RETIFICAÇÃO DO EDITAL			
Autarquia Municipal de Educação de Apucarana Superintendência de Licitações			
Nº CONTRATAÇÃO (COMPRAS.GOV):	928300 - 15/2026		
Processo Administrativo	68465/2026	Pregão Eletrônico	39/2026
Realização da Licitação	09:30 horas do dia 27/11/2026		
Tipo	Menor preço por Item – Serviços		
Objeto	Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo dedetização e desratização		
Órgão	Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – UASG 928300		

Índice:

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento
2. Da impugnação, dos esclarecimentos
3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste
4. Condições de participação
5. Do credenciamento e do sistema eletrônico
6. Cadastramento da proposta
7. Da abertura da sessão pública
8. Da formulação dos lances
9. Critérios de desempate
10. Negociação
11. Envio da proposta de preços
12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora
13. Amostras
14. Habilitação
15. Encaminhamento da documentação de habilitação
16. Verificação da documentação de habilitação
17. Recursos
18. Assinatura da ata de registro de preços
19. Sanções
20. Revogação e anulação
21. Disposições gerais

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Telefone para contato: 43 3422-4000, Ramais: 423 ao 425. Horário: 08:00 às 18:00 horas Email: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br

PASSO A PASSO DETALHADO PARA O LICITANTE ACESSAR O EDITAL E ANEXOS

1) Acesse o site oficial do Município de Apucarana por meio do link: www.apucarana.pr.gov.br

2) Na página inicial, clique na opção **"TRANSPARÊNCIA"**.



3) Ao acessar a página de **"TRANSPARÊNCIA"**, clique no campo **"Licitações, Contratos e Patrimônio"**.



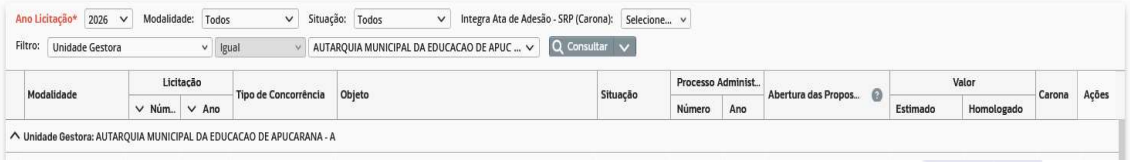
4) No campo **"Licitações, Contratos e Patrimônio"**, clique no campo **"Licitações, Compras e Contratos"**.



5) Clique no campo "Licitações Gerais".



6) Filtrar a presente licitação selecionando, "Ano Licitação*": 2026; "Modalidade": Pregão Eletrônico – Lei 14.133/2021; "Filtro: Unidade Gestora:" AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE APUCARANA.



7) Por fim, localizar a licitação correspondente e clicar nos botões "Detalhar" ou "Anexos" (no lado esquerdo da tela.



<table>
<tr><th colspan="4">RESUMO DO EDITAL</th></tr>
<tr><td colspan="4">1. Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo dedetização e desratização.</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento:
R$ 407.466,48 (quatrocentos e sete mil quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos).
Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.</td></tr>
<tr><td colspan="4">3. Critério de julgamento: Menor preço por Item</td></tr>
<tr><td>4. Ampla Concorrência</td><td>5. Exclusivo MEI/ME/EPP</td><td>6. Reserva de Lote MEI/ME/EPP</td><td>7. Amostras</td></tr>
<tr><td>SIM (X) NÃO ( )</td><td>SIM ( ) NÃO (X)</td><td>SIM ( ) NÃO (X)</td><td>SIM ( ) NÃO (X)</td></tr>
<tr><td colspan="4">7. Plataforma eletrônica: www.gov.br/compras</td></tr>
<tr><td colspan="4">9. Do cadastro das propostas: A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as 09h30min do dia 27 de Novembro de 2026, horário de Brasília-DF.</td></tr>
<tr><td colspan="4">10. Início da fase de lances: A partir das 09h30min horas do dia 27 de Novembro de 2026, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.</td></tr>
<tr><td colspan="4">11. Da habilitação: conforme o item 14 do edital.</td></tr>
<tr><td colspan="4">11. Itens: Conforme anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.</td></tr>
<tr><td colspan="4">12. Prazo de entrega: Conforme anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.</td></tr>
<tr><td colspan="4">13. Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses.</td></tr>
</table>

A **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana,** inscrita no CNPJ SOB Nº 11.701.924/0001-31, sediado à Avenida Jaboti, 195, neste município, por intermédio dos pregoeiros, designados pela Portaria nº **362/2025 de 05 de Novembro de 2025**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; **Resolução CD/FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020**; Lei Municipal nº 101/2019; **Lei Municipal nº058/2019;** Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais (www.gov.br/compras), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Item – Serviços**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo IV**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo	**Edital Retificado do Pregão Eletrônico**
68465/2026	**39/2026**
Expedido em	**10/11/2026**
Tipo	**Menor Preço – Item – Serviços**
Data inicial para acolhimento das propostas	**Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances**
12/11/2026	**27/11/2026**
Hora da fase de lances	**09:30 HS**
Requisitante	
Ofício nº 1327/2026 – Autarquia Municipal de Educação (AME)	

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

1.1. A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para **Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo dedetização e desratização**, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo IV**, que veicula o termo de referência.

- De acordo com o mapa de preços resta fixado em **R$ 407.466,48 (quatrocentos e sete mil quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos).**

1.2. o preço máximo estimado da futura aquisição.

1.3. A proposta final que consignar preços, mesmo que após as tentativas de negociações, inclusive unitários, superiores aos fixados por este edital será desclassificada, conforme o §1º do Art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.

1.4. As despesas decorrente da aquisição dos itens de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta do orçamento:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Creche – 2121			
Sub. Elemento – descrição		**Vínculo**	**Referência**
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	820
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	103 - Educação / 5%	821
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	855
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	103 - Educação / 5%	856
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			
Sub. Elemento – descrição		**Vínculo**	**Referência**
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	763
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	764
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	104 - Educação/25%	765
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	107 - Salário Educação	766

1.5. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

1.6. No entanto, nesse processo, não haverá cotização do Item, para mantermos um melhor controle do quantitativo do item, evitando, assim, que haja conflito entre o serviço prestado por empresas diferentes em um mesmo local de trabalho, visto que o quantitativo foi

estabelecido conforme as medidas exatas das unidades escolares. Contemplado assim, nos termos do Artigo 49, Inc. III, da Lei Complementar LC 123/2006.

1.7. A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes. Com exceção dos órgãos deste Município, que poderão aderir a Ata de Registro de Preços.

2. Da impugnação, dos esclarecimentos

2.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 18 horas do dia **24/11/2026**, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

2.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br

2.3 A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio www.apucarana.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações Autarquia Municipal de Educação.

2.4 Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

2.5 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.6 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br

2.6.1 O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.7.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste

Da Liquidação:

3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

3.2 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:

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

3.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

3.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

3.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda,

procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

3.3 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;

3.4 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

3.6 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

3.7 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

3.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Educação, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

3.12 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. 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.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

3.13 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

3.13.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento de bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br.

3.13.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4. Condições de participação

4.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

4.1.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.1.2 Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.2.1 **Cujo ramo de atividade, não tenha em seu CNAE, imunização e controle de pragas urbanas, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;**

4.1.3 Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

4.1.4 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

4.1.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.6 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

4.1.7 Cooperativa de mão de obra;

4.1.8 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.9 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contração, membro da comissão da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

5. Do credenciamento e do sistema eletrônico

5.1 Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site **www.gov.br/compras**.

5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2 **O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 928300. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações da Autarquia de Educação.**

5.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.5 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

5.6 Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

5.7 No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

5.9 Caberá à proponente:

5.9.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

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

5.9.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9.4 O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.10 **ATENÇÃO!** Em caso de suspensão da sessão pública informada no Chat da Plataforma Compras Governamentais, conforme **art. 43 da IN SEGES/ME 73/2022**, a mesma somente poderá ser retomada **mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 horas**.

6. Cadastramento da proposta

6.1 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até **as 09h30min do dia 27de Novembro de 2026, horário de Brasília-DF**.

6.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Comprasgovernamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão a do edital.

6.1.2 **ATENÇÃO! As Empresas que se cadastrarem no Programa de integridade (Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 12.304/2024), LEMBRAMOS! Que a Declaração Falsa sobre a existência do programa de integridade pode levar a penalidades severas, incluindo advertências, multas, impedimento de licitar e até declaração de inidoneidade.**

6.2 O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3 A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6.4 Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

7. Da abertura da sessão pública

7.1 A partir **das 09h30min horas do dia 27 de Novembro de 2026**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.5 Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

8. Da formulação dos lances

8.1 Será adotado para o envio de lances o modo de **disputa aberto e fechado**.

8.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 Os lances, deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real), admitindo-se para o valor, apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R$ 0,00).

8.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

8.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.5 A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R$ 0,01 e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.7 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

8.8 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de

exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.9 A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

8.10 Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

8.11 Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

8.12 O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

8.13 Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

8.14 Em não havendo 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.

8.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.16 As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

8.18 Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem

naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19 O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.20 O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

8.21 Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

8.22 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9. Critérios de desempate

9.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n° 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

9.3 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:

I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;

II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;

III) o incentivo à inovação tecnológica.

9.3.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":

I. Local: Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. Regional: Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas

em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí - AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolis, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11) Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis, 17) Lunardelli, 18) Marilândia Do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosário Do Ivaí, 25) São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

9.3.2 Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

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

10. Negociação

10.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

11. Envio da proposta de preços

11.1 A proposta de preços equalizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

11.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

11.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.3 A proposta deverá conter:

11.3.1 Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

11.3.2 Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.3.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.3.4 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação.

11.4 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

11.5 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.6 A apresentação da proposta implicará:

11.6.1 Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

11.6.2 Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora

12.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no subitem 4.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos cadastros indicados no subitem 14.14 do Edital.

12.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

12.3 Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

12.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana ou do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.6 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.7 Não serão aceitas propostas que possuírem valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

12.8 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

12.9 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal 936/2023, em seu Art. 136, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.9.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.9.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.9.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

12.9.4 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

12.9.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.9.6 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

12.9.7 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

12.9.8 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

12.9.9 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

12.9.10 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.9.11 Estudos setoriais;

12.9.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

12.9.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.12 A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

12.13 Serão também desclassificadas as propostas:

12.13.1 Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

12.13.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

12.13.3 Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

12.13.4 Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

12.13.5 Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.14 Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. Amostras

13.1 Não há necessidade de amostra, por se tratar de Prestação de Serviços.

14. Habilitação

14.1 Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

14.1.1 À habilitação jurídica;

14.1.2 À qualificação técnica;

14.1.3 À qualificação econômico-financeira;

14.1.4 À regularidade fiscal, social e trabalhista;

14.1.5 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

14.2 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

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

14.2.2 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.3 No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.2.4 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

14.3 Documentos relativos à **qualificação técnica**:

14.3.1 Empresas cadastradas ou não no SICAF ou deverão apresentar:

14.3.1.1 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica da administração pública ou privada, que comprovem a aptidão da licitante conforme a natureza do objeto do termo de referência.

14.3.2 Em atendimento ao disposto na Resolução 622/2022-ANVISA, a Contratada também deverá encaminhar, na fase de habilitação, os seguintes documentos:

14.3.2.1 Alvará de Funcionamento, vigente, emitido pela Autoridade Municipal competente, com indicação do endereço da sede da empresa proponente.

14.3.2.2 Licença Ambiental, vigente, expedida por órgão ambiental competente, contendo autorização explícita para o exercício das atividades de controle de pragas e vetores urbanos.

14.3.2.3 Licença Sanitária, vigente, emitida pela Vigilância Sanitária da jurisdição correspondente à sede da empresa, válida e compatível com o objeto licitado.

14.3.2.4 Comprovação de Regularidade dos Produtos Utilizados: apresentação de documentos que atestem que os produtos saneantes desinfestantes (como inseticidas, raticidas e domissanitários) utilizados na execução dos serviços possuem registro vigente junto à ANVISA, conforme disposto na Lei nº 6.360/1976 e o Decreto nº 8.077/2013,

observadas a Resolução RDC nº 622/2022, Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata e demais normativas aplicáveis.

14.3.2.5 Comprovação de que o Responsável Técnico indicado está devidamente habilitado, para o exercício das funções pertinentes ao controle de pragas urbanas, apresentando:

14.3.2.5.1 Documento de registro do profissional junto ao respectivo conselho;

14.3.2.5.2 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente: vinculado ao profissional habilitado que responde tecnicamente pela empresa, emitido junto ao conselho de classe correspondente (ex: CRQ, CREA, CRMV);

14.3.2.5.3 Comprovação de que o Responsável Técnico indicado faz parte do quadro permanente da proponente através de:

14.3.2.5.3.1 Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante, OU;

14.3.2.5.3.2 Apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante, OU;

14.3.2.5.3.3 Apresentação de contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante.

14.3.2.6 A empresa proponente deverá apresentar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), datados e assinados pelos responsáveis por sua elaboração e aprovação, conforme o art. 12 da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022 e o art. 10 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata, contemplando, no mínimo:

14.3.2.6.1 Higienização das instalações, dos equipamentos e utensílios;

14.3.2.6.2 Utilização e manutenção dos equipamentos, incluindo chuveiro de emergência e lava-olhos;

14.3.2.6.3 Recebimento e armazenamento dos saneantes desinfestantes;

14.3.2.6.4 Medidas a serem adotadas em casos de acidentes envolvendo funcionários, produtos ou equipamentos;

14.3.2.6.5 Treinamento dos funcionários;

14.3.2.6.6 Controle da higiene e saúde dos funcionários;

14.3.2.6.7 Lavagem e higienização dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

14.3.2.6.8 Transporte dos produtos e equipamentos;

14.3.2.6.9 Diluição, fracionamento ou outras manipulações autorizadas para saneantes desinfestantes;

14.3.2.6.10 Técnica de aplicação de saneantes desinfestantes;

14.3.2.6.11 Armazenamento, tratamento e destinação final dos resíduos;

14.3.2.6.12 Reclamações de clientes e as tratativas adotadas.

14.3.2.7 A empresa proponente deverá apresentar registros de capacitação dos colaboradores, contendo conteúdo abordado, data, carga horária e nome e assinatura dos instrutores e participantes, observada a periodicidade mínima anual e sempre que necessário, conforme o art. 14 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata.

14.3.3 Apresentar relação dos veículos utilizados no transporte de saneantes desinfestantes e equipamentos de aplicação, identificados por placa, acompanhada da licença sanitária vigente da empresa e de seus eventuais anexos, nos quais estejam identificados, conforme o art. 35 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata.

14.4 Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

14.4.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14.4.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício do último exercício social, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.4.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social

referentes ao período de existência da sociedade;

14.4.4 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

14.4.4.1 No caso de sociedades anônimas, na forma do Art. 289, da Lei Federal nº 6.404/1976;

14.4.4.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, do último exercício social.

14.4.4.3 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício social (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

14.4.5 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial do último exercício social ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

LG= (AC+RLP) / (PC+ELP)

SG= AT / (PC+ELP)

LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

14.4.6 Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação;

14.4.7 O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.4.8 O Microempreendedor Individual (MEI) estará isento da apresentação do balanço patrimonial.

14.5 Documentos relativos à **regularidade fiscal, social e trabalhista**:

14.5.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

14.5.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

14.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

14.5.5 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

14.7 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

14.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.10 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

14.11 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

14.12 Documentação complementar:

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

14.12.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

14.12.3 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.12.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

14.12.5 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

14.12.6 Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

14.12.7 Declaração de que 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.

14.13 As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

14.14 A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx), no Município de Apucarana.

14.15 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.16 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

14.17 Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

14.17.1 Habilitação jurídica;

14.17.2 Qualificação econômico-financeira;

14.17.3 Regularidade fiscal e trabalhista.

14.18 O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

14.19 Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

14.20 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.21 Todos os documentos deverão ser apresentados:

14.21.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.21.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

14.21.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.21.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

14.22 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

14.23 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

15. Encaminhamento da documentação de habilitação

15.1 Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

15.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

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

16. Verificação da documentação de habilitação

16.1 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16.2 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17. Recursos

17.1 Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

17.2 Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.gov.br/compras.

17.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

17.4.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

17.4.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

17.7 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: www.apucarana.pr.gov.br.

18. Assinatura da ata de registro de preços

18.1 Após a homologação da licitação, a ata de registro de preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

18.2 Para a assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.3 Farão parte da ata, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

18.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.5 O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

18.6 A pessoa que assinar a ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

18.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Autarquia Municipal de Educação de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

18.8 Será procedido o cadastro de reserva, conforme consta na minuta da Ata de Registro de Preços.

18.9 As empresas vencedoras dos itens deverão comprovar em até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato, a contratação dos aprendizes e matrícula dos mesmos nos cursos de aprendizagem, em conformidade com a Lei Municipal nº 58/2019 e o art. 99 do Decreto Municipal 936/2023, bem como o caput do art. 429 da CLT.

18.9.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

18.10 A obrigação legal de contratação e matrícula de aprendizes nos cursos de aprendizagem para efeitos da Lei Municipal nº58/2019 pode ser cumprida pela manutenção da quantidade mínima legal de aprendizes admitidos pelos licitantes previamente à licitação, conforme caput do art. 429 da CLT.

19. Sanções

19.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

20. Revogação e anulação

20.1 Fica assegurado à Autarquia Municipal de Educação de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

20.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

20.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

20.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

20.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21. Disposições gerais

21.1 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.2 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, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

21.3 A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.4 Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

21.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

21.6 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

21.7 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

21.8 Os licitantes e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.9 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;

b) "**Prática fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;

c) "**Prática colusivas**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou

indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;

e)"**Prática obstrutiva**": Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.10 Integram o presente Edital:

Anexo I: Modelo de Proposta de Preço;

Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preços / Minuta do Contrato;

Anexo III: Estudo Técnico;

Anexo IV: Termo de Referência;

Município de Apucarana, 03 de Novembro de 2026.

Ana Paula do Carmo Donato
Diretora Presidente
Autarquia Municipal de Educação de Apucarana

Anexo I

Modelo de Proposta Comercial

Dados da empresa proponente:

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, I.E. OU I.M., ENDEREÇO COMPLETO, DADOS BANCÁRIOS, TELEFONE, E-MAIL, PESSOA PARA CONTATO).

Pela presente, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do edital de **Pregão Eletrônico nº 39/2026.**

Lote	Item	Descrição Dos Itens	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
###	##	####	###	##	##	###	####

Valor total da proposta: R$ XXX.XXX,XX (Valor por extenso).

Observação: 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;

Validade da proposta: **XX** (mínimo 90 dias corridos).

Forma de pagamento:

De acordo com o contido no edital.

[ ] Nossa empresa **se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo.

(**ou)**

[ ] Nossa empresa **não se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Xxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

Nome da empresa

CNPJ

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

Nota: a proposta comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

Anexo II

Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/2026			
Processo administrativo nº	68465/2025	**Pregão nº**	39/2026
Data	**XX de XXXXXXXXX de 2026**		

A **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada na Avenida Jaboti, nº 195, Vila Santo Inácio, CEP 86800-210, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o n° 11.701.924/0001-31, neste ato representada pela Ilustríssima Diretora Presidente, Sra. **Ana Paula do Carmo Donato**, brasileira, casada, residente à rua Padre Severino Cerutti, 84, neste município, portadora do cadastro de pessoa física Nº. 018.724.809-50, e cédula de identidade Nº 6.605.348-2-SSP/PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Pregão Eletrônico nº 39/2026**, devidamente homologado, resolve, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 936/2023, **Registrar os Preços** com a empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, inscrito na I.E. nº xxx, situada a xxxx, xxx, bairro: xxxx, CEP xxxxxx, cidade: xxx, estado: xxx, representada pelo senhor **xxxx**, residente a **xxxx**, portador(a) do cadastro de pessoa física xxxx e cédula de identidade xxxx em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

Cláusula Primeira: Do Objeto

1.1 Esta ata tem por objeto o **Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo dedetização e desratização,** para eventual aquisição do objeto descrito na seguinte tabela:

ITEM 01 – DEDETIZAÇÃO **PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA**					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**UND.**	**VL. UNIT. (R$)**	**VL.TOTAL (R$)**
01	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO).** OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS POR EMPRESA ESPECIALIZADA, COM EQUIPE TÉCNICA	438.136	M²	#,##	###.##,##

	CAPACITADA, UTILIZANDO PRODUTOS DE BAIXA TOXICIDADE, PRÓPRIOS PARA APLICAÇÃO EM AMBIENTES SENSÍVEIS COMO ÁREAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS E COZINHAS INDUSTRIAIS, CONFORME RECOMENDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS) E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). AS PRAGAS URBANAS A SEREM COMBATIDAS INCLUEM, MAS NÃO SE LIMITAM A: ARANHAS, BARATAS, CARRAPATOS, CUPINS, ESCORPIÕES, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS, PERCEVEJOS, POMBOS, PULGAS, RATOS E TRAÇAS. A ÁREA TOTAL A SER ATENDIDA COMPREENDE CERCA DE 438.135,72 M², CONSIDERANDO A SOMA DA ÁREA CONSTRUÍDA E DOS TERRENOS DAS UNIDADES ESCOLARES. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER REALIZADOS EM **DUAS APLICAÇÕES NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, COM INTERVALOS PREVIAMENTE DEFINIDOS PELA CONTRATANTE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO AMBIENTE ESCOLAR. OBSERVAÇÃO: A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OBSERVAR AS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, AS BOAS PRÁTICAS OPERACIONAIS E AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS, A PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.				

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	***.***,**

1.2. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo IV do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

1.3 A existência de preços registrados, obrigará a Autarquia Municipal de Educação de Apucarana contratar com o(s) vencedor(es) no mínimo 30% (trinta por cento) do máximo da real estimativa.

1.4 Nos termos do §2º do art. 122 da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação, seja ela total ou parcial, bem como a terceirização do objeto.

Cláusula Segunda: Da contratação do menor aprendiz

2.1 A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal do contrato relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

2.1.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

2.2 Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias;

2.2.1 Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

2.4 Na fiscalização da execução do contrato, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30 (trinta) dias;

2.4.1 Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;

2.4.2 Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

2.4.3 Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

2.8 A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de

impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

2.8.1 A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

Cláusula Terceira: Do prazo e das condições de entrega

3.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, atendendo as quantidades constantes na programação expedida pelo fiscal e conforme nota de empenho, nas unidades escolares da rede municipal de ensino e na sede da Autarquia Municipal de Educação (documento anexo ao estudo técnico), conforme cronograma previamente estabelecido pela contratante.

3.2 A contratada deverá executar os serviços de forma programada, observando rigorosamente as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente no que se refere ao uso de produtos químicos em ambientes escolares. A execução deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes fases:

Inspeção Técnica Inicial	A contratada deverá realizar inspeção prévia e detalhada em todos os ambientes onde serão executados os serviços, a fim de levantar as condições propícias à infestação, como umidade, temperatura, luminosidade, presença de fontes de alimento e água, bem como os prováveis focos de entrada e permanência das pragas. Durante a inspeção, o profissional responsável deverá identificar sinais de infestação, como vestígios, excrementos, danos estruturais e rastros, além de sanar eventuais dúvidas da fiscalização da contratante.
Intervenção (Execução dos Serviços)	A intervenção somente deverá ocorrer após o término da inspeção e conhecimento das particularidades da infestação. As ações de controle deverão ser planejadas e executadas com base nas

	condições identificadas, incluindo: ➢ Aplicação de produtos adequados ao tipo de praga e ambiente escolar; ➢ Utilização de técnicas de controle eficazes e seguras; ➢ Emissão de recomendações à unidade atendida quanto à necessidade de higienização, vedação de pontos de acesso, e reparos estruturais; ➢ Comunicação formal à fiscalização sobre quaisquer providências necessárias que extrapolem a execução direta dos serviços.
Avaliação e Registro	A contratada deverá manter registros detalhados de todas as ações realizadas, incluindo: ➢ Espécies de pragas identificadas; ➢ Produtos e métodos utilizados; ➢ Recomendações fornecidas à unidade; ➢ Avaliação da eficácia do serviço prestado. Tais registros deverão ser disponibilizados à contratante, sendo fundamentais para o acompanhamento do plano de controle integrado de pragas e a adoção de medidas preventivas contínuas.

3.2.1 O prazo inicial para a execução dos serviços será de **até 15 (quinze) dias corridos** após o agendamento com a empresa e deverá ser finalizado em **até 60 (sessenta) dias**, a partir da solicitação formal efetuada pelo fiscal da Ata, podendo este prazo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

3.2.2 O controle do intervalo de tempo entre os serviços será de inteira responsabilidade do fiscal da Ata, que deverá se atentar aos prazos estabelecidos;

3.2.3 Por ocasião do segundo serviço será contado novamente o prazo de até 15 (quinze) dias para início e 60 (sessenta) para finalizar o mesmo;

3.2.4 Os serviços deverão ocorrer em dias e horários previamente acordados, preferencialmente fora do horário de expediente, a fim de evitar riscos à saúde de alunos,

servidores e demais frequentadores dos locais atendidos, respeitando ainda o prazo determinado pela empresa para a circulação de pessoas.

3.2.5 É de responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais, equipamentos de proteção individual (EPIs), sinalização e mão de obra necessários para a perfeita execução dos serviços.

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

3.2.6 A contratada deverá deixar os ambientes tratados devidamente limpos e desobstruídos, removendo todo e qualquer resíduo, embalagem ou material utilizado, ao final da execução dos serviços em cada unidade.

3.2.7 A contratante poderá solicitar a execução dos serviços de forma parcelada, de acordo com sua demanda, respeitando os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.

3.2.8 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2.9 Deverão ser empregados no sistema de controle de pragas urbanas produtos de baixa toxicidade, próprios para uso em áreas de manipulação e indústrias alimentícias, recomendados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

3.2.10 A contratada deverá orientar as Unidades Escolares que receberão a aplicação de desinfetantes domissanitários, devendo ser fornecidas pela Empresa contratada com antecedência mínima de 48 horas, em papel timbrado com assinatura do Responsável Técnico da Empresa para fixação em locais visíveis da unidade.

3.2.11 Os serviços serão executados 2 (duas) vezes no ano em cada unidade de ensino e sede da entidade, a fim de que todas recebam o controle integrado de vetores e pragas.

3.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato do recebimento, pela fiscalização técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

3.2.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo

da aplicação das penalidades.

3.2.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.2.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

3.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

Cláusula Quarta: Das Condições de recebimento e pagamento

Recebimento do objeto

4.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, conforme o **item 3.3**, 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.

4.2 Os itens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

4.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

4.6 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:

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

4.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

4.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

4.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

4.7 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;

4.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

4.10 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

4.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

4.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

4.16 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. 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.

4.17 Os pagamentos serão realizados através da seguinte despesa orçamentária:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Creche – 2121			
Sub. Elemento – descrição		**Vínculo**	**Referência**
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	820
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	103 - Educação / 5%	821
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	855
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	103 - Educação / 5%	856
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			
Sub. Elemento – descrição		**Vínculo**	**Referência**
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	763
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	764
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	104 - Educação/25%	765
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	107 - Salário Educação	766

4.18 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Autarquia Municipal de Educação em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.19 O preço do valor registrado poderá sofrer correção ou revisão durante a vigência do presente termo.

4.20 O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar

o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em ate 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento dos produtos solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

4.21 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

4.22 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

4.22.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento de bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br.

4.22.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4.23 A Autarquia poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de preços de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional/ internacional, sendo que o novo preço fixado será valido a partir da publicação no jornal de publicações oficiais do município de Apucarana.

Cláusula Quinta: Da vigência e modelo de Gestão Contratual

5.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma,

podendo ser prorrogada por igual período, desde que mantida a vantajosidade dos preços registrados, conforme previsto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 223/2023.

5.4 São indicados para fiscalização:

- Gestor: Servidora **Ana Paula do Carmo Donato**, Cargo: Diretora Presidente, CPF: 018.***.***-50.
- Fiscal Administrativo: Servidora **Stéphanie Karoline Maia Buzato**, Diretora Operacional, portadora do CPF nº 102.***.***-07.
- Fiscal Técnico: Servidor **Raphael Bento de Souza**, Assistente de Atendimento, portador do CPF nº 072.***.***-05.

Cláusula Sexta: Das Penalidades

6.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Sétima: Cláusulas Gerais

7.1 Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

7.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;

b) "**Prática fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;

c) "**Prática colusivas**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;

e)"**Prática obstrutiva**": Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

Cláusula Oitava: Do cadastro reserva da ata de registro de preços

8.1 Está estabelecido, no Anexo I desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

8.2 A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

8.3 A classificação a que se referem os **itens 8.1 e 8.2** respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

8.4 As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

8.4.1 Caso o licitante não tenha condições de entregar a quantidade registrada, poderão ser convocados os licitantes do cadastro de reserva, conforme ordem de classificação.

8.5 Quando da adaptação do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, serão

registrados os preços com a indicação dos fornecedores.

Cláusula Nona: Do Foro

9.1 As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, xx de xxxxxxxxxx de xxxxx.

Autarquia Municipal de Educação
Ana Paula do Carmo Donato

*****
****

Fiscal Técnico da Ata
Raphael Bento de Souza

Fiscal Administrativo da Ata
Stéphanie Karoline Maia Buzato

(Apêndice Do Anexo II)

ANEXO I

CADASTRO DE RESERVA

ITEM 1

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ

ITEM XXXX

(Apêndice Do Anexo II)

MINUTA DO CONTRATO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2026	
Processo Administrativo nº 68465/2026	**Pregão Eletrônico nº 39/2026**

1. Cláusula Primeira: Das Partes

1.1 A **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada na Avenida Jaboti, nº 195, Vila Santo Inácio, CEP 86800-210, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o n° 11.701.924/0001-31, neste ato representada pela Ilustríssima Diretora Presidente, Sra. **Ana Paula do Carmo Donato**, brasileira, casada, residente à rua Padre Severino Cerutti, 84, neste município, portadora do cadastro de pessoa física Nº. 018.724.809-50, e cédula de identidade Nº 6.605.348-2-SSP/PR, e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à XXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXXX, contato: XXXXXXXX, E-mail: XXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXX**, residente à XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXX, Estado do XX, CEP XXXXXXXX, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

Cláusula Segunda: Do Objeto

2.1 Registro de preços para aquisição do item descrito na seguinte tabela:

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	**ÁREA TOTAL ESTIMADA**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
1	438.136 m²	M^2	**Prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas (dedetização e desratização).** Os serviços deverão ser executados por empresa especializada,com equipe técnica capacitada, utilizando produtos de baixa toxicidade, próprios para aplicação	XXX,XX	XX.XXX,XX

			em ambientes sensíveis como áreas de manipulação de alimentos e cozinhas industriais, conforme recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). As pragas urbanas a serem combatidas incluem, mas não se limitam a: aranhas, baratas, carrapatos, cupins, escorpiões, formigas, moscas, mosquitos, percevejos, pombos, pulgas, ratos e traças. A área total a ser atendida compreende cerca de 438.135,72 m², considerando a soma da área construída e dos terrenos das unidades escolares. Os serviços deverão ser realizados em **duas aplicações no período de 12 (doze) meses**, com intervalos previamente definidos pela contratante, considerando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva do ambiente escolar. Obs: A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas vigentes, as boas práticas operacionais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a segurança dos usuários, a proteção do meio ambiente e a integridade do Patrimônio público.		

VALOR TOTAL DO CONTRATO	***.***,**

Cláusula Terceira: Do Regime e da Legislação Aplicável

3.1 A presente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023, de 19/12/2023, os quais fundamentam o procedimento licitatório.

3.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições da legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo Art. 89 e Art. 90, da Lei 14.133/21.

3.3 O contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato no Diário Oficial do Município e, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula Quarta: Da contratação do menor aprendiz

4.1 A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal do contrato relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

4.1.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

4.2 Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias;

4.2.1 Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

4.4 Na fiscalização da execução do contrato, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30 (trinta) dias;

4.4.1 Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;

4.4.2 Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

4.4.3 Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

4.8 A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

4.8.1 A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

Cláusula Quinta: Do Valor Contratual e das Despesas

5.1 O valor total do contrato é de **R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxx).**

5.1.1 O contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

5.2 As despesas decorrentes da execução objeto deste contrato, serão contratados com recursos provenientes da rubrica orçamentária nº:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Creche – 2121			
Sub. Elemento – descrição		**Vínculo**	**Referência**
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	820
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	103 - Educação / 5%	821
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	855
3339039160000000000	Manutenção e conservação de	103 - Educação / 5%	856

	bens imóveis		
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			
Sub. Elemento – descrição		**Vínculo**	**Referência**
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	763
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	764
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	104 - Educação/25%	765
3339039160000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis	107 - Salário Educação	766

5.3 A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme o Art. 125 da Lei 14.133/21. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em lei, salvo, às supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes.

Cláusula Sexta: Das condições de liquidação, o pagamento e dos pedidos de reequilíbrio

Da Liquidação

6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

6.1.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

6.2 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:

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

6.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

6.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

6.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

6.3 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;

6.4 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

6.6 O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

6.7 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

6.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Da forma de pagamento

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

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

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

6.12 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. 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.

6.13 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura do Município de Apucarana em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

6.14 O valor contratado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a

vigência do presente termo.

6.15 O contratado, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em ate 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o recebido dos bens solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

6.16 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro:

6.17 Do Reajustamento de Preços: quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

6.17.1 A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

6.18 O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

6.18.1 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

6.18.2 O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Observação: Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

6.18.3 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato

para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

6.18.4 Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

6.18.5 Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

6.18.6 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

6.18.7 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de bens, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

6.18.8 A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

6.19 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômicofinanceiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

6.19.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

6.19.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do

mercado.

Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

6.19.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

6.20 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

6.20.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimentos dos bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

6.20.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

Cláusula Sétima: Das Condições de Execução e Prazo

7.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, atendendo as quantidades constantes na programação expedida pelo fiscal e conforme nota de empenho, nas unidades escolares da rede municipal de ensino e na sede da Autarquia Municipal de Educação (documento anexo ao estudo técnico), conforme cronograma previamente estabelecido pela contratante.

7.2 A contratada deverá executar os serviços de forma programada, observando rigorosamente as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente no que se refere ao uso de produtos químicos em ambientes escolares. A execução deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes fases:

Inspeção Técnica Inicial	A contratada deverá realizar inspeção prévia e detalhada em todos os ambientes onde serão executados os serviços, a fim de levantar as condições propícias à infestação, como umidade, temperatura, luminosidade, presença de fontes de alimento e água, bem como os prováveis focos de entrada e permanência das pragas. Durante a inspeção, o profissional responsável deverá identificar sinais de infestação, como vestígios, excrementos, danos estruturais e rastros, além de sanar eventuais dúvidas da fiscalização da contratante.
Intervenção (Execução dos Serviços)	A intervenção somente deverá ocorrer após o término da inspeção e conhecimento das particularidades da infestação. As ações de controle deverão ser planejadas e executadas com base nas condições identificadas, incluindo: ➢ Aplicação de produtos adequados ao tipo de praga e ambiente escolar; ➢ Utilização de técnicas de controle eficazes e seguras; ➢ Emissão de recomendações à unidade atendida quanto à necessidade de higienização, vedação de pontos de acesso, e reparos estruturais; ➢ Comunicação formal à fiscalização sobre quaisquer providências necessárias que extrapolem a execução direta dos serviços.
Avaliação e Registro	A contratada deverá manter registros detalhados de todas as ações realizadas, incluindo: ➢ Espécies de pragas identificadas; ➢ Produtos e métodos utilizados; ➢ Recomendações fornecidas à unidade; ➢ Avaliação da eficácia do serviço prestado. Tais registros deverão ser disponibilizados à contratante, sendo fundamentais para o acompanhamento do plano de controle integrado de pragas e a adoção de medidas preventivas contínuas.

7.1.1 O prazo inicial para a execução dos serviços será de **até 15 (quinze) dias corridos** após o agendamento com a empresa e deverá ser finalizado em **até 60 (sessenta) dias**, a partir da

solicitação formal efetuada pelo fiscal da Ata, podendo este prazo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

7.1.2 O controle do intervalo de tempo entre os serviços será de inteira responsabilidade do fiscal da Ata, que deverá se atentar aos prazos estabelecidos;

7.1.3 Por ocasião do segundo serviço será contado novamente o prazo de até 15 (quinze) dias para início e 60 (sessenta) para finalizar o mesmo;

7.1.4 Os serviços deverão ocorrer em dias e horários previamente acordados, preferencialmente fora do horário de expediente, a fim de evitar riscos à saúde de alunos, servidores e demais frequentadores dos locais atendidos, respeitando ainda o prazo determinado pela empresa para a circulação de pessoas.

7.1.5 É de responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais, equipamentos de proteção individual (EPIs), sinalização e mão de obra necessários para a perfeita execução dos serviços.

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

7.1.6 A contratada deverá deixar os ambientes tratados devidamente limpos e desobstruídos, removendo todo e qualquer resíduo, embalagem ou material utilizado, ao final da execução dos serviços em cada unidade.

7.1.7 A contratante poderá solicitar a execução dos serviços de forma parcelada, de acordo com sua demanda, respeitando os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.

7.1.8 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.9 Deverão ser empregados no sistema de controle de pragas urbanas produtos de baixa toxicidade, próprios para uso em áreas de manipulação e indústrias alimentícias, recomendados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

7.1.10 A contratada deverá orientar as Unidades Escolares que receberão a aplicação de desinfetantes domissanitários, devendo ser fornecidas pela Empresa contratada com

antecedência mínima de 48 horas, em papel timbrado com assinatura do Responsável Técnico da Empresa para fixação em locais visíveis da unidade.

7.1.11 Os serviços serão executados 2 (duas) vezes no ano em cada unidade de ensino e sede da entidade, a fim de que todas recebam o controle integrado de vetores e pragas.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento, pela fiscalização técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

7.2.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

Cláusula Oitava: Das Responsabilidades

Obrigações da Contratada

8.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

8.2 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato.

8.3 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de

preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

8.3.1 Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

8.3.2 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

8.3.3 Conforme o Art. 262 do Decreto Municipal 936/2023, quando verificado pela empresa contratada que os valores para prestação dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis.

8.3.3.1 O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

I) reajustamento de preços dos contratos; revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;

II) repactuação de preços (em caso de prestação de serviços contínuos, regulamentados por categorias específicas);

III) revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito;

IV) atualização monetária.

8.3.4 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4 Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no edital, seus anexos e proposta vencedora, assumindo os riscos e as despesas inerentes à perfeita execução do objeto.

8.5 Para a execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, apresentar responsável técnico devidamente qualificado, com registro ativo no respectivo conselho profissional.

8.6 Estar regularmente registrada no conselho profissional competente, conforme a atividade técnica exercida.

8.7 Fornecer mão de obra qualificada e em número suficiente para atender adequadamente às demandas do contrato, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.8 Fornecer e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme exigido pela Norma Regulamentadora NR-06.

8.9 Utilizar exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados, de venda restrita a empresas especializadas ou de venda livre, conforme a legislação vigente, para a execução dos serviços.

8.10 Recolher e transportar as embalagens vazias dos produtos ao seu estabelecimento para posterior descarte adequado, conforme legislação ambiental. O destino final de produtos de uso restrito é de responsabilidade do fabricante ou importador.

8.11 Cumprir integralmente as exigências das seguintes normas e legislações: Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 14.785/2023 (Lei dos Agrotóxicos), bem como a RDC nº 622/2022 e Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata.

8.12 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços contratados.

8.13 Informar à Contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impedimento que inviabilize o cumprimento dos prazos pactuados, devendo apresentar justificativa formal.

8.14 É vedado à Contratada veicular publicidade relacionada ao objeto contratual sem prévia autorização por escrito da Contratante.

8.15 Os produtos utilizados para o controle de pragas urbanas deverão ser abertos na presença de um fiscal designado pela Contratante, no início de cada serviço.

8.16 Apresentar Laudo Técnico ao final de cada execução, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

I – Nome da unidade atendida;

II – Endereço completo da unidade;

III – Espécie(s) de praga(s) combatida(s);

IV – Data da execução dos serviços;

V – Prazo de assistência técnica, expresso por extenso;

VI – Grupo(s) químico(s) e nome(s) comercial (is) dos produtos utilizados, com respectivas concentrações;

VII – Orientações pós-serviço;

VIII – Nome e registro do responsável técnico junto ao conselho competente;

IX – Telefone do Centro de Informação Toxicológica;

X – Razão social e nome fantasia da empresa prestadora;

XI – Endereço e telefone da empresa;

XII – Números e prazos de validade das licenças sanitária e ambiental.

8.17 Em caso de ineficácia dos produtos aplicados, a Contratada deverá substituí-los imediatamente por outros comprovadamente eficazes, sem ônus adicional à Contratante.

8.18 Assumir integral responsabilidade pelos produtos utilizados, destinação de resíduos, resultados obtidos e eventuais efeitos adversos decorrentes da execução dos serviços.

Da contratante

8.19 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

8.20 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

8.21 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado.

8.22 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

8.23 Proporcionar as condições adequadas para que a contratada possa cumprir as obrigações assumidas no contrato;

8.24 Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art.117, §1º, da Lei nº14.133/2021, podendo adotar medidas corretivas e determinar providências para a regularização de falhas ou omissões verificadas;

8.25 Acompanhar e avaliar, direta ou indiretamente, a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, assegurando a conformidade com as especificações técnicas e normas vigentes;

8.26 Avaliar a qualidade do atendimento, o desempenho técnico da contratada e os resultados obtidos com a execução do objeto;

8.27 Fiscalizar o local da prestação dos serviços antes, durante e após sua execução, garantindo o cumprimento integral das condições contratuais;

8.28 Observar e respeitar o tempo de interdição dos espaços submetidos à aplicação dos produtos, conforme orientações técnicas da contratada, bem como verificar a remoção de todo o equipamento, material e resíduos utilizados, inclusive embalagens vazias, após a conclusão dos serviços.

Cláusula Nona: Modelo de Gestão do Contrato

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

9.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

9.3 São indicados para fiscalização:

- **Gestor:** Servidora **Ana Paula do Carmo Donato**, Diretora Presidente, portadora do CPF nº 018.***.***-50.
- **Fiscal Administrativo:** Servidora **Stéphanie Karoline Maia Buzato**, Diretora Operacional, portadora do CPF nº 102.***.***-07.
- **Fiscal Técnico:** Servidor **Raphael Bento de Souza**, Assistente de Atendimento, portador do CPF nº 072.***.***-05.

9.4 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma.

Cláusula Décima: Das Penalidades

10. De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.1 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Décima Primeira: Cláusulas Gerais

11.1 Os contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;

b) "**Prática fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;

c) "**Prática colusivas**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;

e)"**Prática obstrutiva**": Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Prefeitura do Município de Apucarana.

Cláusula Décima Segunda: Do Foro

12.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, XX de XXXXXX de XXXXXX.

Autarquia Municipal de Educação
Ana Paula do Carmo Donato

*****
****

Fiscal Técnico do Contrato
Raphael Bento de Souza

Fiscal Administrativo do Contrato
Stéphanie Karoline Maia Buzato

Anexo III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INTRODUÇÃO

1.1 O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a citada Legislação Federal e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

1.2 Para tanto, a Lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

1.3 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A presente contratação se faz necessária para garantir o adequado funcionamento das Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e da Autarquia Municipal de Educação, por meio da execução contínua de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, abrangendo dedetização e desratização.

2.2 A ausência de tais serviços nas unidades escolares pode ocasionar a rápida

proliferação de pragas, com impactos diretos na saúde dos alunos, professores e demais servidores, além de danos estruturais aos prédios públicos e aos materiais utilizados no ambiente escolar. Tais problemas podem comprometer a segurança sanitária, provocar prejuízos econômicos e afetar a qualidade da alimentação escolar, criando um ambiente inseguro e inadequado ao ensino-aprendizagem.

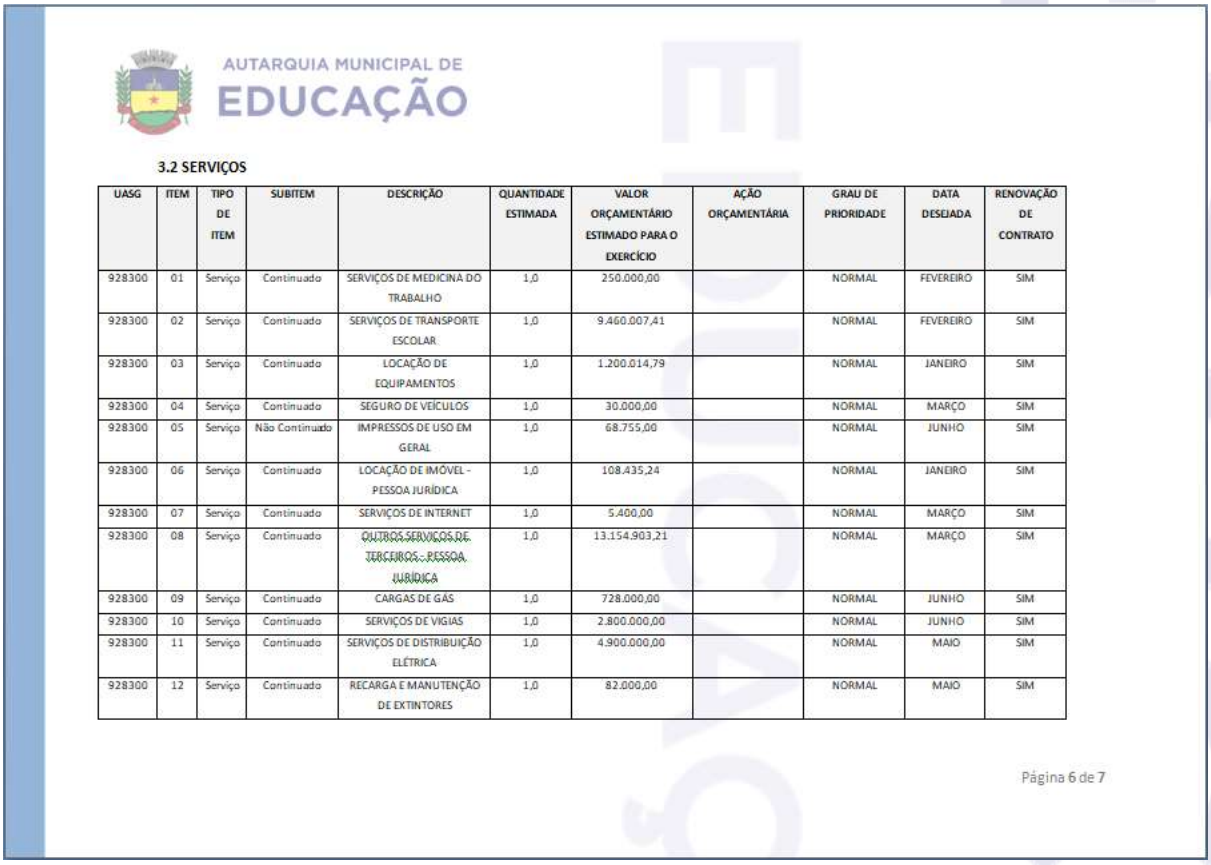
2.3 Ressalta-se que a execução de atividades de controle de pragas exige conhecimento técnico específico, especialmente em razão do manuseio de substâncias químicas potencialmente perigosas. Assim, é imprescindível que os serviços sejam executados por empresa devidamente especializada, com profissionais capacitados e que apresentem comprovação de competência técnica, conforme exigências normativas e sanitárias vigentes.

2.4 A dedetização e a desratização são métodos fundamentais para a eliminação e controle de vetores e pragas, incluindo insetos como baratas, moscas, escorpiões e roedores, responsáveis por agravos à saúde pública e potenciais danos ao patrimônio. Em especial, a desratização visa conter a população de roedores, que pode ser vetor de doenças graves e responsáveis por expressivos prejuízos materiais.

2.5 Dessa forma justifica-se a abertura de processo licitatório com vistas à contratação de empresa especializada para execução periódica dos serviços de controle de pragas nas áreas internas e externas das unidades escolares, assegurando ambientes salubres, protegidos contra riscos biológicos, e promovendo a preservação do patrimônio público.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 A contratação pretendida trata-se de uma despesa recorrente, cuja previsão do recurso é feita anualmente através da dotação orçamentária informada pela Superintendência de Planejamento, além de fazer parte do Plano Anual de Contratações (PAC-2026), observado na página 06 (seis), item 08 (oito) e estar de acordo com o Plano Estratégico.



AUTARQUIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

3.2 SERVIÇOS

UASG	ITEM	TIPO DE ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR ORÇAMENTÁRIO ESTIMADO PARA O EXERCÍCIO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	GRAU DE PRIORIDADE	DATA DESEJADA	RENOVAÇÃO DE CONTRATO
928300	01	Serviço	Continuado	SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	1,0	250.000,00		NORMAL	FEVEREIRO	SIM
928300	02	Serviço	Continuado	SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	1,0	9.460.007,41		NORMAL	FEVEREIRO	SIM
928300	03	Serviço	Continuado	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	1,0	1.200.014,79		NORMAL	JANEIRO	SIM
928300	04	Serviço	Continuado	SEGURO DE VEÍCULOS	1,0	30.000,00		NORMAL	MARÇO	SIM
928300	05	Serviço	Não Continuado	IMPRESSOS DE USO EM GERAL	1,0	68.755,00		NORMAL	JUNHO	SIM
928300	06	Serviço	Continuado	LOCAÇÃO DE IMÓVEL - PESSOA JURÍDICA	1,0	108.435,24		NORMAL	JANEIRO	SIM
928300	07	Serviço	Continuado	SERVIÇOS DE INTERNET	1,0	5.400,00		NORMAL	MARÇO	SIM
928300	08	Serviço	Continuado	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1,0	13.154.903,21		NORMAL	MARÇO	SIM
928300	09	Serviço	Continuado	CARGAS DE GÁS	1,0	728.000,00		NORMAL	JUNHO	SIM
928300	10	Serviço	Continuado	SERVIÇOS DE VIGIAS	1,0	2.800.000,00		NORMAL	JUNHO	SIM
928300	11	Serviço	Continuado	SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA	1,0	4.900.000,00		NORMAL	MAIO	SIM
928300	12	Serviço	Continuado	RECARGA E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES	1,0	82.000,00		NORMAL	MAIO	SIM

Página 6 de 7

3.2 Os bens e os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023. Consideram-se bens e serviços comuns "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Atender todos os requisitos de habilitação da Lei Federal 14.133/2021, as empresas deverão apresentar junto da proposta:

Qualificação Técnica da empresa

4.2 Para fins de habilitação técnica deverá o licitante comprovar os requisitos de praxe estabelecidos pela Superintendência de Licitações conforme descritos na minuta do

Edital, bem como apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01 (um) atestado expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar o fornecimento satisfatório do objeto licitado.

4.3 Além da apresentação do atestado de capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, documentos comprobatórios de seu regular funcionamento e habilitação técnica, todos legíveis, atualizados e válidos na data da apresentação, nos termos da legislação vigente e do edital, incluindo:

4.3.1 Alvará de Funcionamento Vigente: emitido pela autoridade municipal competente, com indicação do endereço da sede da empresa proponente;

4.3.2 Licença Ambiental Vigente: expedida por órgão ambiental competente, contendo autorização explícita para o exercício das atividades de controle de pragas e vetores urbanos;

4.3.3 Licença Sanitária Vigente: emitida pela Vigilância Sanitária da jurisdição correspondente à sede da empresa, válida e compatível com o objeto licitado;

4.3.4 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente: vinculado ao profissional habilitado que responde tecnicamente pela empresa, emitido junto ao conselho de classe correspondente (ex: CRQ, CREA, CRMV);

4.3.5 Comprovação de Regularidade dos Produtos Utilizados: apresentação de documentos que atestem que os produtos saneantes desinfestantes (como inseticidas, raticidas e domissanitários) utilizados na execução dos serviços possuem registro vigente junto à ANVISA, conforme disposto na Lei nº 6.360/1976 e o Decreto nº 8.077/2013, observadas a RDC nº 622/2022, Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata e demais normativas aplicáveis.

4.3.6 Apresentar relação dos veículos utilizados no transporte de saneantes desinfestantes e equipamentos de aplicação, identificados por placa, acompanhada da

licença sanitária vigente da empresa e de seus eventuais anexos, nos quais estejam identificados, conforme o art. 35 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata.

4.4 A empresa proponente deverá apresentar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), datados e assinados pelos responsáveis por sua elaboração e aprovação, conforme o art. 12 da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022 e o art. 10 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata, contemplando, no mínimo:

4.4.1 Higienização das instalações, dos equipamentos e utensílios;

4.4.2 Utilização e manutenção dos equipamentos, incluindo chuveiro de emergência e lava-olhos;

4.4.3 Recebimento e armazenamento dos saneantes desinfestantes;

4.4.4 Medidas a serem adotadas em casos de acidentes envolvendo funcionários, produtos ou equipamentos;

4.4.5 Treinamento dos funcionários;

4.4.6 Controle da higiene e saúde dos funcionários;

4.4.7 Lavagem e higienização dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

4.4.8 Transporte dos produtos e equipamentos;

4.4.9 Diluição, fracionamento ou outras manipulações autorizadas para saneantes desinfestantes;

4.4.10 Técnica de aplicação de saneantes desinfestantes;

4.4.11 Armazenamento, tratamento e destinação final dos resíduos;

4.4.12 Reclamações de clientes e as tratativas adotadas.

4.5 A empresa proponente deverá apresentar registros de capacitação dos colaboradores, contendo conteúdo abordado, data, carga horária e nome e assinatura dos instrutores e participantes, observada a periodicidade mínima anual e sempre que necessário, conforme o art. 14 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata.

4.6 Todos os documentos exigidos deverão estar legíveis, válidos na data de sua apresentação e assinados por responsáveis legais e/ou técnicos habilitados.

Descrição dos itens

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1.	438.136 M²	M²	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO).** OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS POR EMPRESA ESPECIALIZADA, COM EQUIPE TÉCNICA CAPACITADA, UTILIZANDO PRODUTOS DE BAIXA TOXICIDADE, PRÓPRIOS PARA APLICAÇÃO EM AMBIENTES SENSÍVEIS COMO ÁREAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS E COZINHAS INDUSTRIAIS, CONFORME RECOMENDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS) E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). AS PRAGAS URBANAS A SEREM COMBATIDAS INCLUEM, MAS NÃO SE LIMITAM A: ARANHAS, BARATAS, CARRAPATOS, CUPINS, ESCORPIÕES, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS, PERCEVEJOS, POMBOS, PULGAS, RATOS E TRAÇAS. A ÁREA TOTAL A SER ATENDIDA COMPREENDE CERCA DE 438.135,72 M², CONSIDERANDO A SOMA DA ÁREA CONSTRUÍDA E DOS TERRENOS DAS UNIDADES ESCOLARES. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER REALIZADOS EM **DUAS APLICAÇÕES NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, COM INTERVALOS PREVIAMENTE DEFINIDOS PELA CONTRATANTE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO AMBIENTE ESCOLAR. OBSERVAÇÃO: A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OBSERVAR AS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, AS BOAS PRÁTICAS OPERACIONAIS E AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS, A PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 Estima-se que a área total a ser atendida pelos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas seja de 438.135,72 m² (quatrocentos e trinta e oito mil, cento e trinta e cinco metros quadrados e setenta e dois decímetros quadrados). Esse quantitativo corresponde à soma das áreas construídas e dos terrenos das unidades escolares e administrativas, conforme demonstrado na planilha de levantamento físico anexa.

5.2 Prevê-se a realização de duas aplicações anuais por unidade, de modo a assegurar a eficácia do controle sanitário e atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva, conforme o Cronograma Preliminar de Execução em anexo.

5.3 Adicionalmente foram previsto um acréscimo de 10% a título de reserva técnica, destinado a atender situações emergenciais, como aumento repentino na proliferação de pragas decorrente de variações climáticas, tais como calor excessivo e/ou aumento da umidade.

5.4 A presente estimativa visa garantir a cobertura completa das unidades ao longo do período de 12 (doze) meses, com margem preventiva para eventuais intervenções adicionais, sem prejuízo da economicidade e do interesse público.

ÁREA ESTIMADA	02 APLICAÇÕES	ACRÉSCIMO	TOTAL
199.152,60 M²	398.305,20 M²	10%	≅ 438.136 M²

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Com o objetivo de garantir a razoabilidade dos preços praticados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública foi realizado levantamento de mercado para obtenção de cotações referentes à prestação dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, conforme especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar.

6.2 Foram consultadas empresas especializadas no ramo, bem como utilizadas referências de contratos anteriores e registros de preços vigentes em outros entes

públicos, com características técnicas e quantitativas similares.

6.3 As cotações coletadas contemplam o custo por metro quadrado (m²) para a execução dos serviços em áreas internas e externas, com aplicação de produtos de baixa toxicidade e em conformidade com as normas da ANVISA, Ministério da Saúde e recomendações da OMS.

6.4 Adicionalmente, foram consideradas também contratações semelhantes de objetos de natureza idêntica em outras entidades, com pesquisas realizadas no Portal de Informação para Todos (PIT) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme detalhadamente informado abaixo:

Município	Entidade	Nº Contrato	Objeto	Contratados	Valor (R$)	Assinatura	Término Vigência	Regime Execução	Origem Contrato
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	26748/2026	Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza de caixa dágua, fossas, caixa de gordura, desobstrução,desentupimento, dedetização, desratização, descupinização.... ...	R A DE OLIVEIRA BARROS EIRELI ME (12.377.801/0001-50)	208319,64	24/06/2026	30/06/2027	Preço Unitário	Própria Entidade
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	26749/2026	Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza de caixa dágua, fossas, caixa de gordura, desobstrução,desentupimento, dedetização, desratização, descupinização.... ...	DANIELE DIAS CARDOZO (24.005.791/0001-00)	367657,90	24/06/2026	30/06/2027	Preço Unitário	Própria Entidade
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	26750/2026	Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza de caixa dágua, fossas, caixa de gordura, desobstrução,desentupimento, dedetização, desratização, descupinização.... ...	DANIEL FERREIRA DOS SANTOS ME (77.576.478/0001-99)	1014493,00	24/06/2026	30/06/2027	Preço Unitário	Própria Entidade
IPIRANGA	MUNICÍPIO DE IPIRANGA	9626/2026	Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de dedetização, limpeza de colfas, caixas de água e caixas de gordura, em atendimento às Secretarias Municipais.	DEFENSIVE CONTROLE DE PRAGAS LTDA (11.048.000/0001-88)	14021,00	18/05/2026	18/05/2027	Preço Unitário	Própria Entidade
CAMPO MOURÃO	MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO	964/2026	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO EIRELI (34.786.607/0001-60)	33000,00	24/06/2026	11/03/2027	Preço Global	Própria Entidade
PARAÍSO DO NORTE	MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE	208/2026	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização, a serem realizados nas dependências dos diversos... ...	WILSON ROBERTO DE ALMEIDA ME (07.679.542/0001-81)	22999,97	18/05/2026	18/05/2027	Preço Unitário	Própria Entidade
PARAÍSO DO NORTE	MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE	209/2026	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização, a serem realizados nas dependências dos diversos... ...	DESTACK DEDETIZADORA LTDA (47.675.598/0001-82)	78616,19	18/05/2026	18/05/2027	Preço Unitário	Própria Entidade
RANCHO ALEGRE	MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE	1162026/2026	Registro de preços para contratação de empresa especializada para possíveis e futuras prestações de serviços de dedetização e desratização para controle de pragas urbanas (escorpiões, baratas,... ...	50.549.372 LUANA FERNANDES CON (50.549.372/0001-40)	13872,96	27/05/2026	26/05/2027	Preço Global	Própria Entidade
SÃO JOÃO	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO	812026/2026	Esta Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de dedetização, desinsetização.... ...	JUAN GABRIEL EDLER PACHECO EIRELI (34.786.607/0001-60)	27665,00	25/05/2026	24/05/2027	Preço Unitário	Própria Entidade

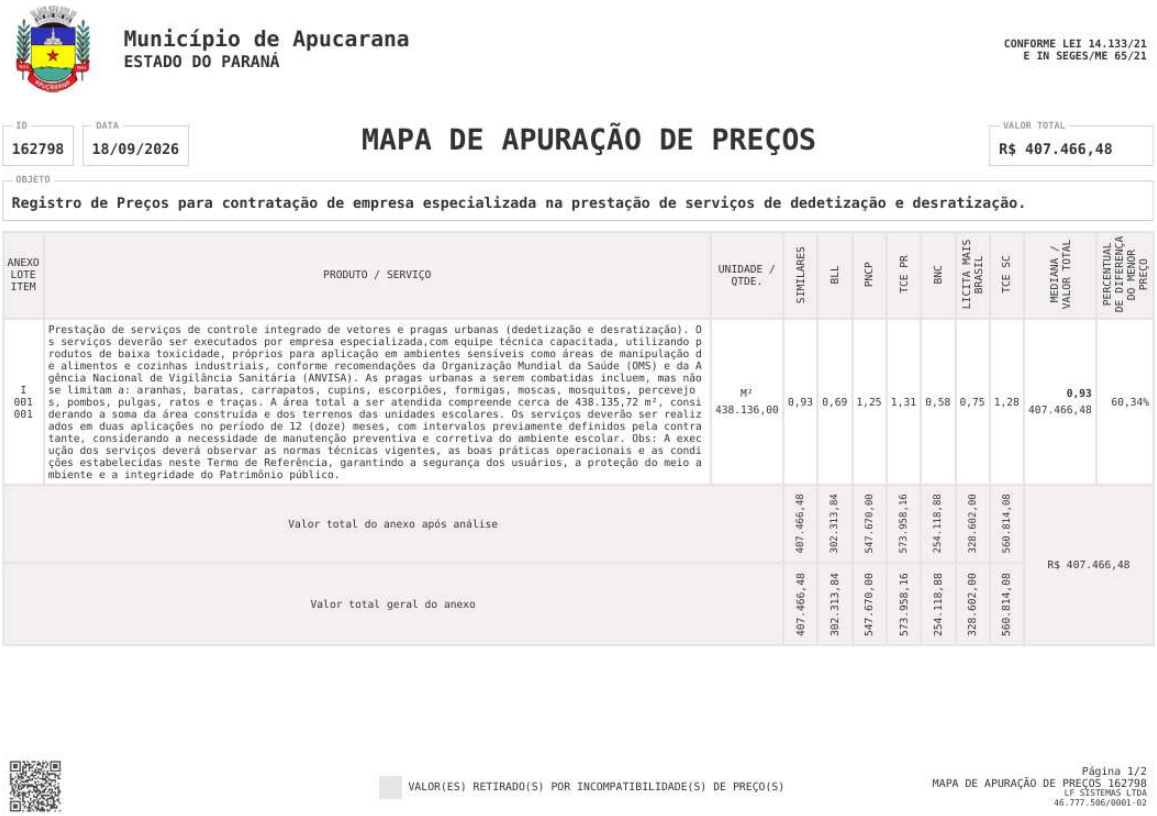
6.5 Ressalta-se que os valores apresentados foram obtidos em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e transparência, em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e no Artigo 71 do Decreto Municipal nº 936/2023. Após análise dos valores praticados no mercado, o preço máximo de **R$ 407.466,48 (quatrocentos e**

sete mil quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos) foi definido por meio da Mediana das fontes descritas na tabela a seguir. Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

7.2 Em anexo, segue o mapa de preços e as cotações que foram base para gerar o mesmo.



Município de Apucarana
ESTADO DO PARANÁ

CONFORME LEI 14.133/21
E IN SEGES/ME 65/21

ID: 162798 | DATA: 18/09/2026

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

VALOR TOTAL: R$ 407.466,48

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e desratização.

ANEXO LOTE ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QTDE.	SIMILARES	BLL	PNCP	TCE PR	BNC	LICITA MAIS BRASIL	TCE SC	MEDIANA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
I 001 001	Prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas (dedetização e desratização). Os serviços deverão ser executados por empresa especializada,com equipe técnica capacitada, utilizando produtos de baixa toxicidade, próprios para aplicação em ambientes sensíveis como áreas de manipulação de alimentos e cozinhas industriais, conforme recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). As pragas urbanas a serem combatidas incluem, mas não se limitam a: aranhas, baratas, carrapatos, cupins, escorpiões, formigas, moscas, mosquitos, percevejos, pombos, pulgas, ratos e traças. A área total a ser atendida compreende cerca de 438.135,72 m², considerando a soma da área construída e dos terrenos das unidades escolares. Os serviços deverão ser realizados em duas aplicações no período de 12 (doze) meses, com intervalos previamente definidos pela contratante, considerando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva do ambiente escolar. Obs: A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas vigentes, as boas práticas operacionais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a segurança dos usuários, a proteção do meio ambiente e a integridade do Patrimônio público.	M² 438.136,00	0,93	0,69	1,25	1,31	0,58	0,75	1,28	0,93 407.466,48	60,34%
Valor total do anexo após análise			407.466,48	302.313,84	547.670,00	573.958,16	254.118,88	328.602,00	560.814,08	R$ 407.466,48	
Valor total geral do anexo			407.466,48	302.313,84	547.670,00	573.958,16	254.118,88	328.602,00	560.814,08		

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

Página 1/2
MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS 162798
LF SISTEMAS LTDA
46.777.506/0001-02

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução para a necessidade apresentada consiste na realização do certame licitatório, nos termos do art. 6°, inciso XLI, da Lei Federal 14.133/2021.

8.2 Para esta contratação será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no inciso V do art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, por se tratar de uma demanda contínua e previsível, o que proporciona maior racionalidade administrativa, economicidade e flexibilidade na execução orçamentária, permitindo contratações futuras de

forma parcelada, conforme necessidade da Autarquia Municipal de Educação.

8.3 Além disso, o serviço a ser contratado enquadra-se como bem comum, uma vez que possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade que pode ser claramente definida em edital, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. Logo, é passível de ser contratado por meio de uma licitação via Pregão Eletrônico, utilizando o critério de Menor Preço para a avaliação.

8.4 Ressalta-se que a contratação deve ser realizada de forma criteriosa, com a devida observância dos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade e economicidade, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados com responsabilidade e em benefício direto da comunidade escolar.

8.5 Por fim, destaca-se que a solução ora proposta revela-se como a que melhor se adequa às necessidades específicas da Administração, constituindo-se como fundamento que motivou a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Por meio desta contratação, através do procedimento licitatório, busca-se alcançar a proposta mais vantajosa para a Autarquia Municipal de Educação, ao contratar uma empresa especializada que atendam aos princípios da eficiência, economia e sustentabilidade. Além disso, a futura contratação reforça o compromisso da Administração Pública com a promoção da saúde, a prevenção de riscos sanitários e ambientais, a manutenção das condições adequadas de higiene e segurança nas unidades escolares, a eficiência na gestão dos recursos públicos e a garantia de ambientes educacionais seguros e apropriados para o desenvolvimento das atividades escolares.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1 Considerando que o serviço de controle integrado de vetores e pragas urbanas exige padronização de procedimentos, cronograma unificado e uso de produtos compatíveis, o parcelamento comprometeria a efetividade da ação, podendo gerar incompatibilidades técnicas, riscos à saúde, variação nos métodos aplicados e aumento da complexidade administrativa. Assim, justifica-se o não parcelamento do

objeto.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1 Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição do objeto podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Visando à mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços é imprescindível que a licitante observe integralmente os critérios estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização ambiental, bem como as diretrizes da política de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, elaborado pela Advocacia-Geral da União (AGU).

13.2 Os serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas deverão adotar práticas sustentáveis na escolha e aplicação de materiais, assegurando a conformidade com a legislação ambiental vigente. Dentre as exigências mínimas, destacam-se:

13.2.1 Priorizar o uso de produtos com formulação atóxica e biodegradável, especialmente em ambientes escolares, conforme dispõe a IN SLTI/MPOG nº 01/2010;

13.2.2 Reduzir o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, quando aplicável, os procedimentos adotados para coleta, tratamento e descarte de resíduos gerados;

13.2.3 Atender às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), da Lei dos Agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023) e da RDC nº 622/2022,

Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata, entre outras normas pertinentes.

13.3 Considerando os potenciais impactos ambientais da dedetização em ambientes escolares deverão ser adotadas medidas mitigadoras para assegurar uma execução responsável e ambientalmente adequada dos serviços. Destacam-se:

a) Risco para a Fauna Não Alvo:

- Impacto: Pode haver risco para animais não alvo, como pássaros, insetos benéficos, pequenos mamíferos, etc.

- Medida Atenuante: Utilizar produtos específicos de baixa toxicidade para não alvo e aplicar métodos de aplicação direcionada para reduzir a exposição de outras espécies.

b) Contaminação do Solo e da Água:

- Impacto: Os pesticidas podem contaminar o solo e a água, impactando ecossistemas terrestres e aquáticos.

- Medida Atenuante: Escolher produtos de baixa persistência no solo e na água, e aplicar técnicas que minimizem a escorrência, como a aplicação em condições climáticas adequadas e evitando áreas próximas a corpos d'água.

c) Resistência a Pesticidas:

- Impacto: O uso excessivo de pesticidas pode levar ao desenvolvimento de resistência por parte das pragas.

- Medida Atenuante: Implementar rotação de pesticidas e utilizar diferentes métodos de controle de pragas para reduzir a pressão seletiva e minimizar a resistência.

d) Exposição Humana:

- Impacto: Risco de exposição de alunos, professores e funcionários a produtos químicos tóxicos.

- Medida Atenuante: Programar a aplicação durante períodos em que a escola está vazia, utilizar formulações de baixa toxicidade, e garantir a adequada

ventilação durante e após a aplicação.

e) Impacto na Biodiversidade:

- Impacto: A aplicação de pesticidas pode afetar a biodiversidade local.

- Medida Atenuante: Realizar avaliações de impacto ambiental antes da dedetização, optar por métodos não químicos sempre que possível e promover a recuperação da biodiversidade após a aplicação.

f) Gerenciamento de Resíduos:

- Impacto: Descarte inadequado de embalagens de pesticidas.

- Medida Atenuante: Implementar práticas de descarte seguro de embalagens e resíduos de pesticidas, seguindo as regulamentações locais.

g) Educação Ambiental:

- Medida Atenuante: Promover programas de conscientização e educação ambiental para alunos, professores e funcionários, destacando a importância da dedetização responsável e práticas sustentáveis.

13.4 A escolha de métodos de controle de pragas menos tóxicos, a implementação de boas práticas agrícolas e a conformidade com regulamentações ambientais são essenciais para que diminua os impactos ambientais da dedetização nas unidades escolares.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 Considerando os elementos técnicos, legais e operacionais apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação por meio de Pregão Eletrônico é a forma mais adequada para atender à demanda, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto é classificado como serviço comum e permite a definição precisa de suas especificações no edital.

14.2 A viabilidade da contratação também se confirma diante da sua relação direta com a finalidade pública da Autarquia Municipal de Educação, que é garantir ambientes escolares saudáveis e seguros para o pleno funcionamento das atividades pedagógicas, contribuindo para a qualidade do ensino ofertado.

15. ANÁLISE DE RISCO

15.1 Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Diante do exposto, encaminhem-se à Superintendência de Licitações.

Município de Apucarana, 21 de Setembro de 2026.

Raphael Bento de Souza
Assistente de Atendimento

Stéphanie Karoline Maia Buzato
Diretora Operacional

Profª Ana Paula do Carmo Donato
Diretora Presidente

Autorizo dar continuidade ao processo, conforme determina o Decreto Municipal nº 936/2023.

ANEXO I

ENDEREÇOS E DIMENSÕES DAS UNIDADES ESCOLARES

ANO 2026	ESCOLAS	LOCALIZAÇÃO	ÁREA CONSTRUIDA (m²)	ÁREA CALÇADA (m²)	ÁREA GRAMA (m²)	ÁREA TOTAL LEVANTAMENTO
1	**Autarquia Municipal de Educação**	AV. Jaboti, 195, Vila Santo Ignácio II	2.495,57	1.943,18	2.411,52	6.850,27
2	**EM Albino Biacchi**	Trav. Prof. Nilza Carolina Bertasso, 35, Jardim Trabalhista	1.736,88	898,03	614,55	3.249,46
3	**EM Antonieta da S. Lautenschlager**	R. Nossa Srª da Conceição, 449, Jardim Pres. Kennedy	1.573,73	483,20	427,47	2.484,40
4	**EM Augusto Weyand**	R. Marcílio Dias, 889, Jardim Tibagi	1.493,97	867,42	1.762,75	4.124,14
5	**EM Dinarte Pereira de Araújo**	R. Paulo Setubal, 250, Parque Biguaçu	2.022,75	867,42	1.964,14	4.854,31
6	**EM Dr. Edson Giacomini**	R. Sibipiruna, 149, N.H. Afonso Alves de Camargo	1.723,38	597,06	1.557,51	3.877,95
7	**EM Dr. Joaquim Vicente de Castro**	R. Quintino Bocaiúva, 738, Vila Santa Rosa	2.037,50	1.829,87	1.803,68	5.671,05
8	**EM Dr. Osvaldo dos Santos Lima**	R. Emílio de Menezes, 500, Jardim Alvorada	1.377,45	630,37	1.058,73	3.066,55
9	**EM Fábio Henrique da Silva**	R. Jair Fidélis Marques, 240, Jardim Marissol	2.445,62	849,36	802,36	4.097,34
10	**EM Fernando José Acosta**	R. Ilson Ferreira Guerra, 405, Sumatra I	3.988,85	2.273,53	3.302,58	9.564,96
11	**EM Gabriel de Lara**	R. Arthur Bernardes, 487, Vila Orizzi	633,47	131,31	166,15	930,93
12	**EM Humberto de Alencar Castelo Branco**	R. Carmem Miranda, 114, N.H. Castelo Branco	1.280,85	284,65	471,01	2.036,51
13	**EM João Antônio Braga Cortes**	R. Ítalo Ado Fontanini, 486, Vila Formosa	2.258,18	1.407,19	76,26	3.741,63
14	**EM João Batista**	R. Jardinópolis, s/n, Vila Vitória Régia	1.308,87	745,28	2.560,85	4.615,00
15	**EM José Brazil Camargo**	R. Papagaio, s/n, N.H. Michel Soni	1.927,91	601,42	1.723,37	4.252,70
16	**EM José de Alencar**	R. Apucarana, 415, Vila Reis	2.913,08	2.095,50	686,19	5.694,77
17	**EM José Idésio Brianezi**	R. Rio Alonzo, 55, N.H. João Paulo	2.445,62	362,66	802,36	3.610,64
18	**EM Juiz Luiz Fernando Araújo Pereira**	R. São Leopoldo esq. c/ R. Santa Helena Djama	3.013,76	698,24	1.733,67	5.445,67

		Mendes				
19	**EM Karel Kober**	R. Catanduva, 335, Jardim Ponta Grossa	1.702,70	361,89	1.765,30	3.829,89
20	**EM Luís Carlos Prestes**	R. Independência, s/n, Jardim América	1.276,08	904,29	1.170,28	3.350,65
21	**EM Mateus Leme**	R. Nova Ucrânia, 584, Vila Operária II	1.844,79	564,96	760,64	3.170,39
22	**EM Maria Tereza Gebrim Preto**	Área Institucional 31, quadra 25, Conjunto Habitacional Fariz Gebrim	733,49	348,49	6.351,61	7.433,59
23	**EM Monsenhor Arnaldo Beltrami**	R. Luiz Cláudio Matsui, 106, Jardim Colonial II	1.927,91	601,42	1.723,37	4.252,70
24	**EM Padre Antônio Vieira**	R. Califórnia, 555, Distrito de Correia de Freitas	1.867,42	107,07	2.727,33	4.701,82
25	**EM Papa João XXIII**	R. Papa João XXIII, 85, Vila Regina	1.452,54	615,93	525,11	2.593,58
26	**EM Plácido de Castro**	Av. Serra do Mar, 90, N.H. Adriano Correia	939,53	192,71	775,23	1.907,47
27	**EM Presidente Médici**	R. Pernambuco, 103, Jardim Apucarana	1.399,79	280,67	111,82	1.792,28
28	**EM Prof. Alcides Ramos**	R. Rio Iguaçu, 10, N.H. Osmar Guaracy Freire	2.156,81	2.105,37	4.584,50	8.846,68
29	**EM Prof. Bento Fernandes Dias**	R. José Miskowski, s/n, Jardim Malibu	1.590,18	639,68	1.575,33	3.805,19
30	**EM Prof. Durval Pinto**	R. Mitsuo Hayashi, s/n, Centro	1.700,29	607,07	3.190,15	5.497,51
31	**EM Prof. Idalice Moreira Prates**	R. João Matiuzzi, 425, Parque Bela Vista	1.725,83	384,79	1.384,28	3.494,90
32	**EM Prof. Maria Madalena Côco**	R. Lapa, 250, Centro	2.509,65	847,89	1.048,28	4.405,82
33	**EM Prof. Marilda Duarte Noli**	R. Emiliano Perneta, 509, Jardim Ponta Grossa	1.078,91	828,37	342,61	2.249,89
34	**EM Prof. Marta Pereira da Silva**	R. Santa Cândida, 89, Jardim Menegazzo	1.128,99	223,54	487,01	1.839,54
35	**EM Senador Marcos Barros Freire**	R. Castro Alves, 1212, Jardim Ponta Grossa	2.366,85	1.067,11	1.818,90	5.252,86
36	**EM Vereador José Ramos de Oliveira**	R. André Hernandes, s/n, Distrito de Pirapó	2.052,96	1.244,71	1.151,14	4.448,81
37	**EM Wilson de Azevedo**	R. Nelson Miquelão, s/n, Distrito Caixa de São Pedro	550,69	508,79	415,88	1.475,36

38	POLO		-	-	-	880,0
		TOTAL	66.682,85	30.000,44	55.833,92	153.397,21

ANO 2026	CMEI	LOCALIZAÇÃO	ÁREA CONSTRUIDA (m²)	ÁREA CALÇADA (m²)	ÁREA GRAMA (m²)	ÁREA TOTAL LEVANTAMENTO
1	CMEI Ana Luizão Festi	R. Osvaldo Zafoni, s/n, Distrito de Pirapó	435,35	300,47	329,12	1.064,94
2	CMEI Alice Pereira de Araujo	Sumatra	640,39	166,77	183,81	990,97
3	CMEI Antônio do Carmo Ribeiro	R. Nelson Miquelão, s/n, Distrito Caixa de São Pedro	222,60	102,29	147,71	472,60
4	CMEI Benedito Leugi	R. Rio Congoinhas, s/n, N.H. João Paulo	749,79	360,83	292,01	1.402,63
5	CMEI COSAP Vila Apucaraninha	Rua Primeiro de Maio, S/N, Vila Operária	536,29	412,52	2.601,30	3.550,11
6	CMEI Domingos Mareze	R. Serra do Cadeado, s/n, N.H. Adriano Correia	289,21	214,69	708,00	1.211,90
7	CMEI Geralda S. Bormaita	R. Luis Cláudio Matsui, 55, Jardim Colonial	680,49	187,38	1.285,65	2.153,52
8	CMEI Irmã Dulce	R. Paulo Setubal, s/n, Parque Biguaçu	381,57	317,83	439,03	1.138,43
9	CMEI Izabel Holak	R. São Leopoldo, 101, N.H. Dom Romeu	863,21	259,53	341,09	1.463,83
10	CMEI Jandira Gomes Scarpelini	R. Fernando Pereira, s/n, Jardim Ponta Grossa	870,42	308,61	1.590,00	2.769,03
11	CMEI Maria dos Santos Gravena	R. Catanduva, 231, Jardim Ponta Grossa	1.207,62	380,42	887,23	2.475,27
12	CMEI Jonas Pires	R. Jair Fidelis Marques, s/n, Jardim Marissol	615,74	135,16	252,57	1.003,47
13	CMEI Josa Ribeiro	R. Manoel L. Silva, 282, Vila São Carlos	716,74	317,32	949,15	1.983,21
14	CMEI José Ignácio Neto	R. Papagaio, s/n, Recanto do Lago	441,50	447,72	1.029,87	1.919,09
15	CMEI Luis Anibal Matiuzzi	R. Conselheiro Vasconcelos, s/n, N.H. Parigot de Souza	530,77	191,04	601,60	1.323,41
16	CMEI Maria de Nazaré	R. Agostinho dos Santos, s/n, N.H. Castelo Branco	1.260,42	497,18	696,16	2.453,76

17	**CMEI Miguel Moreno**	R. Nossa Senhora do Bom Conselho, s/n - Vila Reis	511,11	134,59	418,62	1.064,32
18	**CMEI Olívio Fernandes**	R. Israel Alves dos Santos, s/n, Tancredo Neves	690,96	241,65	728,12	1.660,73
19	**CMEI Onésimo de Oliveira Moraes**	Rua Renê Camargo de Azambuja esquina com N. Sra da Conceição	944,04	186,50	1.200,91	2.331,45
20	**CMEI Serafim Colombo**	R. Jerônimo Milane, s/n, Vila Regina	569,93	132,66	205,55	908,14
21	**CMEI Sol Nascente**	R. Adolfo Pedroso, s/n, Vila Salete	1.022,73	349,25	132,57	1.504,55
22	**CMEI Sonhos de Esperança**	R. João Matiuzzi, 279, Parque Bela Vista	478,60	443,08	878,61	1.800,29
23	**CMEI Marisa Beltoni**	R. Grande Alexandre, s/n, Vila Nova	720,11	69,18	203,50	992,79
24	**CMEI Laura Mareze Martinelli**	R. Avenida Iedo Marques, 115-1 residencial Fariz Gebrin	698,02	307,90	7.111,03	8.116,95
		TOTAL	**16.077,61**	**6.464,57**	**23.213,21**	45.755,39

Anexo IV

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo dedetização e desratização, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM 01 – DEDETIZAÇÃO PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**UND.**	**VL. UNIT. (R$)**	**VL.TOTAL (R$)**
01	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO).** OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS POR EMPRESA ESPECIALIZADA, COM EQUIPE TÉCNICA CAPACITADA, UTILIZANDO PRODUTOS DE BAIXA TOXICIDADE, PRÓPRIOS PARA APLICAÇÃO EM AMBIENTES SENSÍVEIS COMO ÁREAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS E COZINHAS INDUSTRIAIS, CONFORME RECOMENDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS) E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). AS PRAGAS URBANAS A SEREM COMBATIDAS INCLUEM, MAS NÃO SE LIMITAM A: ARANHAS, BARATAS, CARRAPATOS, CUPINS, ESCORPIÕES, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS, PERCEVEJOS, POMBOS, PULGAS, RATOS E TRAÇAS. A ÁREA TOTAL A SER ATENDIDA COMPREENDE CERCA DE 438.135,72 M², CONSIDERANDO A SOMA DA ÁREA CONSTRUÍDA E DOS TERRENOS DAS UNIDADES ESCOLARES. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER REALIZADOS EM **DUAS APLICAÇÕES NO PERÍODO DE 12 (DOZE)**	438.136	M²	**0,93**	**407.466,48**

	MESES, COM INTERVALOS PREVIAMENTE DEFINIDOS PELA CONTRATANTE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO AMBIENTE ESCOLAR. OBSERVAÇÃO: A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ OBSERVAR AS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, AS BOAS PRÁTICAS OPERACIONAIS E AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS, A PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.				

1.2 O A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica na previsibilidade e no planejamento financeiro, permitindo à Autarquia Municipal de Educação executar os serviços conforme a demanda, sem comprometer imediatamente os recursos orçamentários. Esse modelo assegura flexibilidade na gestão contratual, possibilitando a realização dos serviços de forma racional e conforme a real necessidade, evitando gastos desnecessários com execuções antecipadas ou não utilizadas.

1.3 O objeto desta contratação será realizado por Item único, justifica-se o não parcelamento da solução uma vez que se trata de serviço de natureza homogênea, cuja execução requer padronização técnica.

1.4 O serviço objeto desta contratação não são classificados como bens de luxo, em conformidade com o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/21, garantindo a adequação da aquisição às finalidades institucionais de interesse público.

1.5 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.7 A minuta da Ata De Registro De Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes. Com exceção dos órgãos deste Município, que poderão aderir a Ata de Registro de Preços.

1.9 Nos termos §2º do art. 122 da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação, seja ela total ou parcial, bem como a terceirização do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se faz necessária para garantir o adequado funcionamento das Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e da Autarquia Municipal de Educação, por meio da execução contínua de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, abrangendo dedetização e desratização.

2.2 A ausência de tais serviços nas unidades escolares pode ocasionar a rápida proliferação de pragas, com impactos diretos na saúde dos alunos, professores e demais servidores, além de danos estruturais aos prédios públicos e aos materiais utilizados no ambiente escolar. Tais problemas podem comprometer a segurança sanitária, provocar prejuízos econômicos e afetar a qualidade da alimentação escolar, criando um ambiente inseguro e inadequado ao ensino-aprendizagem.

2.3 Ressalta-se que a execução de atividades de controle de pragas exige conhecimento técnico específico, especialmente em razão do manuseio de substâncias químicas potencialmente perigosas. Assim, é imprescindível que os serviços sejam executados por empresa devidamente especializada, com profissionais capacitados e que apresentem comprovação de competência técnica, conforme exigências normativas e sanitárias vigentes.

2.4 A dedetização e a desratização são métodos fundamentais para a eliminação e controle de vetores e pragas, incluindo insetos como baratas, moscas, escorpiões e

roedores, responsáveis por agravos à saúde pública e potenciais danos ao patrimônio. Em especial, a desratização visa conter a população de roedores, que pode ser vetor de doenças graves e responsáveis por expressivos prejuízos materiais.

2.5 Dessa forma justifica-se a abertura de processo licitatório com vistas à contratação de empresa especializada para execução periódica dos serviços de controle de pragas nas áreas internas e externas das unidades escolares, assegurando ambientes salubres, protegidos contra riscos biológicos, e promovendo a preservação do patrimônio público.

2.6 Estima-se que a área total a ser atendida pelos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas seja de 438.135,72 m² (quatrocentos e trinta e oito mil, cento e trinta e cinco metros quadrados e setenta e dois decímetros quadrados). Esse quantitativo corresponde à soma das áreas construídas e dos terrenos das unidades escolares e administrativas, prevendo a realização de 02 (duas) aplicações anuais por unidade, além da adição de um acréscimo previsto de 10% a título de reserva técnica, destinado a atender situações emergenciais, conforme demonstrado na planilha de levantamento físico anexa ao Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Visando à mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços é imprescindível que a licitante observe integralmente os critérios estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização ambiental, bem como as diretrizes da política de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG

nº 01/2010 e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, elaborado pela Advocacia-Geral da União (AGU).

4.2 Os serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas deverão adotar práticas sustentáveis na escolha e aplicação de materiais, assegurando a conformidade com a legislação ambiental vigente. Dentre as exigências mínimas, destacam-se:

4.2.1 Priorizar o uso de produtos com formulação atóxica e biodegradável, especialmente em ambientes escolares, conforme dispõe a IN SLTI/MPOG nº 01/2010;

4.2.2 Reduzir o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, quando aplicável, os procedimentos adotados para coleta, tratamento e descarte de resíduos gerados;

4.2.3 Atender às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), da Lei dos Agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023) e da RDC nº 622/2022, Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata, entre outras normas pertinentes.

4.3 Considerando os potenciais impactos ambientais da dedetização em ambientes escolares deverão ser adotadas medidas mitigadoras para assegurar uma execução responsável e ambientalmente adequada dos serviços. Destacam-se:

a) Risco para a Fauna Não Alvo:

- Impacto: Pode haver risco para animais não alvo, como pássaros, insetos benéficos, pequenos mamíferos, etc.

- Medida Atenuante: Utilizar produtos específicos de baixa toxicidade para não alvo e aplicar métodos de aplicação direcionada para reduzir a exposição de outras espécies.

b) Contaminação do Solo e da Água:

- Impacto: Os pesticidas podem contaminar o solo e a água, impactando ecossistemas terrestres e aquáticos.

- Medida Atenuante: Escolher produtos de baixa persistência no solo e na água, e aplicar técnicas que minimizem a escorrência, como a aplicação em condições climáticas adequadas e evitando áreas próximas a corpos d'água.

c) Resistência a Pesticidas:

- Impacto: O uso excessivo de pesticidas pode levar ao desenvolvimento de resistência por parte das pragas.

- Medida Atenuante: Implementar rotação de pesticidas e utilizar diferentes métodos de controle de pragas para reduzir a pressão seletiva e minimizar a resistência.

d) Exposição Humana:

- Impacto: Risco de exposição de alunos, professores e funcionários a produtos químicos tóxicos.

- Medida Atenuante: Programar a aplicação durante períodos em que a escola está vazia, utilizar formulações de baixa toxicidade, e garantir a adequada ventilação durante e após a aplicação.

e) Impacto na Biodiversidade:

- Impacto: A aplicação de pesticidas pode afetar a biodiversidade local.

- Medida Atenuante: Realizar avaliações de impacto ambiental antes da dedetização, optar por métodos não químicos sempre que possível e promover a recuperação da biodiversidade após a aplicação.

f) Gerenciamento de Resíduos:

- Impacto: Descarte inadequado de embalagens de pesticidas.

- Medida Atenuante: Implementar práticas de descarte seguro de embalagens e resíduos de pesticidas, seguindo as regulamentações locais.

g) Educação Ambiental:

- Medida Atenuante: Promover programas de conscientização e educação ambiental para alunos, professores e funcionários, destacando a importância da dedetização responsável e práticas sustentáveis.

4.4 A escolha de métodos de controle de pragas menos tóxicos, a implementação de boas práticas agrícolas e a conformidade com regulamentações ambientais são essenciais para que diminua os impactos ambientais da dedetização nas unidades escolares.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Obrigações da Contratada

4.6 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

4.7 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato.

4.8 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

4.8.1 Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

4.8.2 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.8.3 Conforme o Art. 262 do Decreto Municipal 936/2023, quando verificado pela empresa contratada que os valores para prestação dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis.

4.8.3.1 O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

I) reajustamento de preços dos contratos; revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;

II) repactuação de preços (em caso de prestação de serviços contínuos, regulamentados por categorias específicas);

III) revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito;

IV) atualização monetária.

4.8.7 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9 Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no edital, seus anexos e

proposta vencedora, assumindo os riscos e as despesas inerentes à perfeita execução do objeto.

4.10 Para a execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, apresentar responsável técnico devidamente qualificado, com registro ativo no respectivo conselho profissional.

4.11 Estar regularmente registrada no conselho profissional competente, conforme a atividade técnica exercida.

4.12 Fornecer mão de obra qualificada e em número suficiente para atender adequadamente às demandas do contrato, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

4.13 Fornecer e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme exigido pela Norma Regulamentadora NR-06.

4.14 Utilizar exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados, de venda restrita a empresas especializadas ou de venda livre, conforme a legislação vigente, para a execução dos serviços.

4.15 Recolher e transportar as embalagens vazias dos produtos ao seu estabelecimento para posterior descarte adequado, conforme legislação ambiental. O destino final de produtos de uso restrito é de responsabilidade do fabricante ou importador.

4.16 Cumprir integralmente as exigências das seguintes normas e legislações: Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 14.785/2023 (Lei dos Agrotóxicos), bem como a RDC nº 622/2022, Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata.

4.17 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços contratados.

4.18 Informar à Contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impedimento que inviabilize o cumprimento dos prazos pactuados, devendo apresentar justificativa formal.

4.19 É vedado à Contratada veicular publicidade relacionada ao objeto contratual sem prévia autorização por escrito da Contratante.

4.20 Os produtos utilizados para o controle de pragas urbanas deverão ser abertos na presença de um fiscal designado pela Contratante, no início de cada serviço.

4.21 Apresentar Laudo Técnico ao final de cada execução, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

I – Nome da unidade atendida;

II – Endereço completo da unidade;

III – Espécie(s) de praga(s) combatida(s);

IV – Data da execução dos serviços;

V – Prazo de assistência técnica, expresso por extenso;

VI – Grupo(s) químico(s) e nome(s) comercial (is) dos produtos utilizados, com respectivas concentrações;

VII – Orientações pós-serviço;

VIII – Nome e registro do responsável técnico junto ao conselho competente;

IX – Telefone do Centro de Informação Toxicológica;

X – Razão social e nome fantasia da empresa prestadora;

XI – Endereço e telefone da empresa;

XII – Números e prazos de validade das licenças sanitária e ambiental.

4.22 Em caso de ineficácia dos produtos aplicados, a Contratada deverá substituí-los imediatamente por outros comprovadamente eficazes, sem ônus adicional à Contratante.

4.23 Assumir integral responsabilidade pelos produtos utilizados, destinação de resíduos, resultados obtidos e eventuais efeitos adversos decorrentes da execução dos serviços.

Da contratante

4.24 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada,

recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

4.25 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

4.26 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado.

4.27 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

4.28 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

4.29 Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021, podendo adotar medidas corretivas e determinar providências para a regularização de falhas ou omissões verificadas;

4.30 Acompanhar e avaliar, direta ou indiretamente, a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, assegurando a conformidade com as especificações técnicas e normas vigentes;

4.31 Avaliar a qualidade do atendimento, o desempenho técnico da contratada e os resultados obtidos com a execução do objeto;

4.32 Fiscalizar o local da prestação dos serviços antes, durante e após sua execução, garantindo o cumprimento integral das condições contratuais;

4.33 Observar e respeitar o tempo de interdição dos espaços submetidos à aplicação dos produtos, conforme orientações técnicas da contratada, bem como verificar a remoção de todo o equipamento, material e resíduos utilizados, inclusive embalagens vazias, após a conclusão dos serviços.

Sanções

4.34 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de entrega

5.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, atendendo as quantidades constantes na programação expedida pelo fiscal e conforme nota de empenho, nas unidades escolares da rede municipal de ensino e na sede da Autarquia Municipal de Educação (documento anexo ao estudo técnico), conforme cronograma previamente estabelecido pela contratante.

5.2 A contratada deverá executar os serviços de forma programada, observando rigorosamente as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente no que se refere ao uso de produtos químicos em ambientes escolares. A execução deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes fases:

a) Inspeção Técnica Inicial

A contratada deverá realizar inspeção prévia e detalhada em todos os ambientes onde serão executados os serviços, a fim de levantar as condições propícias à infestação, como umidade, temperatura, luminosidade, presença de fontes de alimento e água, bem como os prováveis focos de entrada e permanência das pragas.

Durante a inspeção, o profissional responsável deverá identificar sinais de infestação, como vestígios, excrementos, danos estruturais e rastros, além de sanar eventuais dúvidas da fiscalização da contratante.

b) Intervenção (Execução dos Serviços)

A intervenção somente deverá ocorrer após o término da inspeção e conhecimento das particularidades da infestação.

As ações de controle deverão ser planejadas e executadas com base nas condições identificadas, incluindo:

- Aplicação de produtos adequados ao tipo de praga e ambiente escolar;
- Utilização de técnicas de controle eficazes e seguras;
- Emissão de recomendações à unidade atendida quanto à necessidade de higienização, vedação de pontos de acesso, e reparos estruturais;
- Comunicação formal à fiscalização sobre quaisquer providências necessárias que extrapolem a execução direta dos serviços.

c) Avaliação e Registro

A contratada deverá manter registros detalhados de todas as ações realizadas, incluindo:

- Espécies de pragas identificadas;
- Produtos e métodos utilizados;
- Recomendações fornecidas à unidade;
- Avaliação da eficácia do serviço prestado.

Tais registros deverão ser disponibilizados à contratante, sendo fundamentais para o acompanhamento do plano de controle integrado de pragas e a adoção de medidas preventivas contínuas.

5.2.1 O prazo inicial para a execução dos serviços será de **até 15 (quinze) dias corridos** após o agendamento com a empresa e deverá ser finalizado em **até 60 (sessenta) dias**, a partir da solicitação formal efetuada pelo fiscal da Ata, podendo este prazo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

5.2.1.1 Por ocasião do segundo serviço será contado novamente o prazo de até 15 (quinze) dias para início e 60 (sessenta) para finalização do mesmo.

5.2.2 O controle do intervalo de tempo entre os serviços será de inteira responsabilidade do fiscal do contrato, que deverá se atentar aos prazos estabelecidos.

5.3 Os serviços deverão ocorrer em dias e horários previamente acordados, preferencialmente fora do horário de expediente, a fim de evitar riscos à saúde de alunos, servidores e demais frequentadores dos locais atendidos, respeitando ainda o prazo determinado pela empresa para a circulação de pessoas.

5.4 É de responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais, equipamentos de proteção individual (EPIs), sinalização e mão de obra necessários para a perfeita execução dos serviços.

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

5.5 A contratada deverá deixar os ambientes tratados devidamente limpos e desobstruídos, removendo todo e qualquer resíduo, embalagem ou material utilizado,

ao final da execução dos serviços em cada unidade.

5.6 A contratante poderá solicitar a execução dos serviços de forma parcelada, de acordo com sua demanda, respeitando os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.

5.7 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.8 Deverão ser empregados no sistema de controle de pragas urbanas produtos de baixa toxicidade, próprios para uso em áreas de manipulação e indústrias alimentícias, recomendados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

5.9 A contratada deverá orientar as unidades escolares que receberão a aplicação de desinfetantes domissanitários, devendo ser fornecidas pela empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, em papel timbrado com assinatura do responsável técnico da empresa para fixação em locais visíveis da unidade.

5.10 Os serviços serão executados 02 (duas) vezes no ano em cada unidade de ensino e sede da entidade, a fim de que todas recebam o controle integrado de vetores e pragas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.11 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns serviços têm tempo de garantia mínimo previstos em legislação específica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.3 São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidora Ana Paula do Carmo Donato, Diretora Presidente, portadora do CPF nº 018.***.***-50.

Fiscal Administrativo: Servidora Stéphanie Karoline Maia Buzato, Diretora Operacional, portadora do CPF nº 102.***.***-07.

Fiscal Técnico: Servidor Raphael Bento de Souza, Assistente de Atendimento, portador do CPF nº 072.***.***-05.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento, 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.

7.2 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, e de acordo com o Art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela

perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

7.5.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

7.6 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:

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

7.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o

Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7 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;

7.8 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

7.10 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

7.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Educação, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação técnica deverá o licitante comprovar os requisitos de praxe estabelecidos pela Superintendência de Licitações conforme descritos na minuta do Edital, bem como apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de

licitação, que será atendida por pelo menos 01 (um) atestado expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar o fornecimento satisfatório do objeto licitado.

8.3 Além da apresentação do atestado de capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, documentos comprobatórios de seu regular funcionamento e habilitação técnica, todos legíveis, atualizados e válidos na data da apresentação, nos termos da legislação vigente e do edital, incluindo:

8.3.1 Alvará de Funcionamento Vigente: emitido pela autoridade municipal competente, com indicação do endereço da sede da empresa proponente;

8.3.2 Licença Ambiental Vigente: expedida por órgão ambiental competente, contendo autorização explícita para o exercício das atividades de controle de pragas e vetores urbanos;

8.3.3 Licença Sanitária Vigente: emitida pela Vigilância Sanitária da jurisdição correspondente à sede da empresa, válida e compatível com o objeto licitado;

8.3.4 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente: vinculado ao profissional habilitado que responde tecnicamente pela empresa, emitido junto ao conselho de classe correspondente (ex: CRQ, CREA, CRMV);

8.3.5 Comprovação de Regularidade dos Produtos Utilizados: apresentação de documentos que atestem que os produtos saneantes desinfestantes (como inseticidas, raticidas e domissanitários) utilizados na execução dos serviços possuem registro vigente junto à ANVISA, conforme disposto na Lei nº 6.360/1976 e o Decreto nº 8.077/2013, observadas a RDC nº 622/2022, Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata e demais normativas aplicáveis.

8.3.6 A empresa proponente deverá apresentar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), datados e assinados pelos responsáveis por sua elaboração e aprovação, conforme o art. 12 da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022 e o art. 10 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata, contemplando, no mínimo:

8.3.6.1 Higienização das instalações, dos equipamentos e utensílios;

8.3.6.2 Utilização e manutenção dos equipamentos, incluindo chuveiro de emergência e lava-olhos;

8.3.6.3 Recebimento e armazenamento dos saneantes desinfestantes;

8.3.6.4 Medidas a serem adotadas em casos de acidentes envolvendo funcionários, produtos ou equipamentos;

8.3.6.5 Treinamento dos funcionários;

8.3.6.6 Controle da higiene e saúde dos funcionários;

8.3.6.7 Lavagem e higienização dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

8.3.6.8 Transporte dos produtos e equipamentos;

8.3.6.9 Diluição, fracionamento ou outras manipulações autorizadas para saneantes desinfestantes;

8.3.6.10 Técnica de aplicação de saneantes desinfestantes;

8.3.6.11 Armazenamento, tratamento e destinação final dos resíduos;

8.3.6.12 Reclamações de clientes e as tratativas adotadas.

8.3.7 A empresa proponente deverá apresentar registros de capacitação dos colaboradores, contendo conteúdo abordado, data, carga horária e nome e assinatura dos instrutores e participantes, observada a periodicidade mínima anual e sempre que necessário, conforme o art. 14 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata.

8.3.8 Apresentar relação dos veículos utilizados no transporte de saneantes desinfestantes e equipamentos de aplicação, identificados por placa, acompanhada da licença sanitária vigente da empresa e de seus eventuais anexos, nos quais estejam identificados, conforme o art. 35 da Resolução SESA/PR nº 1.153/2024 considerada sua errata.

Estimativas do valor da contratação

8.4 O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Autarquia Municipal de Educação é de **R$ 407.466,48**

(quatrocentos e sete mil quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos), conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao estudo técnico.

8.5 Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da Mediana dos preços unitários.

8.6 Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Planejamento.

10. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

10.1 Para os propósitos desta cláusula definem-se as seguintes práticas:

A) "**Prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

B) "**Prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

C) "**Prática colusivas**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

D) "**Prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

E)"**Prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em

inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

10.2 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

Município de Apucarana, 21 de Setembro de 2026.

Stéphanie Karoline Maia Buzato
Fiscal Administrativo do Contrato

Raphael Bento de Souza
Fiscal Técnico do Contrato

Ana Paula do Carmo Donato
Gestor do Contrato