

Termo de Referência 80/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
80/2024	389174-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR	SUZANA GOMES BARBOSA	25/07/2024 15:02 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		SEI 24.14000009121-5

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização e desratização, descupinização, manejo de pombos e limpeza de caixa d'água e cisternas, com execução para o prazo de 60 (sessenta) meses, para atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Paraná em sua Sede, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT./ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 60 MESES
1	Serviço de desinsetização e desratização	3417	02 vezes	3.703,25	37.032,50
2	Descupinização				
3	Manejo de pombos				
4	Limpeza de caixa d'água e cisternas				

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de máximo de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade de fazer a desinsetização e desratização, descupinização, manejo de pombos e limpeza de caixa d'água e cisternas pelo menos 2 (duas) vezes ao ano, em todos os anos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. Não será admitida subcontratação do objeto.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação é pela necessidade de manter em pleno funcionamento as instalações sem a presença indesejável de insetos, roedores, e pombos, proporcionando assim ambiente saudável para o bom desempenho das atividades e do público que as utilizam.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do CRM-PR para 2024.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1 Serviço de controle de vetores e pragas urbanas com uso de saneantes domissanitários (desinfetantes), definidos como: “substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) inseticidas - destinados ao combate, à prevenção e ao controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias;

b) raticidas - destinados ao combate a ratos, camundongos e outros roedores, em domicílios, embarcações, recintos e lugares de uso público, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não ofereçam risco à vida ou à saúde do homem e dos animais úteis de sangue quente, quando aplicados em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação;

c) desinfetantes - destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

d) detergentes - destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.” (art. 3º, VII, da Lei nº 6.360, de 1976, que dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências)

Exemplos: Serviço de desinfestação para controle de espécies sinantrópicas nocivas, tais como rato, barata, formiga, cupim, etc.

OBS: O serviço de controle de vetores e pragas urbanas utiliza saneantes domissanitários e não agrotóxicos.

- Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.)

- Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências).

- LEI Nº 6.360, DE 23 DE SETEMBRO DE 1976

- DECRETO Nº 8.077, DE 14 DE AGOSTO DE 2013

- RESOLUÇÃO - RDC Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 141, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006

- LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010.

- RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências)

- RDC ANVISA nº 16, de 1º de abril de 2014 (Dispõe sobre Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE)

de Empresas)

- Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006 –

art. 5º e 9º (Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva.)

- Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)

- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

PRINCIPAIS DETERMINAÇÕES

- A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.
- A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.
- A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.
- Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.
- A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.
- A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.
- Nenhum saneante domissanitário, inclusive os importados, poderá ser industrializado, exposto à venda ou entregue ao consumo antes de registrado no Ministério da Saúde/ANVISA.

• No que se refere à logística reversa:

a) a empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

b) o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador.

c) a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

c.1) caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

c.2) o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

• A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

• As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

• As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplice lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

• A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009.

• Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, 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.

“Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.”

“A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

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

- Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009;

- A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

- O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

- Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

- O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

- As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

- As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

- A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

- Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

- A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I. Nome do cliente;

II. Endereço do imóvel;

III. Praga(s) alvo;

IV. Data de execução dos serviços;

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

VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado;

IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;

XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

- A CONTRATADA 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 número da licença dada pelo órgão estadual /municipal competente;

- Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

- A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços."

4.2. O serviço de desinsetização compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.2.1. Os serviços que deverão ser prestados pela contratada compreendem o controle e eliminação de vetores e pragas urbanas (cupins, formigas, mosquitos, insetos, ratos etc., a desinsetização, desratização, descupinização em todas as dependências (internas ou externas) e a limpeza de caixas d'água e cisternas, o manejo de pombos que utilizam os telhados e outros locais na Sede do CRM-PR;

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

4.3. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo de 06 (seis) meses e aprovados pelos órgãos controladores.

4.4. A contratada deverá refazer os serviços de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para o CRM-PR.

4.4.1. A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de desinsetização e desratização com a aplicação de produto químico de longo efeito residual – internamente (paredes, rodapés, cantos etc.) e externamente (paredes, cantos, gramas, rede sanitária, rede de águas pluviais, caixa de passagem e gordura, tendo como objetivo o controle e extermínio de insetos rasteiros (formigas, baratas etc.) e roedores.

4.4.2. A empresa deverá fornecer, assim que solicitado, as FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos - dos produtos utilizados; e Laudo Técnico de Realização de Serviço em todas as vistorias, com as seguintes informações:

a) Constar no certificado:

Razão Social e endereço da contratada e do CRM-PR,

b) certificação nominada dos serviços prestados e vencimento da garantia.

c) características dos produtos utilizados: nome comum, grupo químico, composição química, registro no Ministério da Saúde, quantidade utilizada, concentração de uso, registro na ANVISA.

d) data do serviço e responsável técnico.

4.5. O controle químico e os produtos utilizados devem atender às legislações e normatizações específicas exigidas pela ANVISA (Portaria 10/85) e Ministério da Saúde (Portaria 321/97).

4.6. Todos os produtos deverão ser domissanitários, registrados e autorizados pela ANVISA, devendo ser observados a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo às instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.

4.7. A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, devendo realizar a destinação final ambientalmente adequada, conforme a Lei 12305 de 02 de agosto de 2010 vigente.

4.8. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para o fim que se destinam.

4.9. Os produtos devem ser aromáticos, inodoros, antialérgicos, antitoxibilidade, incolor, não provocarem manchas, semi-líquidos e inócuos à saúde humana, para todos os usos descritos neste documento.

4.10. A empresa deve informar por quanto tempo o local deve ficar isolado, e se há algum critério para a limpeza dos locais.

4.11. Conforme a Resolução – RDC nº 18 de 29 de fevereiro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, o serviço deverá ser acompanhado por um desses profissionais: biólogos, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico.

4.12. A equipe composta é de responsabilidade da empresa contratada, mas deverá ser devidamente treinada para os serviços fins.

4.13. A empresa se responsabiliza de seus funcionários usarem os devidos EPI's.

4.14. Os funcionários que realizam o serviço de limpeza de caixa d'água deverão ter treinamento para trabalhos em altura (NR 35 e NR 18), sendo que esse documento poderá ser solicitado pelo contratante a qualquer momento.

4.15. Os funcionários deverão ter treinamento em espaços confinados (NR 33).

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.17. A garantia dos serviços **deverá ser de 06 (seis) meses** a contar da data da aplicação.

4.18. A empresa contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas ações corretivas quando forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e roedores.

Vistoria

4.18. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar visita técnica no Edifício Sede, do Conselho Regional de Medicina do Paraná, na rua Victório Viezzer, 84, bairro Vista Alegre, Curitiba-PR, CEP 80.810-340.

4.19. É recomendável a realização da visita técnica que tem por finalidade conhecer o Edifício Sede e determinar as grandezas que serão envolvidas para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurar que o preço ofertado pelo licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

4.20. A visita deverá ser realizada, no horário das 09 às 16 horas, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Departamento Administrativo, por meio do e-mail adm@crmpr.org.br ou setor de manutenção pelo e-mail setman@crmpr.org.br.

4.21. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CRM-PR.

4.21.1. Como a visita técnica NÃO É OBRIGATÓRIA, cabe a empresa interessada verificar a necessidade de conhecer os locais que serão desinsetizados e desratizados, e as condições das caixas d'água e cisternas.

4.21.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. Fica estabelecido que o CRM-PR terá poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados, impedir o acesso de funcionários da empresa contratada que não se portem ou trajem adequadamente e rejeitar material ou modos de execução, sempre que a empresa contratada não estiver cumprindo com as especificações ora descritas.

5.1.1. Início da execução do objeto: Agendamento com a gestora do contrato Sra. Lilian Cristiane Leandro Schaedler, pelo telefone (41) 3240-4098 e e-mail: adm@crmpr.org.br.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão realizados na Sede do Conselho Regional de Medicina do Paraná na Rua Victório Viezzer, 84, bairro Vista Alegre, Curitiba, PR, CEP 80.810-340.

5.3. Os serviços deverão ser executados sempre em finais de semana, preferencialmente aos sábados ou em feriados coincidentes com o cronograma de serviços e sempre quando não houver atividades laborais ou eventos médicos no espaço interno da Instituição.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1. O controle químico e os produtos utilizados devem atender às legislações e normatizações específicas exigidas pela ANVISA (Portaria 10/85) e Ministério da Saúde (Portaria 321/97).

5.4.2. Todos os produtos deverão ser domissanitários, registrados e autorizados pela ANVISA, devendo ser observados a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo às instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. O CRM-PR possui atualmente 4.070,74m² de área construída. Essa metragem poderá sofrer aumento durante os próximos 05 anos, chegando a 4.237,49m². Se houver esse aumento de metragem, a empresa será prontamente avisada, e serão realizados a readequação e reequilíbrio do contrato.

5.5.1. Área descoberta constituída de estacionamentos, rampa de acesso e jardins em torno de 3.000m²;

5.5.2. O prédio do CRM-PR possui 05 andares, possuindo diversas salas de trabalho em cada andar. O piso no interior das salas é laminado e nos corredores é de granito.

5.5.3. No andar S1, há o Auditório que possui 266 poltronas (assento e encosto) estofadas, sendo as paredes (170,96m²) e pisos (244m²) forrados com carpete com forros e paredes acabados em madeira.

5.5.4. No piso S2, está alocado o Arquivo Inativo e garagem coberta.

5.5.5 O CRM-PR possui escadas em todos os andares.

5.5.6. Serviço deve ser realizado em todo o prédio (interna e externamente: área do estacionamento coberto), incluindo os interiores das salas de trabalho.

5.5.7. As áreas externas do edifício com garagem, estacionamento descoberto, rampas de acesso possuem uma área de aproximadamente 2.000m².

5.5.8. Caixa d'água com capacidade para 38.000 litros.

5.5.9. Cisterna com capacidade de 15.000 litros.

5.5.10. Área de telhados com armação em madeira com 170 m².

5.5.11. Auditório com área útil de 300 m², com paredes revestidas em carpet e painéis acústicos laterais em madeira laminada de estrutura interna em ripas de pinho. Forro acústico também em madeira laminada, ondulado em toda sua área de cobertura, com caixas de revestimento das tubulações de ar condicionado em painéis de madeira laminada. O palco, constituído de piso em madeira envernizado e forro em chapas de madeira laminada.

5.5.12. Para fins de descupinização, o CRM-PR tem instaladas 50 portas de madeira, sujeitas a infestação.

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

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O CRM-PR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter responsável técnico da empresa no local da execução do objeto durante o período.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de Referência, Edital de Licitação e Contrato.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado;

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

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao Setor de Recebimento e Controle de Notas Fiscais, pelo e-mail recebimentonf@crmpr.org.br para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.14 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

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

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do CRM-PR;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo CRM-PR, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.30. 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.

Responsabilizações

1) A empresa contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

IX - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

SANÇÃO	MOTIVAÇÃO
Advertência (art. 156, § 2º).	1 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. 2 - Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 30%	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º)	II, III, IV, V, VI, VII. Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública VIII, IX, X, XI, XII. direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 multa (seis) anos (art. 156, § 5º).	Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

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

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

4) Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158, da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa da interessada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por comissão designada, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) A contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas, julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Departamento Jurídico (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – “Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências”;

iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

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

9) A Administração Pública, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

10.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

11) É admitida a reabilitação do contratado perante o CRM-PR, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

11.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

8. 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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Registro ou inscrição da Empresa na entidade profissional competente nos seguintes conselhos: CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), ou CRQ (Conselho Regional de Química), ou CRF (Conselho Regional de Farmácia) ou CRBIO (Conselho Regional de Biologia) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA);

8.30. Registro ou inscrição do Profissional responsável pela Empresa na entidade profissional competente devidamente regular nos seguintes Conselhos: CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), ou CRQ (Conselho Regional de Química), ou CRF (Conselho Regional de Farmácia) ou CRBIO (Conselho Regional de Biologia) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA);

8.31. Para que o profissional a que se refere o item 8.31, acima, seja reconhecido como integrante do quadro da empresa, deverá comprovar o seguinte:

a) que o profissional faz parte do quadro societário da empresa, comprovado mediante juntada de fotocópia autenticada do contrato social e todas as alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial, sendo VEDADA a substituição dos documentos apenas por certidão simplificada;

b) que o profissional é contratado da empresa, devendo esta circunstância ser comprovada mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente assinada ou mediante apresentação de contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.

Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

Apresentar Alvará Sanitário da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, emitida pelo órgão competente Municipal ou Estadual, devidamente Válido.

Licença ambiental de operação (LO – SEMA –PR);

Cadastro Técnico Federal (Emitido pelo Ministério do Meio Ambiente – Ibama);

Declaração de Vistoria ou Declaração de Não Vistoria, de acordo com os modelos dos Anexos II e III, conforme o caso.

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 37.032,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 37.032,50 (trinta e sete mil, trinta e dois reais e cinquenta centavos)**.

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

9.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.33.39.004 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - PJ

Centro de Custos 12.03.02.01 - MANUTENÇÃO SEDE

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual /2025.

11. Responsáveis

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

LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER

Coordenadora - DEADM



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 15:02:38.

SUZANA GOMES BARBOSA

Assist.Espec.de Planejamento de Contratações



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 14:50:50.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MR36_2024.pdf (51.04 KB)
- Anexo II - ETP51_2024.pdf (130.47 KB)

Anexo I - MR36_2024.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
36/2024	CLORANIR MARCONCIN CIOTTI	22/07/2024 14:20
Objeto da Matriz de Riscos		
Serviços de desinsetização, desratização e de limpeza e desinfecção de caixa d'água e cisterna na sede do CRM-PR.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Fracasso do processo licitatório ou licitação deserta.	Erro na cotação de preços ou na documentação interna.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Fracasso do processo licitatório ou licitação deserta.					
Ações Preventivas						
P-01	Elaboração do Termo de Referência e do Edital de divulgação do certame licitatório com estrita observância da legislação, bem como realização da estimativa de preços condizente com o mercado.			Responsável: CLORANIR MARCONCIN CIOTTI		
Ações de Contingência						
C-01	Suspensão temporária do serviço de controle de pragas nas unidades, orientando para que priorizem/ enfatizem ações preventivas de correção do ambiente, visando inibir a proliferação da fauna sinantrópica.			Responsáveis: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER, MARCIA CRISTINE GERALDO ZANETTI		
C-02	Planejamento de novo processo licitatório emergencial, dispensa de licitação ou adesão ao pregão de outro órgão, conforme o caso.			Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Ausência na prestação dos serviços e/ou serviços realizados de forma inadequada, por parte da empresa contratada, resultando em risco à saúde da comunidade por falta de um serviço eficaz no controle de vetores e pragas urbanas.	Não houve a discriminação do serviço de forma correta nos documentos internos.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Serviço não realizado, resultando em risco à saúde da comunidade.					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar realização dos serviços com antecedência mínima de 05 dias úteis.			Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER		
P-02	Zelar pela boa relação com a empresa e pelo cumprimento de todas as disposições contidas no contrato, cuidando para a boa realização do serviço e a efetividade da fiscalização.			Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER		
P-03	Realização de vistorias nas unidades requisitantes pela fiscalização, juntamente com a contratada.			Responsável: MARCIA CRISTINE GERALDO ZANETTI		
P-04	Acompanhamento da fiscalização na realização dos serviços nas unidades.			Responsável: MARCIA CRISTINE GERALDO ZANETTI		
Ações de Contingência						
C-01	Notificar, advertir e penalizar a empresa, sempre que necessário, para o cumprimento das disposições contidas no contrato.			Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER		
C-02	Solicitar revisões dos serviços sempre que for detectado retorno da infestação das			Responsáveis: LILIAN CRISTIANE SANTOS		

principais pragas urbanas nas unidades.

LEANDRO SCHAEHLER,
MARCIA CRISTINE GERALDO
ZANETTI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Transtornos decorrentes da aplicação do produto químico saneante dentro das Unidades.	Faltou informar que a aplicação de produtos deveria ser feita fora do horário de expediente.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Transtornos decorrentes da aplicação do produto químico saneante dentro das Unidades.					
Ações Preventivas						
P-01	Realização de vistorias sempre que necessário para um melhor planejamento da realização do serviço.			Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEHLER		
P-02	Suspensão do expediente, quando necessário, para a realização dos serviços e fornecimento de orientações de medidas de segurança para evitar transtornos.			Responsável: ROMUALDO JOSE RIBEIRO GAMA		
Ações de Contingência						
C-01	Prestar assistência, com o apoio da empresa, à unidade, orientando-as e corrigindo as falhas, a fim de mitigar possíveis danos.			Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEHLER		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Aplicação incorreta dos produtos saneantes.	Infestação continuar em nível alto mesmo após a aplicação dos produtos saneantes.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Necessidade de nova aplicação.					
Ações Preventivas						
P-01	Realização de vistorias para um correto dimensionamento dos produtos saneantes a serem utilizados nos locais infestados.			Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEHLER		
Ações de Contingência						
C-01	Exigência da realização de revisões dos serviços prestados, bem como verificar e tentar corrigir situações internas nas unidades que possam estar atraindo a fauna sinantópica.			Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEHLER		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Não cumprimento das normas que regulamentam o serviço de controle de vetores e pragas urbanas.	Problemas no resultado do trabalho, havendo necessidade de verificação com o fornecedor em relação a sua competência.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Não cumprimento das normas que regulamentam o serviço de controle de vetores e pragas urbanas.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer que a contratada realize os serviços seguindo a legislação vigente.			Responsável:	LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEHLER	
Ações de Contingência						
C-01	Responsabilizar a contratada caso seja notificada pelo não cumprimento da legislação vigente.			Responsável:	LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEHLER	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEHLER
Coordenadora - DEADM

Anexo II - ETP51_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 51/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: SEI 24.14.000009121-5

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização e desratização, descupinização, manejo de pombos e limpeza de caixa d'água e cisternas, com execução para o prazo de 60 (sessenta) meses, para atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Paraná em sua Sede.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento Administrativo	LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e serão realizados uma vez a cada seis meses.
- 4.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade de fazer a desinsetização e desratização, descupinização, manejo de pombos e limpeza de caixa d'água e cisternas pelo menos 2 (duas) vezes ao ano, em todos os anos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 4.4. Não será admitida subcontratação do objeto.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Várias pessoas jurídicas fornecem este tipo de serviço e os métodos são muito semelhantes.

ITENS	QUANT. (1)	VALOR UNITÁRIO R\$ (2)	VALOR TOTAL R\$ (1 x 2 x 5=3)
1 – Serviço de Desinsetização e desratização	2 vezes/ano	3.703,25	37.032,50
2 - Descupinização			
3- Manejo de pombos			
4- Limpeza de Caixa d'água e cisternas			

Valor estimado total da aquisição R\$ 37.032,50 (trinta e sete mil, trinta e dois reais e cinquenta centavos).

A cada 6 (seis) meses uma aplicação = R\$ 3.703,25, multiplicada por 5 anos (60 meses) =

R\$ 37.032,50 (trinta e sete mil, trinta e dois reais e cinquenta centavos).

ITEM/QUANT.		FORNECEDOR	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	Banco de Preços	1.803,68	18.036,80
		Cotação Gov.br	1.300,80	13.008,00
		Valter José Duarte (Act-Bio) - CNPJ 18.850.814/0001-80	6.549,50	65.495,00
		Combatec Tecnol. Cont. Pragas - CNPJ 40.125.489/0001-42	5.159,00	51.590,00
Valor médio estimado da contratação			3.703,25	37.032,50

R\$ 37.032,50 (trinta e sete mil, trinta e dois reais e cinquenta centavos).

6. Descrição da solução como um todo

Sustentabilidade:

6.1 Serviço de controle de vetores e pragas urbanas com uso de saneantes domissanitários (desinfetantes), definidos como: "substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) inseticidas - destinados ao combate, à prevenção e ao controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias;
- b) raticidas - destinados ao combate a ratos, camundongos e outros roedores, em domicílios, embarcações, recintos e lugares de uso público, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não ofereçam risco à vida ou à saúde do homem e dos animais úteis de sangue quente, quando aplicados em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação;
- c) desinfetantes - destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- d) detergentes - destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico."

(art. 3º, VII, da Lei nº 6.360, de 1976, que dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências)

Exemplos: Serviço de desinfestação para controle de espécies sinantrópicas nocivas, tais como rato, barata, formiga, cupim, etc.

OBS: O serviço de controle de vetores e pragas urbanas utiliza saneantes domissanitários e não agrotóxicos.

- Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.)

- Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de

setembro de 1976, e dá outras providências).

- LEI Nº 6.360, DE 23 DE SETEMBRO DE 1976

- DECRETO Nº 8.077, DE 14 DE AGOSTO DE 2013

- RESOLUÇÃO - RDC Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 141, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006**- LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010.**

- RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências)
- RDC ANVISA nº 16, de 1º de abril de 2014 (Dispõe sobre Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas)
- Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006 – art. 5º e 9º (Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva.)
- Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)
- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

PRINCIPAIS DETERMINAÇÕES

- A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.
- A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.
- A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.
- Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.
- A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.
- A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.
- Nenhum saneante domissanitário, inclusive os importados, poderá ser industrializado, exposto à venda ou entregue ao consumo antes de registrado no Ministério da Saúde/ANVISA.
- No que se refere à logística reversa:
 - a) a empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.
 - b) o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador.
 - c) a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.
 - c.1) caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.
 - c.2) o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.
- A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.
- As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.
- As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplice lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.
- A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009.
- Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, 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.

“Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.”

“A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

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

CTF;

- Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009;

- A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

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

- A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

- Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

- O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

- As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

- As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

- A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

- Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

- A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I. Nome do cliente;

II. Endereço do imóvel;

III. Praga(s) alvo;

IV. Data de execução dos serviços;

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

VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado;

IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;

XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

- A CONTRATADA 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 número da licença dada pelo órgão estadual /municipal competente;

- Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

- A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços."

6.2. O serviço de desinsetização compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

6.2.1. Os serviços que deverão ser prestados pela contratada compreendem o controle e eliminação de vetores e pragas urbanas (cupins, formigas, mosquitos, insetos, ratos etc., a desinsetização, desratização, descupinização em todas as dependências (internas ou externas) e a limpeza de caixas d'água e cisternas, o manejo de pombos que utilizam os telhados e outros locais na Sede do CRM-PR;

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

6.3. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo de 06 (seis) meses e aprovados pelos órgãos controladores.

6.4. A contratada deverá refazer os serviços de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para o CRM-PR.

6.4.1. A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de desinsetização e desratização com a aplicação de produto químico de longo efeito residual – internamente (paredes, rodapés, cantos etc.) e externamente (paredes, cantos, gramas, rede sanitária, rede de águas pluviais, caixa de passagem e gordura, tendo como objetivo o controle e extermínio de insetos rasteiros (formigas, baratas etc.) e roedores.

6.4.2. A empresa deverá fornecer, assim que solicitado, as FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos - dos produtos utilizados; e Laudo Técnico de Realização de Serviço em todas as vistorias, com as seguintes informações:

a) Constar no certificado:

Razão Social e endereço da contratada e do CRM-PR,

b) certificação nominada dos serviços prestados e vencimento da garantia.

c) características dos produtos utilizados: nome comum, grupo químico, composição química, registro no Ministério da Saúde, quantidade utilizada, concentração de uso, registro na ANVISA.

d) data do serviço e responsável técnico.

6.5. O controle químico e os produtos utilizados devem atender às legislações e normatizações específicas exigidas pela ANVISA (Portaria 10/85) e Ministério da Saúde (Portaria 321/97).

6.6. Todos os produtos deverão ser domissanitários, registrados e autorizados pela ANVISA, devendo ser observados a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo às instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.

6.7. A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, devendo realizar a destinação final ambientalmente adequada, conforme a Lei 12305 de 02 de agosto de 2010 vigente.

6.8. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para o fim que se destinam.

6.9. Os produtos devem ser aromáticos, inodoros, antialérgicos, antitoxibilidade, incolor, não provocarem manchas, semi-líquidos e inócuos à saúde humana, para todos os usos descritos neste documento.

6.10. A empresa deve informar por quanto tempo o local deve ficar isolado, e se há algum critério para a limpeza dos locais.

6.11. Conforme a Resolução – RDC nº 18 de 29 de fevereiro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, o serviço deverá ser acompanhado por um desses profissionais: biólogos, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico.

6.12. A equipe composta é de responsabilidade da empresa contratada, mas deverá ser devidamente treinada para os serviços fins.

6.13. A empresa se responsabiliza de seus funcionários usarem os devidos EPI's.

6.14. Os funcionários que realizam o serviço de limpeza de caixa d'água deverão ter treinamento para trabalhos em altura (NR 35 e NR 18), sendo que esse documento poderá ser solicitado pelo contratante a qualquer momento.

6.15. Os funcionários deverão ter treinamento em espaços confinados (NR 33).

Subcontratação

6.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.17. A garantia dos serviços **deverá ser de 06 (seis) meses** a contar da data da aplicação.

6.18. A empresa contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas ações corretivas quando forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e roedores.

Vistoria

6.19 As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar visita técnica no Edifício Sede, do Conselho Regional de Medicina do Paraná, na rua Victório Viezzer, 84, bairro Vista Alegre, Curitiba-PR, CEP 80.810-340.

6.20. É recomendável a realização da visita técnica que tem por finalidade conhecer o Edifício Sede e determinar as grandezas que serão envolvidas para a execução do objeto e, consequentemente, assegurar que o preço ofertado pelo licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

6.21. A visita deverá ser realizada, no horário das 09 às 16 horas, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Departamento Administrativo, por meio do e-mail adm@crmpr.org.br ou setor de manutenção pelo e-mail setman@crmpr.org.br.

6.22. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CRM-PR.

6.22.1. Como a visita técnica NÃO É OBRIGATÓRIA, cabe a empresa interessada verificar a necessidade de conhecer os locais que serão desinsetizados e desratizados, e as condições das caixas d'água e cisternas.

6.22.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

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

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A cada 6 (seis) meses uma aplicação = R\$ 3.703,25, multiplicada por 5 anos ou (60 meses) =

R\$ 37.032,50 (trinta e sete mil, trinta e dois reais e cinquenta centavos).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 37.032,50

8.1. **R\$ 37.032,50 (trinta e sete mil, trinta e dois reais e cinquenta centavos)**, valor correspondente a 60 (sessenta) meses ou 5 (cinco) anos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A solução, se parcelada, será técnica, economicamente dispendiosa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação consta do Planejamento Estratégico/2024 e encontra-se no PCA, do CRM-PR.

11.2. A contratação consta na seguinte dotação orçamentária:

6.2.2.1.1.33.90.39.004 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - P.J.

11.3. Centro de Custos

12.03.02.01 - MANUTENÇÃO SEDE

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. O controle e eliminação de vetores e pragas urbanas (cupins, formigas, mosquitos, insetos, ratos etc., a desinsetização, desratização, descupinização em todas as dependências (internas ou externas) e a limpeza de caixas d'água e cisternas, o manejo de pombos que utilizam os telhados e outros locais na Sede do CRM-PR;

13. Providências a serem Adotadas

13. Como o gestor e fiscal do contrato a ser futuramente efetivado já vêm executando as tarefas inerentes há muito tempo, neste tipo de contratação, não há outras providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Sustentabilidade:

14.1 Serviço de controle de vetores e pragas urbanas com uso de saneantes domissanitários (desinfetantes), definidos como: "substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) inseticidas - destinados ao combate, à prevenção e ao controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias;

b) raticidas - destinados ao combate a ratos, camundongos e outros roedores, em domicílios, embarcações, recintos e lugares de uso público, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não ofereçam risco à vida ou à saúde do homem e dos animais úteis de sangue quente, quando aplicados em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação;

c) desinfetantes - destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

d) detergentes - destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico."

(art. 3º, VII, da Lei nº 6.360, de 1976, que dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências)

Exemplos: Serviço de desinfestação para controle de espécies sinantrópicas nocivas, tais como rato, barata, formiga, cupim, etc.

OBS: O serviço de controle de vetores e pragas urbanas utiliza saneantes domissanitários e não agrotóxicos.

- Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.)

- Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de

setembro de 1976, e dá outras providências).

- LEI Nº 6.360, DE 23 DE SETEMBRO DE 1976

- DECRETO Nº 8.077, DE 14 DE AGOSTO DE 2013

- RESOLUÇÃO - RDC Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 141, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006

- LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010.

- RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências)

- RDC ANVISA nº 16, de 1º de abril de 2014 (Dispõe sobre Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas)

- Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006 – art. 5º e 9º (Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva.)

- Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)

- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

PRINCIPAIS DETERMINAÇÕES

- A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.
- A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.
- A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.
- Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.
- A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.
- A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.
- Nenhum saneante domissanitário, inclusive os importados, poderá ser industrializado, exposto à venda ou entregue ao consumo antes de registrado no Ministério da Saúde/ANVISA.
- No que se refere à logística reversa:
 - a) a empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.
 - b) o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador.
 - c) a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.
 - c.1) caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.
 - c.2) o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.
- A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.
- As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríple lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.
- As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríple lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.
- A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009.
- Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, 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.

“Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.”

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme argumentações ao longo deste documento, esta equipe de planejamento declara viável a contratação.

16. Responsáveis

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

LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER

Coordenadora - DEADM



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 14:46:26.

CLORANIR MARCONCIN CIOTTI

Assist. Espec. de Planej. de Contratações - DECOM



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 14:44:41.