenir a proliferação de vetores, minimizar danos estruturais causados por cupins e roedores, contribuir para a higiene dos ambientes e favorecer melhores condições de armazenamento e uso da água nos prédios públicos. A realização periódica dos serviços, com visita técnica inicial, plano de ação, atendimentos trimestrais ou conforme a necessidade do contratante e medidas corretivas quando necessárias, contribui para uma atuação mais preventiva e organizada, evitando intervenções improvisadas, desperdícios e agravamento de problemas sanitários e ambientais.

Para mitigar os possíveis impactos negativos, recomenda-se incorporar ao processo de contratação exigências proporcionais ao objeto, voltadas à utilização de produtos regularizados e adequados, à preferência por insumos menos agressivos ao meio ambiente, à correta destinação dos resíduos e embalagens, ao uso racional de água, à prevenção de vazamentos e descartes irregulares e à adoção de medidas logísticas e operacionais que reduzam desperdícios. Tais exigências devem ser objetivas, compatíveis com a natureza da contratação e verificáveis pela fiscalização, de modo a assegurar alinhamento entre a execução dos serviços e os princípios de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

5.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra

5.1.1 Uso de produtos regularizados e ambientalmente mais adequados

a) Exigir que os produtos utilizados na execução dos serviços possuam regularidade sanitária, mediante registro ou notificação perante a Anvisa, quando exigível, em conformidade com a legislação aplicável.

b) Dar preferência, sempre que tecnicamente possível, ao uso de produtos atóxicos e biodegradáveis; quando isso não for viável, deverá ser tecnicamente justificada a utilização de outros produtos, com preferência para aqueles de menor toxicidade.

5.1.2 Controle de aplicação e prevenção de riscos ambientais

a) Exigir que a aplicação de produtos químicos observe rigorosamente as recomendações do fabricante, as normas de segurança e os cuidados necessários para evitar contaminação de pessoas, alimentos, utensílios, água, superfícies sensíveis e áreas de circulação.

b) Quando a aplicação ocorrer nos imóveis, deverá ser exigida a **afixação de cartazes com informações sobre a desinfestação realizada, incluindo data da aplicação, nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.**

5.1.3 Gerenciamento e destinação adequada de resíduos e embalagens

a) Estabelecer que a contratada seja responsável pela correta destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens pós-uso resultantes das aplicações, em conformidade com as normas ambientais pertinentes.



b) Vedar o descarte irregular de sobras de produtos, embalagens, recipientes e demais materiais utilizados, devendo ser adotados procedimentos de acondicionamento, transporte e destinação compatíveis com a natureza do resíduo gerado.

5.1.4 Uso racional de água e controle de efluentes

a) Exigir que, nos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, sejam adotados procedimentos que promovam o uso racional da água, sem prejuízo da eficácia sanitária da limpeza.

b) Os produtos de limpeza e desinfecção deverão ser armazenados e utilizados de forma racional, com controle de diluição, acondicionamento seguro e prevenção de vazamentos, evitando contaminação ambiental e descarte inadequado de efluentes e sobras químicas.

5.1.5 Planejamento logístico e redução de impactos indiretos

a) Prever que a contratada organize rotas, cronogramas e atendimentos de forma racional, buscando reduzir deslocamentos desnecessários e emissões indiretas associadas à execução periódica e emergencial dos serviços.

b) Sempre que aplicável, o transporte de insumos, equipamentos, embalagens e resíduos deverá ocorrer de forma adequada, preservando sua integridade e evitando perdas, avarias ou dispersão indevida no ambiente.

5.1.6 Métodos de manejo compatíveis com proteção ambiental e da fauna

a) Exigir que o desalojamento de pássaros e morcegos ocorra por métodos não letais, compatíveis com a legislação ambiental e com a proteção da fauna, tais como barreiras físicas, redes ou outros mecanismos adequados.

b) Os serviços deverão observar as normas da ANVISA, do Ministério da Saúde, do IBAMA e demais regulamentações sanitárias e ambientais aplicáveis, inclusive quanto à ética no tratamento da fauna sinantrópica e ao uso de métodos seguros.

5.1.7 Registros e evidências mínimas para fiscalização ambiental

a) Exigir que a contratada mantenha registros mínimos sobre os produtos utilizados, as áreas tratadas, os resíduos gerados, a destinação adotada e eventuais ocorrências relevantes, de modo a subsidiar a fiscalização e o aperfeiçoamento das rotinas de controle ambiental.

b) Os relatórios de execução e o memorial fotográfico poderão ser utilizados como instrumentos de comprovação das medidas adotadas, da regularidade da execução e do cumprimento das exigências ambientais estabelecidas pela Administração.

5.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981)**: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988)**: Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998)**: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.

d) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999)**: Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.



e) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.

f) **Nova Lei de Agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023):** 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; revoga as Leis nºs 7.802, de 11 de julho de 1989, e 9.974, de 6 de junho de 2000, e partes de anexos das Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, e 9.782, de 26 de janeiro de 1999.

g) **Norma ABNT NBR ISO 14.001:** Define requisitos para um Sistema de Gestão Ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.

h) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns Órgãos Públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.

i) **Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas ao objeto que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

8.1 A prestação do serviço de dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Administração, Secretaria de Cultura e Turismo do município de Pereiro/CE.

8.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.2.1 **O Serviço será executado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da “Ordem de Serviço” pelas secretarias contratante.**

8.3 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.3.1 Sendo necessárias providências por parte dos contratados, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os serviços em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

8.4 O serviço deverá ser feito por meio de documento de “Ordem de Serviços”, também disponibilizado e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

8.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.



8.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Serviços.

8.6.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

8.6.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

9.1 Não será admitida a entrega dos serviços pela contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

9.1.2 Quanto ao serviço, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e Anexos.

9.1.3 Aprovando os serviços recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os trabalhos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo se necessário.

9.2 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.

9.2.1 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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



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

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

10.6 Fiscalização:

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput](#));

10.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

10.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:



a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;

b) Atestar a frequência dos terceirizados.

XIV – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

XV A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

XVI As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

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

10.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, divulgações, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;



XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

10.8.1 A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.

a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;

b) O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 **Do Recebimento:** Objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

11.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11.8 **Da Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

11.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores



não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

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

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.10 O período respectivo de execução do contrato.

11.11 O valor a pagar; e

11.11.1 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

11.17 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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

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

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

12.2 Forma de pagamento:

12.2.1 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



12.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária ou pix para pagamento.

12.4 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

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

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

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

13.2 Forma de fornecimento:

13.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na “Ordem de serviço” enviado a contratada.

14 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.1 Habilitação jurídica:

a) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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>;

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

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

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

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

14.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- h) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

14.3 Qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- c) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- d) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.4 Qualificação econômico-financeira:

14.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

14.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado no órgão competente;

- a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos.

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da



Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

14.5 - Declarações complementares:

14.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

- a) 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;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 99.216,11 (noventa e nove mil duzentos e dezesseis reais e onze centavos)** e o detalhamento pode ser verificado no (anexo I).

15.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral, conforme solicitação de disponibilidade orçamentária das devidas dotações (anexo II).

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) 03.03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

Dotação: 04.122.0037.2.003.0000 - Secretaria de Administração - Custeio Administrativo.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

b) 04.04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO:



Dotação: 12.122.0231.2.008.0000 - Educação - Custeio Administrativo.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

c) 06.06 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO:

Dotação: 10.122.0037.2.030.0000 –Saúde e Saneamento – Custeio Administrativo.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

d) 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Dotação: 10.301.0171.2.067.0000 - Gestão dos Programas da Atenção Básica.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Dotação: 10.302.0176.2.070.000 - Manutenção do Bloco da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

e) 08.08 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Dotação: 08.122.0037.2.040.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - Administrativo.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

f) 08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Dotação: 08.245.0136.2.081.0000 - Manutenção dos serviços de Proteção Social Básica.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

g) 10.10 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO:

Dotação: 13.392.0307.2.052.0000 - Cultura e Turismo - Custeio Administrativo.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 33/2026

DATA DE ELABORAÇÃO: 27/04/2026

1 - INTRODUÇÃO: As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de Políticas Públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos Recursos Públicos. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

2 - UNIDADES REQUISITANTES: SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.

3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE E ASSEGURAR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDADE E SEGURANÇA SANITÁRIA.



4 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: O objeto da presente contratação é classificado como **bem/serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no Edital, com base em especificações usuais praticadas no mercado.

A contratação destina-se ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE.

5 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: A presente contratação de solução destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos imóveis vinculados às diversas secretarias do Município de Pereiro/CE. Trata-se de medida necessária para preservar ambientes seguros e saudáveis, considerando a elevada circulação de servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam regularmente esses espaços, além da exposição contínua a fatores ambientais que favorecem a infestação por pragas urbanas e a presença de animais sinantrópicos.

Nesse contexto, a Instrução Normativa IBAMA nº 141/2006 define a fauna sinantrópica nociva como aquela que interage negativamente com a população humana, causando transtornos significativos de ordem econômica ou ambiental, ou representando risco à saúde pública (BRASIL, 2006). Essa definição fornece base importante para compreender a necessidade de intervenção do Poder Público, especialmente em prédios de uso coletivo, nos quais a presença desses animais e vetores compromete não apenas o bem-estar dos usuários, mas também a segurança sanitária e a conservação dos espaços institucionais.

Zorzenon (2002) explica que diversos insetos e animais, como ratos, morcegos, pombos e aracnídeos, convivem de maneira próxima aos seres humanos, sobretudo em áreas urbanas, onde encontram abrigo, alimento e água em condições frequentemente favorecidas por desequilíbrios ambientais, como acúmulo de lixo, deficiência de saneamento básico e tratamento inadequado da água. Segundo o autor, esse trinômio — água, abrigo e alimento — cria ambiente propício à proliferação dessas espécies, que passam a invadir construções, causar desconforto à população, transmitir doenças e produzir danos materiais. Tal análise relaciona-se diretamente à realidade dos prédios públicos, uma vez que esses imóveis, por sua natureza de uso contínuo e intenso, podem tornar-se pontos sensíveis para instalação e multiplicação de pragas e animais sinantrópicos quando não submetidos a controle preventivo e corretivo adequado.

Gattás (2008) ressalta que as pragas urbanas ou sinantrópicas, ao compartilharem o ambiente com os seres humanos, geram desde incômodo e desconforto até prejuízos econômicos, danos materiais e riscos efetivos à saúde, o que exige a atuação de equipes de Saúde Pública ou de empresas habilitadas em controle de pragas. O autor também enfatiza a importância da qualidade dos serviços prestados nesse segmento, observando que a noção de qualidade evoluiu para abranger padronização de processos, medição de desempenho, participação de todos os envolvidos e foco no atendimento das necessidades e expectativas do usuário. Aplicado ao presente objeto, esse entendimento reforça que a solução a ser contratada não deve limitar-se à execução pontual de procedimentos, mas deve assegurar atuação técnica qualificada, padronizada e eficaz, apta a atender a finalidade pública de proteção sanitária e patrimonial dos imóveis municipais.

Lima e Silva (2020), por sua vez, destacam que as estratégias de prevenção e controle devem envolver ações preventivas complementares aos serviços regulares de higienização e desinsetização, sempre em conformidade com as orientações técnicas da Vigilância Sanitária. Essa perspectiva demonstra que o controle de pragas e vetores não pode ser tratado como



providência isolada ou meramente eventual, mas como parte de uma política contínua de manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes. No âmbito dos prédios públicos municipais, isso significa que a dedetização, a descupinização, a desratização, a sanitização e a limpeza de reservatórios de água devem ser compreendidas como medidas indispensáveis de prevenção, mitigação de riscos e preservação da funcionalidade dos espaços.

Relacionando essas contribuições ao objeto da contratação, verifica-se que a execução periódica de ações de controle de pragas e vetores é indispensável para prevenir agravos à saúde, evitar contaminações, alergias e transmissão de doenças, bem como para resguardar a integridade de estruturas físicas, mobiliários, arquivos, equipamentos e demais bens públicos suscetíveis a danos provocados, por exemplo, por cupins e roedores. Da mesma forma, a limpeza de reservatórios de água e a sanitização dos ambientes mostram-se necessárias para reduzir riscos microbiológicos, assegurar condições adequadas de armazenamento e uso da água e contribuir para a manutenção de ambientes de trabalho e atendimento em condições seguras.

Também se insere nessa necessidade o desalojamento de pássaros e morcegos em áreas internas e externas dos prédios públicos, tendo em vista que a permanência desses animais pode ocasionar acúmulo de fezes e detritos, mau cheiro, proliferação de fungos, parasitas e outros agentes nocivos, além de elevar os riscos de zoonoses e de comprometer instalações, equipamentos e estruturas dos imóveis. Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público ao viabilizar a manutenção dos espaços públicos em condições adequadas de uso, com redução dos riscos sanitários, melhoria da salubridade ambiental e preservação do patrimônio público.

Dessa forma, a necessidade da contratação está diretamente vinculada à obrigação da administração de manter os prédios públicos vinculados às diversas secretarias do Município de Pereiro/CE em condições apropriadas de higiene, segurança sanitária e conservação, assegurando ambiente mais seguro, saudável e funcional para servidores e população atendida, em consonância com a finalidade pública que orienta a atuação administrativa.

6 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: A contratação prevista está devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), com sua execução planejada para o mês de junho de 2026. Essa iniciativa foi cuidadosamente alinhada aos objetivos e diretrizes estabelecidos no planejamento estratégico da administração, garantindo que a implementação ocorra de acordo com as necessidades e prioridades previamente definidas, além de assegurar a conformidade com as metas institucionais estabelecidas para o período.

7 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: De modo geral, o objeto relacionado a esta contratação deverá ser entregue pelo fornecedor conforme as especificações estabelecidas no Edital. O fornecedor será responsável por cumprir todas as exigências e obrigações previstas na legislação pertinente, garantindo a qualidade e a conformidade do item entregue, que deverá seguir as normas técnicas vigentes, com boa qualidade e aceitação no mercado.

7.1 De maneira específica, para a contratação do objeto deste ETP, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) A contratada deverá executar o serviço ou entregar o bem, objeto da contratação, no prazo estabelecido, em conformidade com a padronização adotada pelo órgão, com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e requisitos de desempenho, atendendo à solicitação da contratante, conforme Ordem de Serviço ou Ordem de Compra, no endereço indicado no instrumento convocatório.



- b) A contratada deverá executar diretamente os serviços ou entregar os bens contratados, sendo vedada a transferência da responsabilidade contratual a terceiros, empresas ou instituições de qualquer natureza.
- c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais e acessórios necessários à plena execução do objeto, sejam serviços ou bens, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução contratual, devendo ser apresentados os comprovantes quando solicitados pelo município.
- d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou representante legal. A proposta deverá ainda conter a indicação de instituição bancária, número da conta e agência, para fins de pagamento.
- e) Todas as especificações do objeto constantes na proposta – sejam relativas a serviços (escopo, metodologia, prazos, condições de execução) ou a bens (marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência, entre outras referências) – vinculam a contratada.
- f) Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, de forma a evitar acréscimos de custos desnecessários e restrição à competitividade.
- g) A contratada deverá declarar que atende integralmente aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- h) Será exigida a apresentação da documentação de habilitação apenas do licitante vencedor, salvo nas hipóteses em que a fase de habilitação preceder à fase de julgamento.
- i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.
- j) A contratada deverá atender integralmente aos regulamentos aplicáveis, apresentando os registros e comprovações oficiais cabíveis.
- k) Quando aplicável, os bens fornecidos ou serviços executados deverão observar critérios socioambientais em conformidade com a Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente – PNMA), Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS), bem como legislações estaduais e municipais correlatas, apresentando, quando couber, registros e comprovações oficiais pertinentes.
- l) A contratada deverá obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), aplicáveis aos bens ou serviços objeto da contratação.
- m) A execução do objeto deverá observar soluções que assegurem desempenho técnico-profissional adequado, eficiência operacional e baixo consumo de energia, sempre que pertinente.
- n) A contratada deverá cumprir rigorosamente as regras e condições previstas no Edital de Licitação, no Termo de Referência, no Contrato, na Proposta apresentada e em seus documentos complementares, conforme o caso.

8 - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS: Segundo Duro e Dorneles (2019a), as estimativas numéricas cumprem um papel importante ao oferecer respostas quantitativas de forma ágil, sem exigir exatidão absoluta, mas com precisão suficiente para atender à demanda da situação concreta. Os mesmos autores (2021) complementam que o “número estimado” não é escolhido aleatoriamente, mas resulta de observações e estratégias que buscam uma maior aproximação da realidade, sendo considerado mais preciso quanto menor for seu desvio da quantidade real.



Nesse contexto, embora a matemática esteja historicamente associada à busca pela exatidão — como evidenciam expressões como “matematicamente”, “exatamente” ou “precisamente” —, é possível compreender que, no tratamento de problemas práticos, a estimativa não configura uma contradição, mas sim uma necessidade funcional (DURO; DORNELES, 2019b).

Assim, esta memória de cálculo (Anexo I) é parte integrante do processo de planejamento e fundamenta a escolha das quantidades licitadas, garantindo transparência e eficiência no uso dos Recursos Públicos.

2.1 Frequência e Planejamento

A execução dos serviços está planejada para ocorrer **trimestralmente** na **Secretaria de Educação e Desporto** e na **Secretaria de Saúde e Saneamento**, **anualmente** na **Secretaria do Trabalho e Assistência Social** e **semestralmente** na **Secretaria de Administração** e na **Secretaria de Cultura e Turismo**, **todas precedidas de visita técnica inicial** para levantamento e elaboração do **plano de ação**. Além disso, prevê-se a possibilidade de **atendimento emergencial**, quando necessário, para situações específicas de infestação ou ocorrências imprevistas.

2.2 Unidade de Medida

A unidade de medida utilizada para o cálculo da área a ser atendida será **metro quadrado (m²)**.

2.3 Áreas a serem atendidas

As áreas a serem atendidas incluem tanto os prédios públicos municipais (como centro administrativo, secretarias, escolas e unidades de saúde) quanto as áreas externas de acesso comum. A seguir, foram listados os locais com base no endereço das secretarias e escolas, e o cálculo de áreas foi realizado considerando a estimativa aproximada de cada espaço que necessitará de serviços periódicos.

2.4 Secretaria de Saúde e Saneamento – Atenção Básica

Para garantir condições sanitárias adequadas nas Unidades de Saúde do município, torna-se necessária a contratação de serviço profissional de dedetização, com o objetivo de prevenir e combater a presença de pragas urbanas como insetos rasteiros, voadores e roedores, que representam risco à Saúde Pública e ao ambiente de atendimento assistencial. Foram levantadas as metragens das sete unidades que compõem a Rede Municipal de Atenção Básica, totalizando uma área de 2.364,41 m², conforme discriminado a seguir:

Tabela I: Unidades Básicas de Saúde (UBS) onde ocorrerão as dedetizações.

ITEM	UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)	ENDEREÇO	ÁREA ESTIMADA (M²)
1	POSTO DE SAÚDE CRIOULAS	DISTRITO DE CRIOULAS	211
2	POSTO DE SAÚDE DR. FRANCISCO	SÍTIO JENIPAPEIRO	334
3	POSTO DE SAÚDE DONA LILI	BAIRRO VILA NOVA	225
4	POSTO DE SAÚDE MÃE OTÁVIA	BAIRRO POPULARES	327
5	POSTO DE SAÚDE MONSENHOR DIOMEDES	SÍTIO LAGOA NOVA	286
6	POSTO DE SAÚDE JOÃO RIBEIRO	SÍTIO JOÃO RIBEIRO	180
7	POSTO DE SAÚDE SEDE I	BAIRRO CENTRO	442
8	POSTO DE SAÚDE SEDE – PARQUE DA LAGOA	CENTRO	359,41
QUANTIDADE TOTAL			2364,41

Considerando as recomendações da Vigilância Sanitária e as características das atividades realizadas nas unidades, definiu-se a realização do serviço com frequência trimestral, totalizando 4 (quatro) aplicações ao ano em cada posto. Com isso, a metragem total anual a ser dedetizada corresponde a 9.457,64 m², o que será utilizado como base para o dimensionamento da contratação e elaboração do Termo de Referência, respeitando os critérios técnicos e sanitários exigidos.



2.5 Secretaria de Saúde e Saneamento – Hospital

O **Hospital Municipal Humberto de Queiroz**, cuja estrutura física demanda atenção contínua em razão do fluxo permanente de pessoas, manipulação de alimentos, resíduos e materiais orgânicos. A área construída do hospital foi estimada em 1.799 m², a serem considerados para fins de dedetização preventiva. Definiu-se a realização do serviço com frequência trimestral, totalizando 4 (quatro) aplicações ao ano. Dessa forma, a metragem anual prevista para o Hospital Municipal é de 7.196 m².

Tabela II: Demais repartições da Secretaria de Saúde onde ocorrerão as dedetizações.

ITEM	DEMAIS SETORES DA SECRETARIA DE SAÚDE	ENDEREÇO	ÁREA ESTIMADA (M ²)
1	FISIOTERAPIA	TRAVESSA JOAQUIM OITICICA, Nº 42, BAIRRO CENTRO	109,37
2	CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)	CENTRO	490,12
3	CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)/ALMOXARIFADO CENTRAL	RUA SANTOS DUMONT, Nº 283, BAIRRO CENTRO	123,08
QUANTIDADE TOTAL			722,57

Área total estimada: 722,57 m² (considerando as áreas internas e externas que necessitam de serviços contínuos de controle de pragas, sanitização e limpeza de reservatórios de água).

Frequência: 4 vezes por ano.

Quantidade estimada de serviços: 722,57 m² x 4 = 2890,28 m² por ano.

2.6 Secretaria do Trabalho e Assistência Social

A contratação dos serviços ora propostos é imprescindível para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos ambientes utilizados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social e seus equipamentos vinculados. A presença de pragas urbanas, como insetos, roedores, cupins, morcegos e aves, representa risco à Saúde Pública, podendo ocasionar a transmissão de doenças, contaminação de ambientes e deterioração de estruturas físicas e mobiliários. Ademais, a limpeza e higienização periódica dos reservatórios de água são essenciais para garantir a qualidade da água utilizada, evitando riscos à saúde dos servidores e usuários dos serviços socioassistenciais. Ressalta-se que os prédios públicos atendem diariamente à população, incluindo pessoas em situação de vulnerabilidade social, exigindo condições adequadas de funcionamento, higiene e segurança. Dessa forma, a contratação de empresa especializada assegura que os serviços sejam executados de forma técnica, eficiente e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

2.6.1 Cálculo da Quantidade Estimada de Serviços

A estimativa dos serviços foi baseada na área física dos prédios a serem atendidos, considerando a necessidade de cobertura total das áreas internas e externas.

Área total da Secretaria do Trabalho e Assistência Social: 268,46 m².

Área total do Conselho Tutelar: 57,94 m².

Área Total a ser atendida: 268,46 + 57,94 = 326,40 m².

Frequência: 1 vez por ano.

2.7 Secretaria do Trabalho e Assistência Social – Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Convivência Social

A contratação dos serviços se faz indispensável para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos ambientes utilizados pelo CRAS e pelo Centro de Convivência Social, equipamentos essenciais da Política de Assistência Social do Município. Tais unidades realizam atendimentos contínuos à população, incluindo famílias em situação de vulnerabilidade social, além de promover atividades coletivas, oficinas, reuniões e ações socioeducativas, exigindo ambientes devidamente higienizados e seguros. A presença de pragas urbanas (insetos, roedores, cupins), bem como a ocorrência de aves e morcegos em áreas estruturais, representa risco significativo à saúde pública, podendo causar contaminação de ambientes, transmissão de doenças e danos ao patrimônio público. Além



disso, a limpeza e higienização dos reservatórios de água são fundamentais para garantir a qualidade da água utilizada, prevenindo riscos sanitários aos usuários e servidores.

2.7.1 Cálculo da Quantidade Estimada de Serviços

A estimativa dos serviços foi baseada na área física dos prédios a serem atendidos, considerando a necessidade de cobertura total das áreas internas e externas.

Área total do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS): 310,37 m².

Área total do Centro de Convivência Social: 673,95 m².

Área Total a ser atendida: 310,37 + 673,95 m² = 984,32 m².

Frequência: 1 vez por ano.

2.8 Secretaria de Educação e Desporto

2.8.1 Frequência e Planejamento

A realização dos serviços está planejada para ocorrer a cada três meses, com uma visita técnica inicial para levantamento e elaboração de um plano de ação. Além disso, será considerado o atendimento emergencial, caso necessário, para situações específicas de infestação ou problemas imprevistos.

2.8.2 Áreas a serem atendidas

As áreas a serem atendidas abrangem tanto as unidades escolares quanto os prédios que funcionam em parceria com a Secretaria de Educação e Desporto. A seguir, os locais foram relacionados com base nos endereços da secretaria e das escolas, e o dimensionamento das áreas foi realizado a partir de estimativas aproximadas de cada espaço que demandará serviços periódicos. Essa estimativa considerou o porte das instalações de cada unidade, contemplando a necessidade de atendimento em áreas **internas e externas**.

Tabela III: Escolas com seus respectivos endereços onde ocorrerão as dedetizações.

ITEM	ESCOLA	ENDEREÇO	ÁREA ESTIMADA (M²)
1	E.E.F. CÂNDIDO JOSÉ NOGUEIRA	RUA RAIMUNDO BARBOSA, DISTRITO DE CRIOULAS	610
2	E.E.F. CLEONICE FREIRE DE QUEIROZ	RUA NEL QUEIROZ, Nº 257, BAIRRO CENTRO	1.200
3	E.E.F. FRANCISCA NOGUEIRA DE SOUSA/ GARAGEM DOS ÔNIBUS	RUA JOÃO BATISTA DE CARVALHO, Nº 121, BAIRRO SÃO BENTO	5.400
4	E.E.I. PINGO DE GENTE	RUA NEL QUEIROZ, Nº 291, BAIRRO CENTRO	2.396,56
5	E.E.I. SEMEANDO O SABER	SÍTIO LAGOA NOVA, ZONA RURAL	431
6	E.E.I.F. ANTÔNIO PINHEIRO MAIA	SÍTIO CIDADE, ZONA RURAL	565
7	E.E.I.F. FRANCISCO DAS CHAGAS DE AQUINO	SÍTIO LAGOA DOS MARINHEIROS, ZONA RURAL	565
8	E.E.I.F. JOSÉ MATIAS DE SOUSA	SÍTIO CAETANO, ZONA RURAL	500
9	E.E.I.F. JOSÉ NILSON BEZERRA	SÍTIO SÃO PAULO, ZONA RURAL	400
10	E.E.F. MARIA DAS GRAÇAS NOGUEIRA	SÍTIO LAGOA NOVA, ZONA RURAL	1.130
11	E.E.F. JOÃO NOGUEIRA DE SOUSA	SÍTIO LAGOA NOVA, ZONA RURAL	1.144,19
12	E.E.I.F. MARIA NAZARÉ DE JESUS	SÍTIO VARRELO, ZONA RURAL	493
13	E.E.I.F. MIGUEL ANTÔNIO DA ROCHA	SÍTIO CHABOCÃO, ZONA RURAL	320
14	E.E.I.F. NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	SÍTIO GROSSOS, ZONA RURAL	320
15	E.E.I.F. PEDRO GOMES DE LIMA	SÍTIO MOUCO, ZONA RURAL	400
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AV. JOAO TERCEIRO DE SOUSA, Nº 431, BAIRRO CENTRO	836
17	ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AV. JOAO TERCEIRO DE SOUSA, Nº 411, BAIRRO CENTRO	452
18	NAEE NOVO	BAIRRO SÃO BENTO	433,55
19	CRECHE JOSÉ GONÇALVES DE LIMA	DISTRITO DE CRIOULAS	966,96
20	CRECHE NOVA	BAIRRO BELA VISTA	2.981,61

**QUANTIDADE TOTAL**

21.544,87

2.8.3 Cálculo da Quantidade Estimada de Serviços

A quantidade estimada de serviços foi calculada com base na área total das instalações a serem atendidas, levando-se em consideração que o serviço será realizado a cada três meses. Para tanto, é preciso multiplicar a área estimada de cada local pelo número de visitas programadas no ano, ou seja, 4 visitas por ano (a cada três meses).

Área total: 21.544,87 m².

Frequência: 4 vezes por ano.

Quantidade estimada de serviços: 21.544,87 m² x 4 = 86.179,48 m² por ano.

2.9 Secretaria de Administração – Centro Administrativo José Estevam da Silva

Endereço: Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Bairro Centro.

Área estimada: 2.165,73 m² (considerando as áreas internas e externas que necessitam de serviços contínuos de controle de pragas, sanitização e limpeza de reservatórios de água).

Frequência: 2 vezes por ano.

Quantidade estimada de serviços: 2.165,73 m² x 2 = 4.331,46 m² por ano.

2.10 Secretaria de Cultura e Turismo

Endereço: Avenida João Terceiro de Sousa, nº 421, Bairro: Bela Vista.

Área estimada: 690 m² (considerando as áreas internas e externas que necessitam de serviços contínuos de controle de pragas, sanitização e limpeza de reservatórios de água).

Frequência: 2 vezes por ano.

Quantidade estimada de serviços: 690 m² x 2 = 1.380 m² por ano.

Tabela IV: Secretaria/setor, com indicação da área unitária, frequência por secretaria e quantitativo total anual.

SECRETARIA / SETOR	UNID. DE MEDIDA	ÁREA UNITÁRIA ESTIMADA	FREQUÊNCIA ANUAL	QUANTIDADE TOTAL ANUAL
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO – UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	METRO QUADRADO	2.364,41	4 VEZES AO ANO	9.457,64
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO – HOSPITAL MUNICIPAL	METRO QUADRADO	1.799,00	4 VEZES AO ANO	7.196,00
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO – DEMAIS SETORES	METRO QUADRADO	722,57	4 VEZES AO ANO	2.890,28
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	METRO QUADRADO	326,40	1 VEZ AO ANO	326,40
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS E CENTRO DE CONVIVÊNCIA SOCIAL	METRO QUADRADO	984,32	1 VEZ AO ANO	984,32
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	METRO QUADRADO	21.544,87	4 VEZES AO ANO	86.179,48
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ESTEVAM DA SILVA	METRO QUADRADO	2.165,73	2 VEZES AO ANO	4.331,46
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	METRO QUADRADO	690,00	2 VEZES AO ANO	1.380,00
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA				112.745,58

Tabela V: Especificação detalhada do item, com indicação da respectiva unidade de medida e do quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:	METRO QUADRADO /ANO	112.745,58



DEDETIZAÇÃO: CONTROLE E ELIMINAÇÃO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS COMO BARATAS, FORMIGAS, MOSQUITOS, CUPINS, ETC.), COM O USO DE PRODUTOS E TÉCNICAS APROVADOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, VISANDO A SAÚDE E SEGURANÇA DOS USUÁRIOS; DESCUPINIZAÇÃO: ELIMINAÇÃO DE FOCOS DE CUPINS NAS INSTALAÇÕES, COM USO DE PRODUTOS ESPECÍFICOS PARA PROTEÇÃO DAS CONSTRUÇÕES; DESRATIZAÇÃO: ELIMINAÇÃO DE ROEDORES (RATOS, CAMUNDONGOS), UTILIZANDO ISCAS E ARMADILHAS, COM MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR NOVA INFESTAÇÃO; DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS: REMOÇÃO E CONTROLE ÉTICO DE AVES (POMBOS, ANDORINHAS) E MORCEGOS NAS INSTALAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS; LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA: LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, REMOVENDO SUJEIRAS, SEDIMENTOS, ALGAS E OUTROS CONTAMINANTES, GARANTINDO A POTABILIDADE DA ÁGUA. REGULAMENTAÇÃO: OS SERVIÇOS DEVEM SER REALIZADOS CONFORME AS NORMAS DA ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE, IBAMA E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES SANITÁRIAS E AMBIENTAIS, GARANTINDO A SEGURANÇA, SAÚDE PÚBLICA E ÉTICA NO TRATAMENTO DA FAUNA. ÁREA DE ABRANGÊNCIA: TODOS OS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO SALAS, CORREDORES, BANHEIROS, ÁREAS DE ARMAZENAMENTO, TELHADOS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA. MÉTODOS E PRODUTOS: A EMPRESA DEVE USAR PRODUTOS EFICAZES, SEGUROS E APROVADOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, COMO ANVISA E IBAMA, SEM RISCO À SAÚDE PÚBLICA OU AO MEIO AMBIENTE. FREQUÊNCIA E PLANEJAMENTO: REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A CADA TRÊS MESES, COM UMA VISITA TÉCNICA INICIAL PARA LEVANTAMENTO E PLANO DE AÇÃO, E ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS CONFORME NECESSIDADE. ACOMPANHAMENTO E GARANTIA: RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES, GARANTINDO A EFICÁCIA DOS SERVIÇOS E PROPONDO AÇÕES CORRETIVAS SE NECESSÁRIO. A EMPRESA GARANTE A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE PRAGAS OU ROEDORES SEM CUSTO ADICIONAL, CASO RETORNEM APÓS OS SERVIÇOS. PRAZO DE EXECUÇÃO: DURANTE TODO O PERÍODO DO CONTRATO, COM VISITAS PERIÓDICAS TRIMESTRAIS OU CONFORME A NECESSIDADE DO CONTRATANTE, ALÉM DE ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO: A AVALIAÇÃO SERÁ FEITA COM BASE NA EFICÁCIA DO SERVIÇO, CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E SANITÁRIAS, E CUMPRIMENTO DOS PRAZOS. O MUNICÍPIO REALIZARÁ VISTÓRIAS PERIÓDICAS PARA GARANTIR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.		
--	--	--

9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO: Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa (s) aptas (s), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Além disso, faz-se necessário a obtenção da proposta mais vantajosa, que represente o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as



metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade socioambiental.

9.1 Ante o exposto, foram vislumbradas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

9.1.1 Solução 1: Contratação de empresa apta para a execução dos serviços por meio de Licitação ou Dispensa. *Descrição:* Esta alternativa consiste na formalização de contratação direta ou mediante procedimento licitatório, conforme o caso concreto e a hipótese legal aplicável, de empresa especializada e apta à execução dos serviços que compõem o objeto, com atuação voltada ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do município. A solução permite que a administração defina previamente, no Termo de Referência e no instrumento convocatório, as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade, os métodos de execução, os prazos, os critérios de fiscalização e as condições de segurança sanitária e ambiental exigidas para a prestação dos serviços. Além disso, possibilita selecionar fornecedor com capacidade técnico-operacional compatível com a realidade local, com estrutura para atendimento das unidades municipais, aplicação de produtos e métodos adequados, pessoal qualificado e condições de responder às particularidades dos imóveis públicos, inclusive quanto à diversidade dos ambientes internos e externos e à necessidade de atuação programada ou sob demanda.

9.1.2 Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços por intermédio do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

Descrição: Esta alternativa consiste na utilização de ata de registro de preços previamente formalizada por outro órgão ou entidade, desde que haja compatibilidade entre o objeto registrado e as necessidades do município, observadas as condições e limites previstos no Decreto nº 11.462/2023 e na legislação aplicável. Em tese, a adesão pode conferir maior celeridade à contratação, sobretudo quando já houver ata vigente com objeto semelhante e fornecedor habilitado. Contudo, sua viabilidade depende da existência de registro de preços efetivamente compatível com a solução pretendida, da anuência dos órgãos competentes, da demonstração de vantagem para a administração e, principalmente, da adequação integral do objeto registrado às condições específicas dos prédios públicos do Município de Pereiro/CE. Em objetos dessa natureza, a adesão pode encontrar limitações práticas relevantes, especialmente quando houver diferenças quanto ao escopo dos serviços, periodicidade de execução, métodos de aplicação, abrangência territorial, peculiaridades estruturais dos imóveis e exigências locais de fiscalização e acompanhamento.

9.2 Da solução escolhida: Considerando as necessidades identificadas neste estudo, especialmente a natureza do objeto, a destinação específica da contratação e a necessidade de atendimento eficiente, seguro e compatível com as particularidades dos imóveis públicos municipais, entende-se que a alternativa que melhor atende à realidade e à necessidade atual do Município de Pereiro/CE é a **Solução 1: contratação de empresa apta para a execução dos serviços por meio de Licitação ou Dispensa.**

A escolha justifica-se porque a necessidade administrativa está diretamente relacionada à obtenção de solução habilitada ajustada à realidade concreta das diversas secretarias municipais, com possibilidade de delimitação precisa do escopo dos serviços, dos ambientes atendidos, das técnicas empregadas, dos produtos utilizados, dos padrões de segurança, dos prazos de execução e dos critérios de fiscalização. Em razão disso, a Solução 1 apresenta maior compatibilidade com a finalidade pretendida, pois permite à administração estruturar contratação sob medida para suas necessidades atuais e particulares, assegurando maior aderência entre o objeto contratado e as condições efetivamente encontradas nos prédios públicos do município.

Sob o aspecto técnico-operacional, a solução escolhida também se mostra mais eficiente por permitir a definição, no próprio processo de contratação, de requisitos específicos



relacionados à dedetização, descupinização, desratização, limpeza de reservatórios, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos, considerando a diversidade dos ambientes a serem atendidos e os riscos sanitários e estruturais envolvidos. Essa característica é especialmente relevante porque a administração necessita de resposta compatível com sua realidade local, com previsibilidade de execução, clareza na responsabilização, melhor capacidade de fiscalização e maior controle sobre a qualidade e a abrangência dos serviços prestados. Além disso, a contratação própria favorece maior segurança jurídica e administrativa, na medida em que a solução é desenhada especificamente para o atendimento do Interesse Público Municipal.

Por outro lado, embora a **Solução 2** seja juridicamente possível em tese, sua adoção depende da existência de ata de registro de preços vigente e efetivamente compatível com todas as necessidades do município, o que nem sempre se verifica em objetos com maior grau de especificidade técnica e operacional. A adesão a ata pode não refletir adequadamente as particularidades dos prédios públicos do Município de Pereiro/CE, suas demandas quantitativas, a abrangência exata dos serviços, os métodos de execução pretendidos e as exigências de acompanhamento e fiscalização definidas pela administração. Em razão disso, essa alternativa mostra-se menos aderente à necessidade concreta e atual do município, sobretudo quando comparada à possibilidade de contratação estruturada especificamente para o atendimento local.

Dessa forma, conclui-se que a **Solução 1** é a que melhor atende ao interesse público envolvido, por reunir maior adequação funcional, melhor compatibilidade com as necessidades atuais e particulares do município, maior racionalidade administrativa e melhor capacidade de resposta às exigências sanitárias, operacionais e patrimoniais inerentes ao objeto. Trata-se, portanto, da opção mais viável e apropriada para assegurar a execução eficiente e segura das ações de controle de pragas e vetores, limpeza de reservatórios, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas dos prédios públicos municipais.

9.3 Ressalta-se que as soluções foram devidamente analisadas, com a ponderação dos encargos inerentes a cada alternativa e dos respectivos preceitos legais aplicáveis. A solução escolhida atende às determinações legais e se apresenta como a opção mais viável e econômica para a instituição. Ademais, trata-se de solução já adotada no último exercício (conforme registro em: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/dispensa_inexibilidade/detalhes/proc/251996/licit/48624), o que contribui para facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

9.4 Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados o modelo praticado para seleção do fornecedor é o menor preço oferecido, atendendo aos requisitos técnicos e ambientais, aplicado ao Orçamento de Referência, tendo como parâmetro a média dos preços obtido conforme Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Decreto Municipal nº 310 de 22 de março de 2023.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO: A solução adotada consiste na **contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE e assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária.** A contratação deverá abranger a execução planejada e tecnicamente adequada dos serviços, em conformidade com as especificações, quantitativos estimados, prazos, rotinas de atendimento e critérios de execução estabelecidos no processo de contratação.



A solução visa reduzir e controlar riscos sanitários, ambientais e estruturais decorrentes da presença de pragas urbanas, vetores e animais sinantrópicos nas dependências dos prédios públicos municipais, bem como assegurar condições adequadas de armazenamento e uso da água, desinfecção de ambientes e proteção das instalações físicas. Busca-se, com isso, preservar a saúde de servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e demais frequentadores dos imóveis vinculados às secretarias municipais, além de prevenir danos a estruturas, mobiliários, equipamentos e demais bens públicos suscetíveis à ação de cupins, roedores, insetos e à presença inadequada de pássaros e morcegos.

A modelagem adotada transfere à contratada a responsabilidade pela execução qualificada dos serviços, incluindo o fornecimento de mão de obra apta, equipamentos, ferramentas, produtos, insumos e demais recursos necessários ao adequado cumprimento do objeto. Para tanto, a contratada deverá dispor de todos os equipamentos e produtos indispensáveis à execução dos serviços, além de apresentar **certificações que atestem sua qualificação técnica para a realização das atividades contratadas**. Também deverá apresentar plano detalhado de execução, contemplando os métodos utilizados, os produtos empregados, o cronograma de atendimento e as medidas de segurança a serem observadas durante a execução contratual.

Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante, observadas as necessidades específicas de cada Unidade Administrativa. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, observados os requisitos legais aplicáveis, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a vantajosidade para a administração e a natureza continuada da necessidade atendida.

Sob a perspectiva funcional, a contratação mostra-se compatível com a necessidade administrativa identificada, pois permite a atuação coordenada e padronizada de empresa especializada, com maior previsibilidade, segurança e controle da execução. A solução contempla metodologias específicas para cada grupo de serviços, de modo a assegurar eficácia dos procedimentos, segurança das pessoas, preservação do patrimônio e observância das exigências sanitárias e ambientais.

10.1 Especificações do serviço e obrigações da contratada

- a) A contratada deverá executar os serviços conforme demanda formalizada pela administração, observando os locais, datas, horários, periodicidades, especificações técnicas e condições de execução definidas pela contratante, de acordo com a programação de cada secretaria ou Unidade Administrativa.
- b) A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda do município, assegurando regularidade, qualidade e segurança na execução dos serviços, inclusive quando houver necessidade de atendimento em diferentes Unidades Administrativas ou em cronogramas específicos.
- c) A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, produtos, materiais e insumos necessários à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pelos meios operacionais utilizados na prestação dos serviços.
- d) A contratada deverá apresentar plano detalhado de execução dos serviços, contemplando métodos utilizados, produtos empregados, cronograma de atendimento e medidas de segurança, de modo a permitir o adequado acompanhamento e fiscalização pela administração.
- e) A contratada deverá promover, às suas expensas, a correção, complementação ou repetição dos serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, ou que se revelem ineficazes para a finalidade contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- f) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, utilizando produtos e técnicas adequados a cada



situação, com observância das orientações dos fabricantes e dos órgãos reguladores competentes.

g) Para os serviços contra pragas, baratas, escorpiões, insetos rasteiros e moscas, deverão ser utilizados defensivos de categoria toxicológica adequada, desodorizados, na forma líquida, em spray, iscas, em pó ou em gel, conforme o caso concreto e a necessidade técnica identificada.

h) Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, deverá ser dada preferência a produtos constituídos por material atóxico e biodegradável. Quando o uso de produtos biodegradáveis se revelar tecnicamente inviável, deverá haver justificativa técnica para a utilização de outros produtos, com preferência para aqueles de menor toxicidade.

i) A contratada deverá comprovar a regularidade dos produtos utilizados, mediante apresentação de registro ou notificação perante a Anvisa, conforme disposto no Decreto nº 8.077/2013 e na legislação sanitária correlata aplicável aos produtos de desinfestação, inseticidas e raticidas.

j) Quando a aplicação ocorrer nos imóveis públicos, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, contendo, no mínimo, a data da aplicação, o nome do produto, o grupo químico, o telefone do Centro de Informação Toxicológica e os números das licenças sanitária e ambiental.

k) A contratada deverá garantir a correta destinação dos resíduos resultantes das aplicações, em conformidade com as normas ambientais, sendo de sua inteira responsabilidade a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e das embalagens pós-uso.

l) A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante a nota fiscal dos serviços executados no período correspondente, contendo as quantidades, o tipo de serviço, os valores unitários e totais expressos em reais, acompanhada de relatório escrito detalhado e memorial fotográfico da execução.

m) A contratada deverá observar as orientações da contratante quanto ao acesso aos imóveis, à programação das aplicações, às medidas preventivas de segurança e às condições específicas de cada ambiente, inclusive quanto à necessidade de isolamento temporário de áreas, quando couber.

n) Para fins de controle e fiscalização, a contratada deverá manter registros mínimos dos atendimentos realizados, contendo identificação da unidade atendida, data, horário, tipo de serviço executado, produtos utilizados, áreas tratadas e responsável técnico pela execução.

o) A contratada deverá apresentar **certificações e documentos aptos a comprovar sua qualificação e capacidade técnica** para a realização dos serviços, em conformidade com as exigências do processo de contratação.

10.1.1 Justificativa da exigência de compatibilidade dos atestados de capacidade técnica

A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência comprovada na execução de serviços semelhantes, garantindo à administração maior segurança jurídica e maior confiabilidade na execução contratual. Considerando a natureza do objeto, que envolve procedimentos qualificados voltados à higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos, a comprovação de experiência anterior mostra-se medida legítima e necessária para verificar a aptidão técnico-operacional da licitante, reduzir riscos de falhas, retrabalho, inexecução ou prestação inadequada dos serviços e resguardar o interesse público. Tal exigência deverá restringir-se à comprovação de experiência compatível com o objeto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade.

10.2 Metodologias mínimas de execução dos serviços

A execução do objeto deverá observar metodologias específicas compatíveis com cada tipo de serviço, visando garantir a eficácia dos procedimentos e a segurança das pessoas, dos animais não alvo e do meio ambiente. Nesse sentido:

**10.2.1 Dedetização**

- a) Deverá ser realizada com utilização de inseticidas específicos para o controle de pragas, observadas as recomendações do fabricante e as normas de segurança aplicáveis.
- b) A aplicação deverá ocorrer em locais estratégicos onde as pragas costumam se alojar, inclusive caixas sépticas das áreas externas, ralos de sanitários e copas, e rodapés internos das paredes dos prédios, evitando-se contato direto com alimentos, utensílios e áreas de circulação quando houver pessoas no local.

10.2.2 Descupinização

- a) Inicialmente, deverá ser realizada vistoria técnica com a finalidade de identificar o tipo de cupim infestante, localizar possíveis colônias e levantar informações que subsidiem a tomada de decisão quanto aos métodos de combate e prevenção.
- b) Deverão ser utilizados produtos químicos ou iscas adequadas para eliminação das colônias, levando-se em consideração o tipo de cupim presente no ambiente.
- c) O tratamento deverá alcançar solo, madeiras, portas, divisórias, armários, estantes e demais estruturas afetadas, visando combater a infestação existente e prevenir novas ocorrências.

10.2.3 Desratização

- a) Deverá incluir colocação de iscas tóxicas em locais estratégicos, com técnica adequada ao controle de roedores e observância de medidas de segurança para pessoas, animais e ambiente.
- b) Sempre que aplicável, deverão ser adotadas orientações e medidas voltadas à vedação de frestas, buracos e outros acessos que possam servir de entrada para roedores.

10.2.4 Limpeza de reservatórios de água

- a) Deverá compreender o esvaziamento completo do reservatório, seguido da remoção de sedimentos, detritos e sujidades acumuladas.
- b) Após a limpeza física, deverão ser aplicados produtos desinfetantes aptos à eliminação de microrganismos nocivos à saúde, observadas as exigências sanitárias pertinentes.

10.2.5 Sanitização

- a) Deverá ser realizada mediante utilização de produtos sanitizantes próprios para desinfecção de superfícies e ambientes, com o objetivo de reduzir a carga microbiana e prevenir a transmissão de doenças.
- b) A aplicação deverá ser feita por profissionais treinados, em estrita observância às instruções do fabricante e às normas de segurança aplicáveis.

10.2.6 Desalojamento de pássaros e morcegos

- a) Deverá ocorrer mediante utilização de métodos não letais, tais como redes, barreiras físicas ou outros meios adequados, destinados a impedir o acesso dos animais às áreas indesejadas, sem afronta às normas ambientais e de proteção da fauna.

10.3 Responsabilidades e Penalidades

A contratada assumirá integral responsabilidade pela adequada execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade, regularidade, pontualidade, segurança e conformidade dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento das obrigações sanitárias, ambientais, trabalhistas, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual. Em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, falha na aplicação dos procedimentos, utilização de produtos em desconformidade, ausência de documentação exigida ou qualquer outra irregularidade na execução do objeto, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo sofrer, conforme a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento contratual;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legal;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente.



Sem prejuízo das penalidades administrativas, a contratada poderá responder civil e criminalmente pelos danos eventualmente causados à administração, aos participantes das atividades atendidas ou a terceiros.

10.4 Fiscalização

A Administração Pública exercerá a fiscalização integral da execução contratual, podendo, a qualquer tempo, verificar a regularidade documental da contratada, exigir comprovações relacionadas à qualificação técnica, aos produtos utilizados, às condições sanitárias e ambientais da execução, aos registros dos atendimentos e à destinação dos resíduos gerados. A fiscalização poderá ocorrer tanto durante a execução quanto posteriormente, mediante análise dos relatórios escritos, memoriais fotográficos, notas fiscais, comprovantes e demais documentos pertinentes. Constatadas irregularidades, desconformidades em relação às especificações contratadas ou falhas que comprometam a finalidade dos serviços, a contratada deverá promover as correções cabíveis de forma imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes e, se for o caso, da rescisão contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: A estimativa do valor da contratação referente ao objeto “**Contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE e assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária**” foi elaborada com base em pesquisa de preços (Anexo II) formalmente realizada na fase de planejamento da contratação, em observância à Lei nº 14.133/2021 e aos parâmetros metodológicos adotados pela administração para formação do orçamento estimado. A justificativa da cesta de preços destaca que o levantamento prévio de custos constitui providência indispensável à demonstração da vantajosidade econômica e financeira da contratação, devendo ser realizado mediante procedimento idôneo, com identificação das fontes consultadas, série de preços coletados, método de apuração e memória de cálculo. O documento também registra que a metodologia adotada privilegiou a pesquisa por “**cesta de preços**”, em consonância com o entendimento dos órgãos de controle e com as diretrizes da IN SEGES/ME nº 65/2021, bem como com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Conforme a justificativa acostada, a administração consignou que a pesquisa de preços deve apoiar-se em critérios legalmente admitidos e metodologicamente adequados, priorizando referências compatíveis com o mercado e com a realidade do objeto. No caso concreto, a formação do orçamento utilizou referências obtidas por meio de sistema informatizado de cesta de preços, reunindo dados provenientes de bases públicas e contratações similares, com a finalidade de assegurar maior confiabilidade ao valor estimado. O mesmo documento ressalta que, para a apuração do preço de referência, foram observados os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, de modo a permitir que a estimativa reflita, com segurança, os valores de mercado aplicáveis ao serviço pretendido.

No mapa de preços, o objeto foi consolidado em **lote único**, tendo como unidade de medida o **metro quadrado**, com quantitativo estimado de **112.745,58 m²** para execução dos serviços de dedetização, descupinização, desratização, limpeza de reservatórios de água e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas dos prédios públicos municipais. O **critério utilizado para definição do valor estimado** consistiu na apuração da **média aritmética dos valores unitários obtidos nas coletas consideradas válidas**, conforme demonstrado no detalhamento do mapa de preços. Para o item único, foram consideradas **04 (quatro) referências de preço**, com valores unitários de **R\$ 0,76, R\$ 0,90, R\$ 0,90 e R\$ 0,96** por metro quadrado, resultando em **valor médio unitário de R\$ 0,88/m²**.



A partir desse critério, o valor médio unitário de **R\$ 0,88 por metro quadrado** foi multiplicado pela área total estimada de **112.745,58 m²**, alcançando-se o **valor total estimado de R\$ 99.216,11** para o lote único. O resumo geral do mapa de preços registra expressamente esse montante como **TOTAL LOTE ÚNICO** e **TOTAL GERAL**, evidenciando que a estimativa global da contratação corresponde a **R\$ 99.216,11 (noventa e nove mil duzentos e dezesseis reais e onze centavos)**. O documento ainda informa que, na composição do mapa, foram considerados os preços unitários das coletas apresentadas, consolidando a memória de cálculo do orçamento estimado.

Dessa forma, para fins deste Estudo Técnico Preliminar, fica consignado que a estimativa do valor da contratação foi definida com base em **pesquisa de preços por cota de preços**, utilizando-se como **critério a média aritmética dos preços unitários coletados** em referências compatíveis com o objeto, resultando no **preço global estimado de R\$ 99.216,11**, valor que servirá como parâmetro de referência para a futura contratação e para a análise de aceitabilidade das propostas apresentadas no certame ou no procedimento correspondente.

12 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: Em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Pereiro/CE opta por **não parcelar** a presente contratação, tendo em vista que o objeto — **contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE e assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária** — apresenta natureza integrada sob os aspectos funcional, operacional e de gestão. O próprio mapa de preços consolidou o objeto em **lote único**, mensurado em metro quadrado, contemplando de forma conjunta os serviços necessários para o atendimento dos prédios públicos municipais, o que evidencia a compreensão administrativa de que se trata de solução una e coordenada.

A execução adequada do objeto requer atuação padronizada, contínua e tecnicamente articulada, abrangendo procedimentos que, embora distintos em sua metodologia, são complementares entre si e voltados a uma mesma finalidade pública: assegurar higiene, salubridade e segurança sanitária nos imóveis públicos municipais. A dedetização, a descupinização, a desratização, a limpeza de reservatórios de água, a sanitização e o desalojamento de pássaros e morcegos compõem um conjunto de ações que deve ser planejado e executado de forma integrada, com observância de cronograma, produtos adequados, normas sanitárias e ambientais, relatórios de acompanhamento e ações corretivas quando necessárias. O parcelamento da solução por tipo de serviço ou por grupos de prédios poderia fragmentar essa lógica de execução, comprometendo a uniformidade dos procedimentos, a padronização técnica e a efetividade do controle sanitário pretendido.

Sob o ponto de vista técnico-operacional, a contratação em lote único favorece a centralização da responsabilidade em um único prestador, permitindo maior coerência entre diagnóstico, planejamento, aplicação, monitoramento e eventual reaplicação dos serviços. O mapa de preços registra, inclusive, a previsão de **visita técnica inicial para levantamento e plano de ação**, bem como a realização de **atendimentos periódicos trimestrais ou conforme a necessidade do contratante e emergenciais conforme necessidade**, o que demonstra que a solução pressupõe acompanhamento integrado e continuado, incompatível com uma fragmentação excessiva entre múltiplos contratados. A gestão unificada também favorece melhor compatibilização entre os métodos utilizados nas áreas internas e externas, nos reservatórios de água e nos pontos críticos de infestação, reduzindo o risco de sobreposição de procedimentos, lacunas de cobertura ou tratamentos contraditórios entre si.



Além disso, o parcelamento tende a ampliar significativamente as interfaces de gestão e fiscalização contratual, com potenciais impactos negativos sobre a eficiência administrativa. A fragmentação do objeto poderia resultar em multiplicidade de fornecedores para serviços intimamente relacionados, aumento dos custos indiretos de coordenação, duplicidade de vistorias e registros, divergências quanto à responsabilidade por falhas ou insuficiência dos resultados e maior complexidade para aferição da efetiva solução dos problemas sanitários e estruturais encontrados. Em contrapartida, a contratação de um único fornecedor para a solução integral permite à administração estabelecer padrão uniforme de execução, simplificar o acompanhamento contratual, concentrar a responsabilização e fortalecer o controle sobre a qualidade, a regularidade e a abrangência dos serviços prestados.

Ressalta-se que a opção pelo não parcelamento não tem por finalidade restringir a competitividade do certame, mas sim assegurar a unidade funcional da solução, a racionalidade da gestão contratual e a adequada responsabilização da contratada. No presente caso, a administração não busca contratações isoladas e desconectadas, mas sim uma solução organizada e tecnicamente coerente para o controle de pragas e vetores, limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de animais sinantrópicos, apta a atender, com uniformidade e eficiência, as necessidades das diversas secretarias municipais. A contratação integral, portanto, permite que todos os aspectos essenciais do objeto — desde a visita técnica inicial e definição do plano de ação até a execução periódica, o acompanhamento dos resultados e as medidas corretivas — permaneçam sob a responsabilidade de um único contratado, com maior integração operacional e melhor controle pela administração.

Dessa forma, a contratação **sem parcelamento** mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar a execução eficiente, padronizada e satisfatória da solução pretendida, preservar o interesse público e garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos do Município de Pereiro/CE, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade da ação administrativa.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: De acordo com informações disponibilizadas no portal oficial de compras do Governo Federal, as **contratações correlatas** são aquelas que possuem relação com o objeto principal, sem serem absolutamente indispensáveis à sua execução, mas que contribuem para sua melhor efetividade. Já as **contratações interdependentes** são aquelas cuja realização é essencial para a plena entrega do objeto contratado, de modo que sua ausência inviabilizaria a execução integral da solução proposta (BRASIL, 2020).

Em reforço a essa distinção, a **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, ao tratar das definições aplicáveis ao ETP, conceitua **contratações correlatas** como aquelas “cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si” e **contratações interdependentes** como aquelas que, “por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da administração”, consolidando a ideia de que as primeiras se vinculam por similitude/afinidade do objeto, enquanto as segundas possuem relação funcional direta com a entrega da solução. Além disso, a norma explicita que o ETP deve registrar as “**contratações correlatas e/ou interdependentes**” e orienta que a **estimativa de quantidades** considere a **interdependência com outras contratações**, de modo a viabilizar **economia de escala**, o que reforça a necessidade de mapear esses vínculos para assegurar a efetividade do planejamento e a integralidade da solução a ser contratada (BRASIL, 2022).

A contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, não se apresenta de forma isolada no contexto da atuação administrativa. O próprio planejamento da contratação demonstra que a solução foi estruturada para atender de



forma integrada às diversas secretarias do Município de Pereiro/CE, considerando área total estimada de 112.745,58 m², atendimento dos prédios públicos municipais, realização de visitas periódicas trimestrais ou conforme a necessidade do contratante, possibilidade de atendimentos emergenciais, visita técnica inicial para levantamento e plano de ação, além da emissão de relatórios de acompanhamento e proposição de ações corretivas quando necessário. Isso evidencia que o objeto se insere em uma rede mais ampla de providências administrativas, operacionais e de manutenção predial voltadas à preservação das condições de higiene, salubridade e segurança sanitária dos imóveis públicos.

Nesse cenário, há **contratações correlatas**, entendidas como aquelas que guardam relação com a mesma finalidade pública de preservação dos prédios e de promoção de condições adequadas de uso, mas que podem ser executadas autonomamente, sem que sua ausência impeça, por si só, a formalização e a execução da presente contratação. Enquadram-se como correlatas, por exemplo, a contratação de **serviços de limpeza e conservação predial**, por contribuírem para a manutenção das condições gerais de higiene dos ambientes; a aquisição de **materiais de limpeza, desinfecção e higienização de uso rotineiro**, destinados ao apoio das equipes internas; e, ainda, a contratação de **serviços de manutenção predial preventiva e corretiva**, especialmente aqueles relacionados à vedação de frestas, correção de infiltrações, reparos em telhados, forros, esquadrias, portas, ralos e tubulações. Tais objetos se relacionam com a presente contratação porque auxiliam na prevenção de fatores que favorecem a proliferação de pragas, vetores e animais sinantrópicos, mas não se confundem com a execução direta dos serviços especializados de controle contratados.

De outro lado, existem **contratações interdependentes**, isto é, aquelas cuja existência ou adequada execução pode ser necessária para que a solução contratada atinja plenamente seus objetivos e produza os resultados esperados pela administração. Nessa condição, podem ser considerados interdependentes, por exemplo, os serviços de **análise da potabilidade da água** após a limpeza e desinfecção dos reservatórios, quando tal controle laboratorial não estiver absorvido no próprio escopo contratual; e também serviços de **manutenção corretiva em reservatórios, calhas, telhados, forros, dutos, caixas de inspeção e redes de escoamento**, quando forem identificadas falhas físicas que comprometam a eficácia das ações de controle sanitário. Nessas hipóteses, a utilidade prática da contratação principal permanece, mas o alcance pleno da solução depende da atuação conjugada com outros objetos, sob pena de persistirem as causas estruturais ou ambientais que favorecem a reincidência do problema.

A distinção entre objetos correlatos e interdependentes decorre, portanto, do grau de vínculo funcional com a contratação principal. Os **correlatos** dialogam com o mesmo contexto de manutenção da salubridade e da conservação dos prédios públicos, agregando suporte material, operacional ou preventivo à política de higiene e segurança sanitária do município. Já os **interdependentes** estão mais diretamente ligados à efetividade da solução contratada, pois, em determinadas situações, seu concurso pode ser indispensável para viabilizar o resultado final buscado, especialmente quando houver necessidade de atuação complementar em estruturas físicas, monitoramento da água, adequações ambientais ou eliminação de causas de reinfestação. Esse raciocínio é compatível com a própria lógica do planejamento prevista na Lei nº 14.133/2021 e registrada na justificativa da cesta de preços, segundo a qual o estudo técnico deve considerar as interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar solução tecnicamente adequada e economicamente viável.

Assim, para fins deste Estudo Técnico Preliminar, registra-se que a presente contratação possui **correlação** com objetos voltados à limpeza, conservação, manutenção predial, higienização e gestão de resíduos dos imóveis públicos, ao passo que apresenta **interdependência** com contratações ou providências complementares relacionadas ao controle laboratorial da água, adequações estruturais, medidas ambientais específicas e eliminação de pontos de abrigo ou reentrada de pragas e animais sinantrópicos. Essa compreensão reforça que o objeto não deve ser analisado isoladamente, mas como parte de



um conjunto articulado de ações necessárias para assegurar, de forma plena, condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos do Município de Pereiro/CE.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no Processo Licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar Políticas Públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos — que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final —, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, pode gerar impactos ambientais associados, principalmente, ao uso de produtos químicos para controle de pragas, à geração de resíduos e embalagens pós-uso, ao consumo de água nos procedimentos de limpeza e desinfecção de reservatórios, à produção de efluentes decorrentes da higienização, bem como aos deslocamentos necessários para execução periódica dos serviços nas unidades atendidas. Considerando que o objeto deve ser executado em conformidade com normas da ANVISA, do Ministério da Saúde, do IBAMA e demais regulamentações sanitárias e ambientais, a adoção de critérios de sustentabilidade e



de controle ambiental mostra-se necessária para compatibilizar a eficácia dos serviços com a proteção ao meio ambiente e à Saúde Pública.

No caso concreto, os impactos ambientais mais sensíveis relacionam-se à manipulação, aplicação e destinação final de inseticidas, raticidas, desinfetantes e demais insumos utilizados nos procedimentos de dedetização, descupinização, desratização, sanitização e limpeza de reservatórios, especialmente quando houver sobras de produtos, embalagens contaminadas ou resíduos decorrentes das intervenções. Também devem ser considerados os resíduos sólidos comuns gerados durante a execução, o risco de descarte inadequado de materiais químicos, a necessidade de uso racional de água e energia e os efeitos indiretos associados à logística de atendimento periódico e emergencial das diversas secretarias do município. Tais aspectos exigem planejamento prévio, escolha adequada de métodos e produtos, controle operacional e rastreabilidade mínima das ações executadas.

Por outro lado, a própria contratação, quando adequadamente estruturada, tende a produzir efeitos ambientais e sanitários positivos, ao reduzir focos de infestação, prevenir a proliferação de vetores, minimizar danos estruturais causados por cupins e roedores, contribuir para a higiene dos ambientes e favorecer melhores condições de armazenamento e uso da água nos prédios públicos. A realização periódica dos serviços, com visita técnica inicial, plano de ação, atendimentos trimestrais ou conforme a necessidade do contratante e medidas corretivas quando necessárias, contribui para uma atuação mais preventiva e organizada, evitando intervenções improvisadas, desperdícios e agravamento de problemas sanitários e ambientais.

Para mitigar os possíveis impactos negativos, recomenda-se incorporar ao processo de contratação exigências proporcionais ao objeto, voltadas à utilização de produtos regularizados e adequados, à preferência por insumos menos agressivos ao meio ambiente, à correta destinação dos resíduos e embalagens, ao uso racional de água, à prevenção de vazamentos e descartes irregulares e à adoção de medidas logísticas e operacionais que reduzam desperdícios. Tais exigências devem ser objetivas, compatíveis com a natureza da contratação e verificáveis pela fiscalização, de modo a assegurar alinhamento entre a execução dos serviços e os princípios de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

14.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra

14.1.1 Uso de produtos regularizados e ambientalmente mais adequados

a) Exigir que os produtos utilizados na execução dos serviços possuam regularidade sanitária, mediante registro ou notificação perante a Anvisa, quando exigível, em conformidade com a legislação aplicável.

b) Dar preferência, sempre que tecnicamente possível, ao uso de produtos atóxicos e biodegradáveis; quando isso não for viável, deverá ser tecnicamente justificada a utilização de outros produtos, com preferência para aqueles de menor toxicidade.

14.1.2 Controle de aplicação e prevenção de riscos ambientais

a) Exigir que a aplicação de produtos químicos observe rigorosamente as recomendações do fabricante, as normas de segurança e os cuidados necessários para evitar contaminação de pessoas, alimentos, utensílios, água, superfícies sensíveis e áreas de circulação.

b) Quando a aplicação ocorrer nos imóveis, deverá ser exigida a **afixação de cartazes com informações sobre a desinfestação realizada, incluindo data da aplicação, nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.**

14.1.3 Gerenciamento e destinação adequada de resíduos e embalagens

a) Estabelecer que a contratada seja responsável pela correta destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens pós-uso resultantes das aplicações, em conformidade com as normas ambientais pertinentes.



b) Vedar o descarte irregular de sobras de produtos, embalagens, recipientes e demais materiais utilizados, devendo ser adotados procedimentos de acondicionamento, transporte e destinação compatíveis com a natureza do resíduo gerado.

14.1.4 Uso racional de água e controle de efluentes

a) Exigir que, nos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, sejam adotados procedimentos que promovam o uso racional da água, sem prejuízo da eficácia sanitária da limpeza.

b) Os produtos de limpeza e desinfecção deverão ser armazenados e utilizados de forma racional, com controle de diluição, acondicionamento seguro e prevenção de vazamentos, evitando contaminação ambiental e descarte inadequado de efluentes e sobras químicas.

14.1.5 Planejamento logístico e redução de impactos indiretos

a) Prever que a contratada organize rotas, cronogramas e atendimentos de forma racional, buscando reduzir deslocamentos desnecessários e emissões indiretas associadas à execução periódica e emergencial dos serviços.

b) Sempre que aplicável, o transporte de insumos, equipamentos, embalagens e resíduos deverá ocorrer de forma adequada, preservando sua integridade e evitando perdas, avarias ou dispersão indevida no ambiente.

14.1.6 Métodos de manejo compatíveis com proteção ambiental e da fauna

a) Exigir que o desalojamento de pássaros e morcegos ocorra por métodos não letais, compatíveis com a legislação ambiental e com a proteção da fauna, tais como barreiras físicas, redes ou outros mecanismos adequados.

b) Os serviços deverão observar as normas da ANVISA, do Ministério da Saúde, do IBAMA e demais regulamentações sanitárias e ambientais aplicáveis, inclusive quanto à ética no tratamento da fauna sinantrópica e ao uso de métodos seguros.

14.1.7 Registros e evidências mínimas para fiscalização ambiental

a) Exigir que a contratada mantenha registros mínimos sobre os produtos utilizados, as áreas tratadas, os resíduos gerados, a destinação adotada e eventuais ocorrências relevantes, de modo a subsidiar a fiscalização e o aperfeiçoamento das rotinas de controle ambiental.

b) Os relatórios de execução e o memorial fotográfico poderão ser utilizados como instrumentos de comprovação das medidas adotadas, da regularidade da execução e do cumprimento das exigências ambientais estabelecidas pela administração.

14.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981)**: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988)**: Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998)**: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.

d) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999)**: Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.



- e) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.
- f) **Nova Lei de Agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023):** 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; revoga as Leis nºs 7.802, de 11 de julho de 1989, e 9.974, de 6 de junho de 2000, e partes de anexos das Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, e 9.782, de 26 de janeiro de 1999.
- g) **Norma ABNT NBR ISO 14.001:** Define requisitos para um Sistema de Gestão Ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.
- h) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns Órgãos Públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.
- i) **Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas ao objeto que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

15 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) está em plena conformidade com as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, assegurando que as contratações programadas estejam alinhadas às diretrizes e necessidades institucionais. Além disso, o ETP observa rigorosamente as exigências e diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta o novo regime de licitações e contratos administrativos, bem como o Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023, que estabelece normas específicas para a gestão e execução das contratações no âmbito municipal. Dessa forma, o documento demonstra o comprometimento com a legalidade, transparência e eficiência no processo de contratação.

16 - RESULTADOS PRETENDIDOS: Os resultados pretendidos com a contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores — incluindo dedetização, descupinização e desratização — bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos do Município de Pereiro/CE concentram-se, primordialmente, em assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos imóveis vinculados às diversas secretarias municipais, considerando a elevada circulação de servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos nesses ambientes.

Espera-se, como resultado central, a redução de riscos à Saúde Pública associados à presença de pragas urbanas, vetores e animais sinantrópicos, mitigando situações de potencial transmissão de doenças, ocorrência de alergias, contaminações e outros agravos decorrentes da infestação e da convivência indesejada desses organismos com a população. A contratação pretende viabilizar intervenções preventivas e corretivas tecnicamente qualificadas, com execução padronizada e eficaz, evitando que as edificações públicas se tornem pontos de abrigo, alimento e água para pragas e animais indesejados, o que tende a elevar a recorrência de infestação e seus efeitos sanitários.

Outro resultado pretendido é a preservação da integridade física dos prédios públicos e do patrimônio municipal, reduzindo danos materiais causados, por exemplo, por cupins e roedores em estruturas, mobiliário, arquivos, equipamentos e instalações. Ao controlar essas ocorrências de forma programada e tecnicamente orientada, busca-se diminuir perdas patrimoniais, reduzir custos indiretos com reparos emergenciais e evitar interrupções no



funcionamento de setores públicos decorrentes de danos progressivos ou de necessidade de interdição para correção de problemas.

A contratação também pretende assegurar melhores condições de segurança sanitária relacionadas ao uso da água e à qualidade ambiental interna, por meio da limpeza de reservatórios e da sanitização de ambientes, reduzindo riscos microbiológicos e melhorando as condições de armazenamento, uso e segurança nos locais de trabalho e atendimento. Em paralelo, espera-se minimizar impactos decorrentes da presença de pássaros e morcegos em áreas internas e externas, prevenindo acúmulo de fezes e detritos, mau cheiro, proliferação de fungos e parasitas, além de riscos de zoonoses e danos a instalações e estruturas.

Por fim, pretende-se fortalecer a capacidade da Administração Municipal de manter rotinas contínuas de prevenção e controle em conformidade com orientações técnicas aplicáveis, tratando o controle de pragas e vetores como medida estruturante de manutenção da salubridade, e não como providência eventual. Com isso, busca-se garantir ambientes mais seguros, saudáveis e funcionais para servidores e população atendida, elevando a qualidade das condições de uso dos prédios públicos e contribuindo para a continuidade dos serviços municipais sem comprometimentos sanitários e operacionais.

17 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização da contratação de empresa destinada à execução de ações de controle de pragas e vetores, incluindo dedetização, descupinização e desratização, bem como limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas de prédios públicos, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE e assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária. Para tanto, o processo deverá estar devidamente instruído e refletir, de forma consistente, as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, com definição clara do objeto, da área de abrangência, dos quantitativos estimados, da periodicidade dos serviços, das metodologias de execução, dos padrões de segurança, das exigências sanitárias e ambientais, bem como dos critérios objetivos de recebimento, aceitação, comprovação e fiscalização dos serviços prestados.

A contratação deverá observar rigorosamente as exigências legais e administrativas aplicáveis, com delimitação precisa do escopo e dos limites de execução, de modo a evitar ambiguidades quanto às responsabilidades da contratada e da contratante. Nesse sentido, antes da assinatura, deverão estar devidamente consolidados: o rol mínimo dos serviços abrangidos, compreendendo dedetização, descupinização, desratização, limpeza de reservatórios de água, sanitização e desalojamento de pássaros e morcegos; os padrões e requisitos de execução, com indicação das metodologias, produtos, equipamentos e medidas de segurança a serem utilizados; os prazos e a periodicidade do atendimento, inclusive quanto às visitas técnicas, atendimentos programados e eventuais demandas emergenciais; e a forma de registro e comprovação dos serviços executados, mediante relatórios, memoriais fotográficos, registros de aplicação e demais documentos necessários ao acompanhamento contratual. Também deverá ser confirmada a compatibilidade do modelo de contratação com as necessidades das Unidades Demandantes, considerando a relevância da manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos, bem como verificada a disponibilidade orçamentária para cobertura das despesas decorrentes, com a adequada classificação da despesa e observância às normas de planejamento e responsabilidade fiscal.

Deverá ser realizada, ainda, verificação prévia da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da futura contratada, bem como, quando cabível, de sua capacidade econômico-financeira, assegurando-se a aptidão para manter a execução dos serviços com regularidade, continuidade e segurança. No campo técnico-operacional, será necessária a análise da conformidade da proposta vencedora com os requisitos definidos no Edital e no



Termo de Referência, incluindo a comprovação de que a contratada dispõe de estrutura compatível com a demanda do município, com pessoal qualificado, produtos regularizados, equipamentos adequados e capacidade de atendimento às diversas secretarias abrangidas, bem como de mecanismos para garantir continuidade da execução em caso de necessidade de reforço operacional, reaplicação, correção de falhas ou atendimento extraordinário.

Considerando a especificidade do objeto, recomenda-se que, antes da assinatura, sejam validados e formalizados os fluxos de solicitação dos serviços, a priorização de atendimentos quando houver imóveis ou áreas críticas, os procedimentos de acesso aos prédios públicos, as medidas preventivas de segurança para proteção de servidores e usuários, o fluxo de comunicação entre contratada e contratante e as regras de comprovação da execução. Também é medida preventiva relevante a definição, no instrumento contratual e em anexos operacionais, dos elementos mínimos para medição e pagamento, tais como: identificação da unidade atendida, área efetivamente tratada, tipo de serviço executado, data e horário da execução, produtos empregados, responsável técnico, memorial fotográfico, relatório detalhado e validação do servidor responsável pelo acompanhamento, permitindo fiscalização objetiva e mitigando riscos de pagamento por serviço não executado ou executado em desconformidade.

A contratação deverá ser incluída e compatibilizada com o Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente, evidenciando alinhamento com o planejamento do município e com a necessidade contínua de preservação das condições adequadas de uso, higiene e segurança sanitária dos prédios públicos. Ademais, deverão ser observadas as disposições relativas à vigência contratual e, quando cabível, à possibilidade de prorrogação, **nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**, caso caracterizada a natureza continuada da necessidade e demonstrada a vantajosidade para a administração.

Para assegurar a adequada execução contratual, será imprescindível a designação formal do Ordenador de Despesas e do Fiscal do Contrato, com atribuições definidas para acompanhar, monitorar e registrar a execução do objeto, verificar a conformidade dos serviços com os requisitos técnicos, sanitários, ambientais e prazos pactuados, exigir correções quando necessárias e validar relatórios e demais registros da execução. O acompanhamento sistemático permitirá a identificação tempestiva de eventuais inconformidades, como falhas de aplicação, insuficiência de cobertura, reincidência de infestação, ausência de registros, uso inadequado de produtos, descumprimento de cronogramas ou inobservância de normas de segurança, bem como a adoção de medidas corretivas e a aplicação de sanções quando cabível, preservando o interesse público e a efetividade da contratação.

Por fim, recomenda-se que, antes da assinatura do contrato, seja estruturado um conjunto mínimo de indicadores de desempenho e rotinas de avaliação periódica, tais como: cumprimento do cronograma de visitas e aplicações, regularidade da execução por unidade atendida, índice de reincidência de pragas ou vetores, conformidade dos procedimentos adotados, adequação da limpeza e desinfecção dos reservatórios, efetividade das medidas de sanitização e desalojamento, além do grau de satisfação das unidades atendidas. Essa avaliação subsidiará o aprimoramento da gestão contratual, a correção de falhas processuais, o planejamento de contratações correlatas e a tomada de decisão sobre ajustes e futuras contratações, assegurando atuação administrativa eficiente, transparente e orientada à preservação da higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos do Município de Pereiro/CE.

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE: Estes Demandantes auxiliados pela Equipe de Planejamento (Anexo III) declaram viável e razoável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária. Diante do levantamento desenvolvido no presente Estudo, estes Demandantes e Equipe de Planejamento não vislumbram impossibilidade para a concessão. Assim, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade, não sendo



possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

19 – REFERÊNCIAS

BRASIL. Governo Federal. Portal de Compras – Perguntas frequentes: **Qual a diferença entre contratações correlatas e interdependentes?** 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017/2-fase-de-planejamento/2-6-2013-qual-a-diferenca>.

Acesso em: 27 abr. 2026.

BRASIL. IBAMA. **Instrução Normativa IBAMA Nº 141, DE 19 de dezembro de 2006:** regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva. 2006. Disponível em: <http://vigilancia.saude.mg.gov.br/index.php/download/instrucao-normativa-ibama-no-141-2006-regulamenta-o-controle-e-o-manejo-ambiental-da-fauna-sinantropica-nociva/?wpdmdl=8249>. Acesso em: 27 abr. 2026.

BRASIL. **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022:** dispõe sobre a elaboração dos estudos técnicos preliminares - etp, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o sistema etp digital. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>. Acesso em: 27 abr. 2026.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Diferentes habilidades de estimativa: um estudo de comparação entre desempenho em tarefas. **Ciência & Educação (Bauru)**, [S.L.], v. 25, n. 1, p. 43-56, jan. 2019a.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estimativa numérica de quantidades: um estudo de comparação entre crianças e adultos. **Educação e Pesquisa**, [S.L.], v. 45, p. 1-20, 12 ago. 2019b.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estratégias de estimativa numérica de quantidades. **Pro-Posições**, [S.L.], v. 32, p. 1-26, 15 fev. 2021.

GATTÁS, Ricardo Borges. **DETERMINANTES E GAPS DA QUALIDADE EM SERVIÇOS NO SETOR DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS**. 2008. 44 f. Monografia (Especialização) - Curso de Entomologia Urbana: Teoria e Prática, Instituto de Biociências, Universidade Estadual Paulista, Rio Claro, 2008.

KRUMMENAUER, Anne; MENEGUZZI, Álvaro; LOGUERCIO, Andrea Pinto; COSTA, Rodrigo Calçada da; SILVA, Rodrigo Sanchotene. Compras ecoeficientes no setor público. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS PARA O MEIO AMBIENTE, 2., 2010, Bento Gonçalves. **Anais [...]**. Bento Gonçalves, 2010. p. 1-8.

LIMA, Danilo de Oliveira; SILVA, Daniele Cristina de Oliveira Lima da. Prevenção e controle de pragas e vetores no serviço de hemoterapia sob a visão da gestão do Hemocentro de Arapiraca/AL. **Diversitas Journal**, [S.L.], v. 5, n. 4, p. 2972-2984, 28 out. 2020.

MACÊDO, Anderson Lino Braz de. **Licitação Sustentável na Universidade Federal da Paraíba:** análise das práticas para aquisição de materiais de expediente pela próreitoria administrativa. 2018. 204 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional, Centro de Educação, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018.

ZORZENON, Francisco José. Noções sobre as principais pragas urbanas. **Biológico**, São Paulo, v. 64, n. 2, p. 231-234, jul./dez. 2002.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE
SETOR DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2105.01/2026**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE -

item	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL

PROponente:

Endereço:

CNPJ/CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA Nº 01
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE), DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- A) 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;
- B) Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- C) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO-CE ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- D) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- E) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- F) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;
- G) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- H) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



MODELO Nº 02

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE, no processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2105.01/2026, cujo objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: No caso de **procuração particular**, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.


ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DO PEREIRO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº _____, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, PROCESSO Nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 310/2023, de 22/03/23, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 310/2023, de 22/03/23, devidamente homologado pela SECRETARIA DE _____ do Município de PEREIRO – CE.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1-A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
4.2.Assumir a responsabilidade pelos prejuízos causados aos materiais em decorrência de defeitos provenientes de operação imprópria; mau uso e negligência de terceiros;



4.2.1. Em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento prévio, devidamente autorizado pela Administração da Contratante;

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

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

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

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

4.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

4.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

4.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

4.2.11. A Prefeitura Municipal de Pereiro/CE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. O Serviço será executado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da "Ordem de Serviço" pelas secretarias contratante sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta, o qual será conferido e, se achado irregular, devolvido à empresa, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar a substituição;

5.2. Substituir a(s) materiais) que, após a entrega e aceite, venha a apresentar defeitos de fabricação/transporte;

5.3. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Pereiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;

5.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais, se estes apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação;

5.5. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.6. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega ou da assistência técnica aos materiais, objeto deste Pregão;

5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

5.8. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Administração Municipal** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

5.9. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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



5.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.12. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a datada entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

5.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.16. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.18. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

5.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

5.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021);

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

5.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO



6.1-O contrato terá o prazo de vigência a contar da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

6.2-O objeto da licitação será recebido pelo liquidante da SECRETARIA DE, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela SECRETARIA DE do Município de PEREIRO, que atestará a entrega do objeto licitado;

7.2- Caso a fatura seja aprovada pela SECRETARIA DE, O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias a entrega do objeto licitado

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro, sob a dotação orçamentária nº, elemento(s) de despesa(s)

CLAÚSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

9.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

9.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21;

CLAÚSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1- A fiscalização do referido contrato dar-se-á por intermédio do(a) servidor(a), _____, formalmente designado(a) pela autoridade competente para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

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

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

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

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que



não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.4.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.6.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada



com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8-As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

15.1-Fica eleito o foro da Comarca de PEREIRO, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

PEREIRO-CE, ... de de 20__.

.....
SECRETARIA de
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

**AVISO DE LICITAÇÃO**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE – O GOVERNO MUNICIPAL DE PEREIRO, através do Setor de Licitação, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE, e-mail: pmplicitapereiro@gmail.com, comunica aos interessados que no **DIA 03 DE JUNHO DE 2026, 09:00HS**, estará abrindo licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2105.01/2026**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, BEM COMO LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, SANITIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE PÁSSAROS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. O edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de atendimento ao público, de 08:00 às 12:00hs, ou pelos os sites ou pelos os sites: www.licitacaopereiro.com.br. processos.brconectado.com.br. www.gov.br/pncp/pt-br e <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. PEREIRO-CE, 21 DE MAIO DE 2026. ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ – PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO.