Modelo de Termo de Referência extraído de Modelos da Lei nº 14.133/21 para pregão e concorrência.
Data da extração: 27/08/2026 (Última atualização do modelo: maio/2026).

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO Nº 106/2026
(Processo Administrativo n.° 23064.041915/2026-73)

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS E VETORES URBANOS E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA** para os *campi* Francisco Beltrão, Dois Vizinhos, Pato Branco e Medianeira incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Edital e seus anexos :

Grupo	Item	CATMAT/CATSER	Descrição detalhada (esta é a descrição que vai para a licitação, daí a importância de estar bem clara e completa)	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total Solicitada PB	Quantidade Total Solicitada DV	Quantidade Total Solicitada FB	Quantidade Total Solicitada MD	NÚMERO ANUAL DE EXECUÇÕES	Quantidade TOTAL a ser adquirida PB-FB-DV-MD	Preço Médio Unitário ((Preço1+Preço2+Preço3)/3) (R$)	Preço de Referência Total
1	**1**	3417	Serviço SEMESTRAL de controle integrado de pragas com aplicação de inseticida das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.	M2	30.000	23.800	15.532		2	138.664	R$ 0,89	**R$ 123.410,96**
	2	3417	Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas raticidas (parafinadas, granuladas, adesivas), iscas inseticidas em gel para controle de baratas, descupinização e pulverização residual das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.	M2	30.000	23.800	15.532		12	831.984	R$ 0,71	**R$ 590.708,64**
	3	20680	Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas formicidas granuladas nas áreas externas da UTFPR.	M2	0	70.000	76.455		12	1.757.460	R$ 0,45	**R$ 790.857,00**
	4	13595	Serviço de limpeza, lavagem e higienização de caixas d'água de capacidades diversas, incluindo reservatório elevado e cisterna, nas dependências da UTFPR. Duas aplicações no período de 12 meses.	M3	131	441,85	98		2	1.341,70	R$ 69,67	**R$ 93.476,24**
	5	13595	Serviço de limpeza, lavagem e higienização de caixas d'água de capacidades diversas, incluindo reservatório elevado e cisterna, nas dependências da UTFPR. Duas aplicações no período de 12 meses.campus Medianeira da UTFPR	M3				214	2	428	R$ 69,67	R$ 29.818,76
2	6	3417	Serviço SEMESTRAL de controle integrado de pragas com aplicação de inseticida das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR. Campus Medianeira	M2				76,641	2	153,282	R$ 0,89	R$ 136.420,98
	7	3417	Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas raticidas (parafinadas, granuladas, adesivas), iscas inseticidas em gel para controle de baratas, descupinização e pulverização residual das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.Campus Medianeira	M2				76,641	12	919,692	R$ 0,71	R$ 652.981,32
	8	20680	Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas formicidas granuladas nas áreas externas da UTFPR.Campus Medianeira	M2				76,641	12	919,692	R$ 0,45	R$ 413.861,40
											TOTAL	**R$ 2.831.535,30**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 75101873000190-0-000006/2026
II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
III) Id do item no PCA: 108;
IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS E NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;
V) Identificador da Futura Contratação: 153477-61/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, bem como, adotar as boas práticas de otimização de recursos,

redução de desperdícios e menor poluição, observando especialmente o seguinte:

4.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes com registro regular no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, de sorte que as disposições específicas deste Guia sobre CTF/APP também devem ser seguidas (Lei nº 7.802/1989 e Lei nº 6.938/1981);

4.3. Racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.4. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios;

4.5. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;

4.6. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7. A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

4.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.9. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.10. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e portaria MTP nº 2.175/202;

4.11. Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a CONTRATANTE, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto nº 10.936/2022;

4.12. Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber.

4.13. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.14. Só será admitida a oferta de agrotóxicos, seus componentes e afins que estejam previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n° 7.802, de 1989, e artigos 1°, inciso XLII, e 8° a 30, do Decreto n° 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas;

4.15. Atendimento do requisito 9.15 da habilitação Jurídica;

4.15.1. Atendimento do requisito 9.34.1 da habilitação Técnica;

4.15.2. Atendimento dos itens 14 e 19 das obrigações da contratada constantes no Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.

Subcontratação

4.16. Devido a grande quantidade a ser contratada, a vedação à subcontratação poderia prejudicar o processo e limitar a participação, refletindo em aumento do custo unitário, assim é permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.16.1. é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.16.2. a subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.16.3. em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.17. A licitante vencedora poderá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual máximo de 50% (cinquenta por cento), atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

4.17.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

4.17.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.17.3. a CONTRATADA se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis; ou a CONTRATADA demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

4.18. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

4.18.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.18.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte; e

4.18.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

Garantia da Contratação

4.19. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual da contratação.

4.20. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.21. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.22. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.23. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.24. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.25. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.26. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.27. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.28. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.29. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.30. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.31. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.31.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.31.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.32. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.33. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.34. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.35. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.36. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.37. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.38. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.39. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

4.40. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.41. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.42. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.43. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.44. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Documento gerado oficialmente pelo Portal de Compras do Governo Federal - Gov.br
Compra: Termo de Referência 00055/2026 - UASG 200005 - 00055/2026-73 / pg. 2

Vistoria

4.45. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

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

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

4.48. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.50. Se optar pela vistoria, a LICITANTE deve agendar a visita com pelo menos 02 horas de antecedência enviando e-mail para os endereços: deseg-fb@utfpr.edu.br, deseg-pb@utfpr.edu.br, deseg-dv@utfpr.edu.br e dirplad-md@utfpr.edu.br informando nome(s) e RG(s) do representante(s) legal(is) da empresa que efetuará a(s) visita(s).

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

4.52. 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. O modelo de execução do objeto confunde-se com a descrição da solução como um todo, e encontra-se detalhado em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

campus	ENDEREÇO
Francisco Beltrão	Rua Gelindo João Folador, 2000 - Bairro Novo Horizonte - PR, 85.602-863 Localização no GOOGLE Earth: campus FB
Dois Vizinhos	Estrada para Boa Esperança, km 04 - Zona Rural, Dois Vizinhos - PR, 85660-000 Localização no GOOGLE Earth: campus DV
Pato Branco	Via do Conhecimento, s/n - KM 01 - Fraron, Pato Branco - PR, 85503-390 Localização no GOOGLE Earth: campus PB Via do Conhecimento, s/n - KM 03 Localização no GOOGLE Earth: campus PB (Área Experimental)
Medianeira	Avenida Brasil, 4232 - CEP 85722-332 - Medianeira - PR Telefone: (45) 3240-8101

5.3. Para uma execução eficiente dos serviços, a CONTRATADA deve disponibilizar, pessoal, equipamentos e insumos suficientes para execução do serviço objeto deste documento.

5.4. Manutenções mensais (itens 2 e 3) poderão ser realizadas a qualquer dia (mesmo finais de semana e feriados) e horários, desde que previamente acordados com a fiscalização do contrato.

5.5. Execução de serviço semestral (itens 1 e 4) deverá ser agendada com pelo menos 30 dias de antecedência; deverão ser realizadas em dias e horários em que não haja expediente ou qualquer atividade pré agendada nos campi, ou seja, o serviço deverá ser realizado em finais de semana, feriados ou dias não letivos previamente acordados com a fiscalização, podendo haver a necessidade de execução em diferentes datas por campus, para tanto, a licitante deve se atentar ao fato de que pode haver a necessidade de pagamento aos seus empregados de horas extras, diárias, pernoites e alimentação.

5.6. A logística de quantitativo de pessoal, insumos e equipamentos, bem como o tipo de cada equipamento a ser utilizado é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.7. Todos os produtos utilizados deverão ser registrados e/ou aprovados pelos órgãos sanitários competentes.

5.8. O valor de referencial é o máximo que será pago pela CONTRATANTE.

5.9. Não há por parte da CONTRATANTE compromisso de quantidade mínima mensal ou semestral (a depender do item) a ser realizada.

5.10. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA somente o valor do serviço executado e por demanda, aferido por relatório mensal emitido e atestado por representante da CONTRATANTE.

5.11. O Prazo de 30 dias para pagamento da fatura gerada ao final de cada período, contados a partir do ateste da fatura pela comissão de fiscalização.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

6.9. De acordo com o disposto na IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, desenvolvimento e Gestão:

6.9.1. Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, os meios disponibilizados para contato com preposto indicado: e-mail, nº de telefone celular, endereço físico para envio de correspondências.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

6.10. Dentre os poderes em relação ao objeto que deverão estar expressos quando da indicação do preposto, deverá estar explícito que: "O preposto deverá acompanhar a execução dos serviços e terá AUTONOMIA para responder pela CONTRATADA".

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.13. 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.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.16. 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.

6.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.17.1. Aferição mensal do IMR - Instrumento de Medição de Resultados dos quesitos relativos a fiscalização técnica do contrato;

6.17.2. Confecção mensal do RFT - Relatório de Fiscalização Técnica conforme modelo padrão do manual de fiscalização da UTFPR;

6.17.3. Confecção mensal do TCRP - Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório conforme modelo padrão do manual de fiscalização da UTFPR;

6.17.4. Acompanhamento da rotina de execução dos serviços.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar 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.

6.20.3. acompanhar 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.

6.20.4. emitir o RG - Relatório de Gestão conforme modelo padrão do manual de fiscalização da UTFPR, tendo como base a 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 através de pontuação no IMR - Instrumento de Medição de Resultados, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. enviar à contratada a autorização de emissão da fatura, com base nos relatórios emitidos pela fiscalização técnica.

6.20.6. receber, atestar e enviar para o departamento financeiro, a fatura de serviços recebida da contratada.

6.20.7. incluir no sistema contratos.gov do governo federal, o instrumento de cobrança (fatura de serviços) recebida da contratada.

6.20.8. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.9. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.10. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.4.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual; e

7.4.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do TCRP - Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório conforme modelo padrão do manual de fiscalização da UTFPR, ou em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. 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.

7.13. O gestor do contrato não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. 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.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o TCRP - Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *2* (*dois*) dias úteis, 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:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir RG - Relatório de Gestão conforme modelo padrão do manual de fiscalização da UTFPR para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao departamento financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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.

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **0,00016438** de correção monetária.

7.32.1. EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.36. 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.39. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data da apresentação da proposta, ou do índice em que esta se baseou, aplicando-se o índice de reajustamento **IPCA-IBGE**, acumulado em 12 meses, que pode ser verificado na Calculadora do cidadão, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.41.1. A liquidação da diferença mencionada, somente poderá ocorrer sobre o valor subsidiado pela CONTRATATANTE.

7.42. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.43. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por TERMO DE APOSTILAMENTO.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **20**% (**vinte** por cento) a **30% (trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **10% (dez** por cento) a **20% (vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez**) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

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

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.15. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal ou do Município, nos termos do artigo 4° da Lei n° 7.802, de

1989, e artigos 1°, inciso XLI, e 37 a 42, do Decreto n° 4.074, de 2002, e legislação e normatização correlata.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.19. 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;

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

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

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

9.23. 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

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

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.27. Caso a empresa 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, **valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.33.2. Licença sanitária ou termo equivalente, expedida pelo órgão competente de vigilância sanitária que poderá ser autoridade municipal ou da sede da empresa, conforme art. 4º, VI, da Resolução Anvisa – RDC nº 52/2009 – ANVISA;

9.33.3. Licença ambiental ou termo equivalente, concedida por órgão ambiental competente, conforme art. 4º, V, da Resolução Anvisa – RDC nº 52/2009 – ANVISA;

9.34. Prova de atendimento aos requisitos:

9.34.1. comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, responsável técnico legalmente habilitado, nos termos do art. 37, §2º, do Decreto nº 4.074, de 2002 combinado com art. 3º da Lei nº 7.802, de 1989.

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. Para o exercício de atividade que envolva produção, comercialização ou **aplicação de agrotóxicos e afins**:

9.35.1. ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal ou do Município, nos termos do artigo 4° da Lei n° 7.802, de 1989, e artigos 1°, inciso XLI, e 37 a 42, do Decreto n° 4.074, de 2002, e legislação e normatização correlata.

9.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.36.1. Para os serviços do grupo 01 deverão ser apresentados atestados comprovando a execução de serviço de controle integrado de pragas com metragem quadrada mínima correspondente a 36.900 m², que corresponde a 50% da área construída total dos *campi*.

9.36.2. Para os serviços item 4 deverão ser apresentados atestados comprovando a execução de limpeza de reservatórios com no mínimo 377m³.

9.37. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.39. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.40. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.41. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.42. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.43. Registro do responsável técnico da licitante junto ao respectivo Conselho Profissional competente, conforme art. 8º da Resolução Anvisa – RDC nº 52/2009 – ANVISA.

9.44. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.45. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.46. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.47. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.48. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.49. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.50. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.51. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.51.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.51.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.51.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.51.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.51.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.51.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.51.6.1. ata de fundação;

9.51.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.51.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.51.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.51.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.51.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.51.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

10.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 2.831.535,30** (dois milhões, oitocentos e trinta e um mil, quinhentos e trinta e cinco reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. O atendimento da dotação da contratação será informado em documento específico denominado "Orçamento: Autorização Orçamentária" a ser inserido no processo ao fim da etapa de planejamento pela equipe designada.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Equipe de planejamento:

Nome	Função	Campus	Matrícula	Cargo	E-mail
Kamilla Loubach Telles	Presidente	FB	3483256	Assistente em Administração	kamillal@utfpr.edu.br
Dayane Andressa Loli	Membro Técnico	FB	1877853	Administradora	dayaneloli@utfpr.edu.br
Silvana de Lima	Membro Técnico	FB	1841038	Assistente em Administração	silvanalima@utfpr.edu.br
Marcos Francisco Briskievicz	Membro Técnico	PB	2146165	Assistente em Administração	marcosf@utfpr.edu.br
Renato Luis Carpenedo	Membro Técnico	PB	1750610	Assistente em Administração	carpenedo@utfpr.edu.br
Dilnei Alves de Lima	Membro Técnico	DV	1859992	Assistente em Administração	dilneilima@utfpr.edu.br
Joao Carlos Medeiros	Membro DEMAP	FB	15433667	Assistente em Administração	joaomedeiros@utfpr.edu.br

---

ANEXO I - ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atesto para fins de habilitação no Pregão Eletrônico Nº. ...../2026, que a empresa ....., CNPJ: ....., situada no endereço ....., visitou as instalações da **UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - *campus*** ....., para conhecer as peculiaridades dos serviços objeto da licitação.

Município de ....., ... de ..... de 2026.

Empresa Licitante

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA E RESPONSABILIDADE

Declaro, para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação, que a empresa ....., CNPJ: ....., situada no endereço ....., renuncia ao direito de participar da Vistoria Técnica para inspeção dos locais onde serão executados os serviços na **UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - *campus*** ....., de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, informações necessárias para a elaboração de sua proposta para o Pregão Eletrônico Nº. ...../2026.

A proposta apresentada contempla o projeto básico, planilha de composição de preços, plantas, desenhos e demais complementos que integram a presente licitação. Desta forma, não alegaremos o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para nos eximirmos das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto, caso sejamos a licitante contratada, conforme orientação no § 3º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Município de ....., ... de ..... de 2026.

Empresa Licitante - Assinatura do Representante Legal

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 005/2017 do MPOG.

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação de serviços continuados de controle de pragas e vetores urbanos e limpeza de caixas d'água. As especificações técnicas integram as obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE e deverá ser efetuado pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que poderão servir de fator redutor (se constatadas falhas na prestação do serviço) para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais da prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução deste objeto, através do IMR aqui apresentado para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

A CONTRATADA obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste anexo.

O descumprimento reiterado das metas estabelecidas neste IMR poderá ensejar, além das sanções previstas no Edital e seus anexos, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

DO MÉTODO AVALIATIVO

Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

A avaliação da CONTRATADA na prestação dos serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

A – PREPARO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE;

B – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO EM CONTRATO, ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES, APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E CUMPRIMENTO DE PRAZOS.

C – QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de avaliação do IMR, dos conceitos: **MUITO BOM – BOM – REGULAR – PÉSSIMO,** respectivamente equivalentes aos valores **3 (três) – 2 (dois) – 1 (um) – 0 (zero),** para cada item avaliado:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
3 (três)	**2 (dois)**	**1 (um)**	**0 (zero)**

MUITO BOM – Refere-se à conformidade total dos critérios:

Comunicação entre CONTRATADA e fiscalização do objeto eficaz, cumprimento regular de prazos para atendimento as demandas solicitadas pela fiscalização, manifestando-se constantemente através de confirmação de leitura de documentos eletrônicos ou correspondências formais, etc;

Uniformização, urbanidade, visível capacitação profissional.

Executa todos os procedimentos definidos em contrato, registrando e reportando as ocorrências sempre.

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

Profissional pouco capacitado, falhas no uso de identificação, uniformes e EPIs;

Falhas na comunicação entre CONTRATADA e fiscalização do objeto, ocorrem atrasos no cumprimento dos prazos para atendimento as demandas solicitadas pela fiscalização, pouca manifestação formal junto aos fiscais, seja ela através de meio eletrônico (e-mail) ou correspondências formais, etc;

Executa todos os procedimentos definidos em contrato, registrando e reportando as ocorrências quase sempre.

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

Profissional despreparado, displicência no uso de identificação, uniformes e EPIs;

Falhas na comunicação entre CONTRATADA e fiscalização do objeto, não cumprimento dos prazos para atendimento as demandas solicitadas pela fiscalização, pouca manifestação formal junto aos fiscais, seja ela através de meio eletrônico (e-mail) ou correspondências formais, etc;

Executa todos os procedimentos definidos em contrato, registrando e reportando as ocorrências as vezes.

PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

Profissional despreparado, displicência no uso de identificação, uniformes e EPIs;

Empregado sempre sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPIs;

Não há retorno por parte da CONTRATADA à fiscalização do objeto, não atendimento as demandas solicitadas pela fiscalização, ausência de manifestação formal junto aos fiscais, seja ela através de meio eletrônico (e-mail) ou correspondências formais, etc;

Não executa todos os procedimentos definidos em contrato, registrando e reportando as ocorrências.

MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	PREPARO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE	A1 – PREPARO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE - Capacitação/Cumprimento de protocolos
		A2 – PREPARO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE - Cordialidade
		A3 – PREPARO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE - Cumprimento de normas internas
		A4 – APRESENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO - Uso de crachá de identificação/Uniformes
		A5 - APRESENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO - Uso de EPI's
		A6 – MAQUINÁRIO/EQUIPAMENTOS UTILIZADOS
B	CUMPRIMENTO DO DISPOSTO EM CONTRATO, ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES, APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E CUMPRIMENTO DE PRAZOS	B1 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO EM CONTRATO, ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES, APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E CUMPRIMENTO DE PRAZOS - Atendimento de solicitações da fiscalização quanto ao envio de documentação auxiliar ao ato de fiscalização
C	QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	C1 - QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - Eficácia
		C2 - QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - Obrigações da CONTRATADA

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

MÓDULO "A" – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS	
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	**PONTOS**
A1 – PREPARO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE - Capacitação/Cumprimento de protocolos	
Os serviços sempre são executados por profissionais capacitados de acordo com as necessidades que a função exige, e que cumprem todos os protocolos de segurança exigidos para correto manuseio de ferramentas, embalagens e outros.	**3**
Os serviços sempre são executados por profissionais capacitados de acordo com as necessidades que a função exige, mas os protocolos de segurança não são cumpridos adequadamente.	**2**
Os serviços sempre são executados por profissionais capacitados de acordo com as necessidades que a função exige, mas os protocolos de segurança não são minimamente respeitados.	**1**
Os serviços são executados por profissionais sem capacitação, que não cumprem protocolos e não respeitam as orientações da fiscalização.	**0**
A2 – PREPARO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE - Cordialidade	
Os profissionais sempre são educados com a fiscalização e colegas de trabalho.	**3**
Os profissionais geralmente, são educados com fiscalização e colegas de trabalho, mas situações isoladas têm ocorrido sem causar maiores problemas.	**2**
Os profissionais geralmente, são educados com fiscalização e colegas de trabalho, mas há registros de reclamações recorrentes em relação aos atendimentos efetuados.	**1**
Os empregados apresentam posturas inadequadas; desrespeitam fiscalização e colegas de trabalho; são agressivos no relacionamento com os colegas; falam alto; etc.	**0**
A3 – PREPARO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE - Cumprimento de normas internas	
Os profissionais sempre cumprem as Normas Internas da Administração.	**3**
Os profissionais geralmente cumprem as Normas Internas da Administração, mas situações isoladas têm ocorrido sem causar maiores problemas.	**2**
Os profissionais geralmente cumprem as Normas Internas da Administração, mas há registros de reclamações recorrentes de descumprimento de normas nos atendimentos efetuados.	**1**
Os profissionais se negam a cumprir as Normas Internas da Administração.	**0**
A4 – APRESENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO - Uso de crachá de identificação/Uniformes	
Os empregados fazem uso do crachá de identificação/Uniformes regularmente.	**3**

Os empregados fazem uso do crachá de identificação/uniformes, somente se solicitados.	**2**
Os empregados possuem crachá de identificação/uniformes, mas não fazem uso, mesmo quando solicitado pela fiscalização	**1**
Os empregados não fazem uso do crachá de identificação/uniformes, e alegam não os possuir.	**0**
A5 - APRESENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO - Uso de EPI's	
Os empregados sempre fazem uso de todos os EPIs e EPCs quando a atividade os requer.	**3**
Os empregados sempre fazem parcial uso dos EPIs e EPCs necessários.	**2**
Os empregados possuem EPIs e EPCs necessários, mas não os utilizam, mesmo sendo solicitado pela fiscalização.	**1**
Os empregados não possuem EPIs e EPCs necessários.	**0**
A6 – MAQUINÁRIO/EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	
Equipamento utilizado está SEMPRE em bom estado de manutenção, raramente o serviço é paralisado por problemas de manutenção, e não há impacto no cronograma de conclusão do serviço.	**3**
Equipamento utilizado está SEMPRE em bom estado de manutenção, raramente o serviço é paralisado por problemas de manutenção, e não há impacto no cronograma de conclusão do serviço.	**2**
Equipamento utilizado está QUASE SEMPRE em bom estado de manutenção, o serviço é frequentemente paralisado por problemas de manutenção, impactando no cronograma de conclusão do serviço.	**1**
Equipamento utilizado RARAMENTE está em bom estado de manutenção, o serviço é frequentemente paralisado por problemas de manutenção, serviço não é concluído pela falta do equipamento.	**0**

MÓDULO "B" – QUALIDADE DE COMUNICAÇÃO ENTRE A FISCALIZAÇÃO E A CONTRATADA	
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	**PONTOS**
B1 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO EM CONTRATO, ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES, APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E CUMPRIMENTO DE PRAZOS - Atendimento de solicitações da fiscalização quanto ao envio de documentação auxiliar ao ato de fiscalização	
Comunicação entre CONTRATADA e fiscalização do objeto eficaz, cumprindo regularmente prazos para atendimento as demandas solicitadas pela fiscalização, apresentação dos documentos solicitados, manifestando-se constantemente através de meio eletrônico ou documentos formais, apontando confirmação de leitura de documentos eletrônicos ou recebimento de correspondências formais, etc;	**3**
Falhas na comunicação entre CONTRATADA e fiscalização do objeto, ocorrem atrasos no cumprimento dos prazos para atendimento as demandas solicitadas pelos fiscais técnico e administrativo e na apresentação dos documentos solicitados, razoável manifestação formal junto aos fiscais, seja ela através de meio eletrônico (e-mail) ou correspondências formais, com ausência de confirmação de leitura de documentos eletrônicos, recebimento de correspondências formais etc;	**2**
Falhas na comunicação entre CONTRATADA e fiscalização do objeto, não cumprimento dos prazos para atendimento as demandas solicitadas pelos fiscais técnico e administrativo, ausência de apresentação de documentos, pouca manifestação formal junto aos fiscais, seja ela através de meio eletrônico (e-mail) ou correspondências formais, ausência de confirmação de leitura de documentos eletrônicos, recebimento de correspondências formais etc;	**1**
Comunicação entre CONTRATADA e fiscalização do objeto não funciona, não atendimento as demandas solicitadas pelos fiscais técnico e administrativo, não apresentação de documentos solicitados, ausência de manifestação formal junto aos fiscais, seja ela através de meio eletrônico (e-mail) ou correspondências formais, e ausência de confirmação de leitura de documentos eletrônico, recebimento de correspondências formais, etc;	**0**

MÓDULO "C" – QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	**PONTOS**
C1 - QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - eficácia	
A realização do serviço ocorre SEMPRE como previsto no TR.	**3**
A realização do serviço ocorre QUASE SEMPRE como previsto no TR.	**2**
A realização do serviço ocorre RARAMENTE como previsto no TR.	**1**
A realização do serviço NUNCA ocorre como previsto no TR.	**0**
C2 - QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - Obrigações da CONTRATADA	
A CONTRATADA SEMPRE cumpre todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos.	**3**
A CONTRATADA SEMPRE cumpre todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos. Mas alguns casos de situações diferentes tem ocorrido rotineiramente.	**2**
A CONTRATADA SEMPRE cumpre todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos. Mas alguns casos de situações idênticas tem ocorrido rotineiramente.	**1**
A CONTRATADA NÃO cumpre todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos. Casos tem sido registrados rotineira e consecutivamente sem a devida correção por parte da CONTRATADA.	**0**

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE NOS SERVIÇOS PRESTADOS

CÁLCULOS PARA A OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

O total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços, conforme quadro abaixo:

MÓDULOS	**PONTOS MÁXIMOS**	**PESO NA AVALIAÇÃO %**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
A	18	33,33	100
B	3	33,33	100
C	6	33,33	100
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO			300
VALOR FINAL DA FATURA			100%

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações da qualidade dos serviços prestados.

FAIXAS DE PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA PARA EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Liberação de 100% da Fatura	Acima de 88 pontos
Liberação de 99 % da Fatura	De 87 a 65 pontos
Liberação de 98 % da Fatura	De 64 a 48 pontos
Liberação de 97% da Fatura	De 47 a 35 pontos
Liberação de 95% da Fatura e demais sanções previstas em edital e contrato.	Igual ou abaixo de 34 pontos

OBSERVAÇÃO:

Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para faturamento, obrigatoriamente serão números naturais, não devendo ser utilizadas casas decimais e/ou arredondamentos.

Haverá tolerância nos primeiros 30 dias do contrato, considerando o período de implantação do mesmo. Nesse sentido, as ocorrências dos primeiros 30 (trinta) dias da prestação dos serviços não serão objeto de glosas efetivas na fatura.

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(5982544)

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **RENATO LUIS CARPENEDO**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 06/10/2026, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **DAYANE ANDRESSA LOLI**, **ADMINISTRADOR**, em (at) 06/10/2026, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **KAMILLA LOUBACH TELLES**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 06/10/2026, às 18:46, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **DILNEI ALVES DE LIMA**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 07/10/2026, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JOAO CARLOS MEDEIROS**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 07/10/2026, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **6035645** e o código CRC (and the CRC code) **14A2EC5A**.

UTFPR - NÚCLEO REGIONAL SUDOESTE

Estudo Técnico Preliminar 83/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23064.003577/2026-71

2. Descrição da necessidade

A contratação proposta justifica-se pelo interesse público em assegurar que os espaços físicos estejam adequados para uso, garantindo o pleno funcionamento das atividades acadêmicas e o atendimento à comunidade nos *campi* do sudoeste da UTFPR. Para isso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na realização de serviços de limpeza de caixas d'água, bem como no controle de pragas e vetores urbanos.

A qualidade higiênica da água consumida é fundamental para a saúde e o bem-estar das pessoas que frequentam ou trabalham nesses ambientes. De acordo com orientações das autoridades sanitárias, a limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável deve ocorrer a cada seis meses (Resolução SESA/PR nº 0162/2005). Esse procedimento é essencial para remover resíduos acumulados, provenientes tanto do abastecimento da SANEPAR quanto de poços artesianos, garantindo a manutenção da qualidade da água distribuída nos *campi*.

Adicionalmente, todos os *campi* necessitam de ações contínuas para o controle de pragas, como mosquitos, aranhas, roedores, dentre outros aprovados pela ANVISA. Essas medidas envolvem a aplicação periódica de produtos químicos adequados, bem como a implementação de barreiras ao longo do perímetro para prevenção e controle, conforme normas sanitárias vigentes. Também se faz necessário o combate a infestações de formigas e cupins, por meio de intervenções iniciais intensivas seguidas de monitoramento regular.

A RDC nº 622/2022 da ANVISA define controle de pragas urbanas como um conjunto de ações com "periodicidade minimamente mensal". Já para estabelecimentos de alimentação (RU universitário e agroindústria em nosso caso), a RDC nº 216/2004 da ANVISA exige implantação de controle integrado de vetores e pragas urbanas.

A Resolução SESA nº 1153/2024, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná define expressamente:

"Controle de vetores e pragas sinantrópicas: conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, com periodicidade minimamente mensal (...)"

Ainda, todos os *campi* tem a necessidade de controle de infestações de mosquitos, aranhas e roedores, dentre outras pragas e vetores. Para tanto é necessária a aplicação periódica de produtos químicos para o combate a insetos e implementação ao longo do perímetro dos *campi* de barreiras químicas para os roedores, dentre outros controles aprovados pela ANVISA. Outro objetivo a ser alcançado é o controle das infestações de formigas e cupins espalhados pelos *campi*, através de medidas iniciais intensivas e posterior monitoramento periódico.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DESEG	KAMILLA LOUBACH TELLES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços serão executados nos *campi* do sudoeste da UTFPR — Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco — de forma contínua, SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

A execução deverá ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, devendo ser previamente acordada com os agentes de fiscalização designados pela contratante.

A vigência contratual será inicialmente de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, a critério da Administração, desde que haja previsão em edital e que a medida se mostre vantajosa, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133 /2021.

Os serviços serão acompanhados por um servidor designado pela Administração como fiscal técnico do contrato, a quem caberá, entre outras atribuições, verificar a quantidade, a qualidade e a adequação dos serviços executados.

A CONTRATADA deverá cumprir as exigências legais relacionadas à sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, adotando práticas que promovam o uso eficiente de recursos, a redução de desperdícios e a minimização de impactos ambientais, especialmente quanto a:

- uso racional de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

- economia no consumo de energia elétrica e água;

- capacitação periódica dos colaboradores quanto a práticas de redução de desperdícios;

- correta segregação dos resíduos gerados;

- destinação final ambientalmente adequada de embalagens, resíduos, peças e equipamentos, em conformidade com a logística reversa prevista no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Além disso, a CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade social na execução dos serviços, especialmente no que se refere a:

- fornecimento de equipamentos de proteção individual adequados aos trabalhadores;

- cumprimento das normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, conforme regulamentação do MTE;

- fiscalização do uso correto dos equipamentos de proteção, com atenção à Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e portaria MTP nº 2.175/2022;

- realização da separação de resíduos recicláveis em conjunto com a CONTRATANTE, conforme legislação vigente, incluindo o Decreto nº 10.936/2022;

- utilização, sempre que possível, de materiais biodegradáveis.

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

A Administração terá o prazo de *um mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da contratada:

1. Executar os serviços em conformidade com as especificações deste ETP, disponibilizando a mão de obra necessária ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis.

2. Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

3. Os empregados da contratadas 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/Contrato.

4. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços.

5. Assumir os custos decorrentes de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja suficiente para o atendimento do objeto da licitação, salvo nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6. Após cada execução dos serviços de controle integrado de pragas (dedetização, desratização e descupinização), a empresa deverá fornecer à Contratante o comprovante da realização, contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da Resolução RDC nº 52/2009 da ANVISA (Licenças de funcionamento (Sanitária e Ambiental), CNPJ Regular, nome profissional técnico responsável pela execução devidamente habilitado e vinculado ao respectivo conselho profissional).

7. A Contratada deverá fixar avisos informando a realização dos serviços de desinfestação, contendo data da aplicação, nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e os números das licenças sanitária e ambiental.

8. A Contratada deverá fornecer a cada visita:

9. Mapa de iscas em que constem identificação da empresa, data da aplicação, tipo de produto utilizado, entre outros;

10. Relatórios técnicos em que constem identificação da empresa, data da aplicação, tipo de produto utilizado, entre outros;

11. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços poderão ser submetidos à vistoria in loco pelo fiscal do contrato, tanto no momento da contratação quanto sempre que necessário.

12. A Contratada deverá dispor de quantidade suficiente de equipamentos para a execução contínua dos serviços, além de manter equipamentos de reserva para substituição em caso de falhas.

13. Os produtos empregados deverão ser de qualidade comprovada e adequados ao controle de pragas como baratas, moscas, mosquitos, formigas, pulgas, aranhas, escorpiões, cupins, ratos e camundongos, entre outros, assim como devidamente registrados na ANVISA.

14. Os agrotóxicos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n° 7.802, de 1989, e artigos 1°, inciso XLII, e 8° a 30, do Decreto n° 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas

15. Nos serviços de controle integrado de pragas, a Contratada deverá assegurar a eliminação das pragas durante toda a vigência do contrato, comprometendo-se a repetir os procedimentos sempre que houver reincidência.

16. Eventuais danos causados às instalações decorrentes de falhas, negligência ou imperícia dos empregados da Contratada serão de sua inteira responsabilidade.

17. A Contratada também será integralmente responsável por quaisquer acidentes ou danos físicos envolvendo seus empregados ou terceiros, decorrentes do uso, manuseio ou armazenamento inadequado dos produtos utilizados.

18. Deverá, ainda, adotar medidas que impeçam a exposição de seus empregados e de terceiros à ação direta dos produtos aplicados durante a execução dos serviços.

19. A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei n° 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto n° 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas.

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

21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

24. Comunicar ao Fiscal, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

25. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

27. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

30. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

31. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.

33. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

34. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

35. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

37. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

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

41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

5. Levantamento de Mercado

A alternativa disponível no mercado para o controle de pragas e vetores urbanos, conforme verificado em contratações realizadas pela Administração Pública, consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra. Embora alguns órgãos optem por contratações por escopo, a prática mais comum é a celebração de contratos com vigência de 12 meses, caracterizando serviço de natureza continuada.

Observa-se que existem diversos fornecedores de produtos destinados ao controle de pragas e vetores; entretanto, a solução adotada é padronizada, não havendo variações significativas. Em geral, utiliza-se a aplicação de produtos químicos com eficácia comprovada e devidamente aprovados pelos órgãos ambientais competentes no Brasil.

Dessa forma, a contratação pretendida seguirá o modelo usual de mercado, que consiste na contratação de empresa especializada para a aplicação de produtos químicos eficazes no controle de pragas e vetores.

Para a definição dos valores de referência, foi realizada pesquisa de preços inicialmente no Painel de Preços do Governo Federal. Nos casos em que não foram identificados valores para determinados serviços, a pesquisa foi complementada junto a fornecedores locais, sendo que os preços obtidos em contratações públicas foram priorizados na composição do orçamento estimado da licitação.

6. Descrição da solução como um todo

Condições de Execução Controle Integrado de Pragas

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: *10/12/2026.*

O início dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação do fiscal do contrato.

Em casos emergenciais, a CONTRATADA deverá atender à solicitação em até 24 horas. Para demandas gerais, o atendimento deverá ocorrer no máximo em 48 horas, conforme determinação da Equipe Técnica da UTFPR.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

À CONTRATADA compete realizar inspeção prévia dos locais, identificar áreas infestadas e, a partir disso, elaborar e executar um plano técnico de controle das pragas envolvidas.

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não estejam em conformidade com o Edital e seus anexos. Quando houver rejeição, os serviços deverão ser corrigidos em até 48 horas após notificação, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

Antes do início das atividades, a contratada deverá realizar vistoria técnica para identificação das espécies infestantes e, com base nisso, elaborar um plano de controle detalhado, contendo todas as informações necessárias à execução dos serviços, conforme a legislação vigente. Esse documento deverá ser submetido previamente à contratante para análise e aprovação.

Durante a vigência contratual, a contratada deverá realizar monitoramento e intervenções mensais, com o objetivo de garantir a efetividade das ações adotadas. Essas atividades incluem o acompanhamento contínuo dos pontos tratados, bem como a elaboração de relatórios que apresentem, no mínimo, o mapeamento das áreas atendidas, quantidades aplicadas, consumo de insumos e as manutenções realizadas.

O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, correspondendo ao valor integral da parcela do item executado.

ITEM 1 - Serviço SEMESTRAL de controle integrado de pragas com aplicação de inseticida das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.

O serviço de controle integrado de pragas abrange o controle de diversas pragas, como baratas, formigas, lagartas, pulgas, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, insetos voadores e outros animais alados, por meio da aplicação de produtos com princípios ativos adequados a cada tipo específico de infestação.

As metodologias adotadas deverão ser modernas e eficientes, com a utilização exclusiva de produtos devidamente aprovados pelos órgãos competentes, com eficácia comprovada e formulação apropriada para cada praga.

Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de agrotóxicos, seus componentes e afins previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n° 7.802, de 1989, e artigos 1°, inciso XLII, e 8° a 30, do Decreto n° 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas.

A execução dos serviços deverá contemplar todas as edificações, incluindo áreas internas e externas, coberturas, espaços de forro, bem como tubulações hidráulicas, elétricas e de rede lógica.

O controle de cupins inclui perfuração das áreas infestadas, aplicação de cupinicida por injeção ou pulverização, saturando a área tratada e criando barreira química na alvenaria inferior e superior, tanto interna quanto externamente. Também deve abranger tratamento de tubulações e pontos de fiação elétrica com cupinicida em pó, quando necessário.

Antes do início das atividades, a contratada deverá elaborar um plano técnico de controle, contendo todas as informações necessárias sobre a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente, devendo este documento ser submetido à análise da contratante.

A contratada deverá realizar 2 (duas) aplicações ao longo do período de 12 (doze) meses, com intervalos de 120 (cento e vinte) dias, sendo a primeira efetuada em até 10 (dez) dias após a solicitação da fiscalização.

Após a aplicação inicial, a contratada deverá realizar monitoramento periódico, com frequência mínima de 30 (trinta) dias, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo visitas in loco e a elaboração de relatórios técnicos. Sempre que necessário, a contratada deverá realizar aplicações complementares, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, correspondendo ao valor integral da parcela do item executado.

ITEM 2 - Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas raticidas (parafinadas, granuladas, adesivas), iscas inseticidas em gel para controle de baratas, descupinização e pulverização residual das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.

O serviço de desratização envolve o levantamento dos pontos de risco, a instalação e a manutenção de dispositivos com rodenticidas de ação anticoagulante, pó de contato, iscas parafinadas e granuladas, os quais devem ser acondicionados em recipientes apropriados e devidamente identificados com etiquetas contendo a data de cada monitoramento.

O serviço de controle de baratas envolve o levantamento dos pontos de risco, a instalação e a manutenção de dispositivos com a aplicação de iscas inseticidas em gel nos pontos estratégicos identificados.

Os produtos devem ser aplicados em locais críticos e estratégicos, em quantidade suficiente para formar uma barreira química preventiva, com o objetivo de evitar a infestação de baratas e roedores. Para isso, devem ser utilizadas iscas em áreas externas (como ralos e jardins), iscas granuladas em ambientes internos (como forros e telhados), além de pó de contato e outros rodenticidas em locais de circulação e abrigo dos roedores.

A execução dos serviços deverá abranger todas as edificações, incluindo áreas internas e externas, coberturas, espaços de forro, bem como tubulações hidráulicas, elétricas e de rede lógica.

Para o controle de insetos rasteiros, deverá ser aplicada pulverização de inseticida líquido potente nos pontos de proliferação e circulação. Nos ambientes internos com baixa infestação, devem ser utilizados produtos microencapsulados, inodoros e de baixa toxicidade; nas áreas com alta infestação, aplicar coquetéis inseticidas; para instalações elétricas, utilizar produto em pó; e, em locais onde a aplicação líquida não é indicada, empregar iscas atrativas em gel.

O início das atividades deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação do fiscal do contrato.

Antes do início dos serviços, a contratada deverá elaborar um plano técnico de controle, contendo todas as informações necessárias sobre a execução, em conformidade com a legislação vigente, devendo este documento ser submetido previamente à contratante para análise.

Durante os 12 (doze) meses de execução contratual, a contratada deverá realizar, no mínimo, monitoramento e manutenção mensal dos dispositivos instalados. Essas atividades incluem a verificação de todos os pontos, substituição de dispositivos com irregularidades, reposição de insumos consumidos, entrega de mapas com quantidades e locais das iscas instaladas e elaboração de relatórios contendo a situação dos dispositivos, o controle de consumo e as ações de manutenção realizadas.

O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, correspondendo ao valor integral da parcela do item executado.

ITEM 3 - Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas formicidas granuladas nas áreas externas da UTFPR.

O serviço de descupinização e controle de formigas consiste na realização de uma inspeção inicial no local, identificação das áreas infestadas e, posteriormente, na elaboração e execução de um plano técnico específico para o controle dessas pragas. As técnicas empregadas devem ser modernas e eficazes, com a utilização de produtos devidamente aprovados pelos órgãos competentes, com eficácia comprovada e princípios ativos adequados a cada situação.

A execução dos serviços deverá ocorrer, prioritariamente, nas áreas externas das edificações. Em casos específicos e quando necessário, poderá haver intervenção em áreas internas, considerando que as edificações são predominantemente de alvenaria, mas apresentam variações estruturais, como coberturas com telhas de fibrocimento e estruturas metálicas, bem como telhas francesas com elementos estruturais em madeira.

Cronograma de realização dos serviços:

ITEM 1	Serviço SEMESTRAL de controle integrado de pragas com aplicação de inseticida das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.	Semestral
ITEM 2	Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas raticidas (parafinadas, granuladas, adesivas), iscas inseticidas em gel para controle de baratas, descupinização e pulverização residual das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.	Mensal
ITEM 3	Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas formicidas granuladas nas áreas externas da UTFPR.	Mensal

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

campus	**ENDEREÇO**
Francisco Beltrão	Rua Gelindo João Folador, 2000 - Bairro Novo Horizonte - PR, 85.602-863 Localização no GOOGLE Earth: campus FB
Dois Vizinhos	Estrada para Boa Esperança, km 04 - Zona Rural, Dois Vizinhos - PR, 85660-000 Localização no GOOGLE Earth: campus DV
Pato Branco	Via do Conhecimento, s/n - KM 01 - Fraron, Pato Branco - PR, 85503-390 Localização no GOOGLE Earth: campus PB Via do Conhecimento, s/n - KM 03 Localização no GOOGLE Earth: campus PB (Área Experimental)

Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Manutenções mensais (itens 2 e 3) poderão ser realizadas a qualquer dia (mesmo finais de semana e feriados) e horários, desde que previamente acordados com a fiscalização do contrato;

Execução de serviço semestral (item 1) deverá ser agendada com pelo menos 30 dias de antecedência; deverão ser realizadas em dias e horários em que não haja expediente ou qualquer atividade pré agendada nos campi, ou seja, o serviço deverá ser realizado em finais de semana, feriados ou dias não letivos previamente acordados com a fiscalização, podendo haver a necessidade de execução em diferentes datas por campus.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas: A equipe de execução deve se apresentar à fiscalização antes do início das atividades para que a fiscalização os oriente ou acompanhe na execução, apresentando também ao final da execução, relatório contendo serviço realizado, produtos utilizados, data e demais informações necessárias.

Materiais a serem disponibilizados: Não há necessidade de disponibilização de materiais à contratante.

Condições de Execução Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de água

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: *10/12/2026.*

O início dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação do fiscal do contrato.

Em casos emergenciais, a CONTRATADA deverá atender à solicitação em até 24 horas. Para demandas gerais, o atendimento deverá ocorrer no máximo em 48 horas, conforme determinação da Equipe Técnica da UTFPR.

Cronograma de realização dos serviços:

ITEM 4	Serviço de limpeza, lavagem e higienização de caixas d’água de capacidades diversas, incluindo reservatório elevado e cisterna, nas dependências da UTFPR.	Semestral

O local e horário da prestação dos serviços segue a mesma dinâmica informada nos itens 1, 2 e 3.

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não estejam em conformidade com o Edital e seus anexos. Quando houver rejeição, os serviços deverão ser corrigidos em até 48 horas após notificação, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

O pagamento pelos serviços será efetuado semestralmente, correspondendo ao valor integral da parcela do item executado.

ITEM 4 - Serviço de limpeza, lavagem e higienização de caixas d’água de capacidades diversas, incluindo reservatório elevado e cisterna.

Os serviços abrangem a limpeza mecânica e a desinfecção química e microbiológica dos reservatórios mencionados, incluindo suas tampas, utilizando equipamentos apropriados e produtos químicos recomendados pelas autoridades competentes, especialmente pelo Ministério da Saúde e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Os procedimentos deverão ser realizados a cada 6 meses, seguindo, no mínimo, as etapas descritas abaixo:

1. Esgotamento completo do reservatório ou caixa d’água;

2. Lavagem interna das paredes e da tampa, utilizando escovas de fibra vegetal, fios de plástico ou esponjas abrasivas, ou, no caso de reservatórios elevados, por meio de hidro jateamento de alta pressão;

3. Enxágue completo;

4. Remoção por sucção dos resíduos gerados durante a limpeza;

5. Aplicação de hipoclorito de sódio para desinfecção;

6. Esgotamento dos resíduos da desinfecção pelas torneiras, assegurando a limpeza de todas as tubulações;

7. Reabastecimento do reservatório ou caixa d’água;

8. Remoção do ar presente nas tubulações.

A CONTRATADA deverá afixar etiqueta adesiva no lado externo do reservatório ou caixa d'água, indicando a data da limpeza e o nome da empresa responsável, além de fornecer à CONTRATANTE toda a documentação exigida pela legislação vigente relativa ao serviço prestado.

O prazo máximo para execução completa do serviço em cada *campus* será de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação feita pela equipe de fiscalização.

O quantitativo de caixas/reservatórios informado é estimativo, o serviço completo de limpeza e desinfeção pode não ser necessário em alguma etapa.

O quantitativo e a localização dos reservatórios, por *campus* é informado abaixo:

***Campus* Pato Branco**

LOCAL	**Tipo Cx D'água (Amianto/Fibra/Plástico)**		**QUANTIDADE**	**CAPACIDADE (L)**
BLOCO J1	Fibra/plástico		02	2.000
BLOCO T	Fibra/plástico		02	500
BLOCO Z	Fibra/plástico		01	1.000
BLOCO X1	Fibra/plástico		06	1.000
POÇO ARTESIANO	Fibra/plástico		03	10.000
POÇO ARTESIANO	Fibra/plástico		01	500
ÁREA EXPERIMENTAL	Fibra/plástico		01	10.000
ÁREA EXPERIMENTAL	Fibra/plástico		05	1.000
ESTUFA UAB	Fibra/plástico		01	1.000
ESTUFA UAB	Fibra/plástico		01	500
ELEVADO CENTRAL	Concreto tipo tore		01	60.000
RU	Fibra/plástico		04	3.000
TOTAL (litros)				**131.000**

TOTAL (M³)	**131 M³**

***Campus* Dois Vizinhos**

LOCAL	**EDIFICAÇÃO**	**Tipo Cx D'água (Amianto/Fibra /Plástico)**	**Qtde de Cxs D'água Existente**	**Capacidade Cx D'água (L)**
A1	Bloco Secretaria Acadêmica	Fibra/plástico	01	1.000
B1	Bloco DEPED	Fibra/plástico	01	1000
B2	Lab Bromatologia/LABIA	Fibra/plástico	01	1.000
C1	Bloco Sanitários Alunos/Saguão	Fibra/plástico	01	250
C1	Bloco Sanitários Alunos/Saguão (Desativada)	Fibra/plástico	01	1000
C1	Bloco Saguão/Copa Servidores	Fibra/plástico	01	1.000
C2	Lab Zoologia Entomologia/Parasitologia/Carnes	Fibra/plástico	03	1.000
CG1	Bloco Salas Professores	Fibra/plástico	01	500
CG2	Bloco Salas Professores	Fibra/plástico	01	500
CG3	Bloco Salas Professores	Fibra/plástico	01	500
CG4	Bloco Salas Professores	Fibra/plástico	01	1.000
CG5	Bloco Salas Professores	Fibra/plástico	01	500
CP1	Bloco Salas Professores	Fibra/plástico	01	250
CP2	Bloco Salas Professores (Desativada)	Fibra/plástico	01	250

CP3	Bloco Salas Professores	Fibra/plástico	01	250
CP4	Bloco Salas Professores (Desativada)	Fibra/plástico	01	250
D2	Bloco Laboratórios Herbário /Botânica /Análise Sementes /Geoprocessamento /Taxonomia	Fibra/plástico	06	2.000
D3	Bloco Laboratório Controle Biológico	Fibra/plástico	01	500
E1	Bloco Parasitologia/Central de Reagentes	Fibra/plástico	01	1.000
E2	Bloco Laboratórios Reprodução, Genética e Biologia Molecular Animal /Biotério/DEPRO	Amianto	01	1.000
E3	Bloco DESEG/COGETI	Fibra/plástico	01	500
E4	Lab LAMAF/Geologia/Ensino/Física	Fibra/plástico	01	1.000
E5	Lab Anatomia Humana/Anatomia Animal/Ecologia Geral	Fibra/plástico	01	1.000
G10	Prédio 3 Andares	Fibra/plástico	03	10.000
G10	Prédio 3 Andares	Fibra/plástico	01	15.000
I	Bloco Laboratório de Fisiologia Vegetal / Microscopia	Fibra/plástico	01	250
J	Bloco Biblioteca	Fibra/plástico	06	2.000
K2	Bloco Administrativo	Fibra/plástico	01	3.000
K2	Bloco Administrativo	Fibra/plástico	01	5.000
K1	Bloco Administrativo	Fibra/plástico	02	5.000
K1	Bloco Administrativo	Fibra/plástico	01	3.000
L1	Auditório	Fibra/plástico	07	2.000
FAZENDA	UNEPE Agroindústria	Fibra/plástico	01	500
FAZENDA	UNEPE Bovinocultura de leite	Fibra/plástico	01	250
FAZENDA	UNEPE Horticultura	Fibra/plástico	01	250

FAZENDA	UNEPE Mecanização Agrícola e Florestal	Fibra/plástico	01	250
FAZENDA	UNEPE Pequenos Animais - Cunicultura	Fibra/plástico	02	250
FAZENDA	UNEPE Piscicultura	Fibra/plástico	01	250
FAZENDA	UNEPE Bovinocultura de leite	Fibra/plástico	01	250
FAZENDA	Captação/Açude (Água Suja)	Fibra/plástico	01	5.000
FAZENDA	UNEPE Laboratório de Culturas Anuais	Fibra/plástico	01	500
FAZENDA	UNEPE Ovinocaprinocultura	Fibra/plástico	01	250
FAZENDA	UNEPE Açude/Horta	Fibra/plástico	01	500
FAZENDA	UNEPE Agroindústria	Fibra/plástico	01	500
FAZENDA	UNEPE Pequenos Animais - Aviário de Postura	Fibra/plástico	01	1.000
FAZENDA	UNEPE Nova Piscicultura	Fibra/plástico	01	500
FAZENDA	UNEPE Horticultura	Fibra/plástico	04	1.000
FAZENDA	UNEPE Mecanização	Amianto	01	1.000
FAZENDA	UNEPE Ovinocaprinocultura	Fibra/plástico	01	100
FAZENDA	UNEPE Pequenos Animais - Aviário de Postura	Fibra/plástico	01	1.000
FAZENDA	UNEPE Pequenos Animais - Aviário de Postura	Amianto	02	500
FAZENDA	UNEPE Pequenos Animais - Aviário de Postura	Fibra/plástico	01	250
FAZENDA	UNEPE Suinocultura	Amianto	02	1.000
FAZENDA	UNEPE Piscicultura	Fibra/plástico	01	2.500
FAZENDA	UNEPE Viveiro Florestal	Fibra/plástico	03	3.000
FAZENDA	UNEPE Mecanização	Fibra/plástico	01	10.000

FAZENDA	UNEPE Piscicultura	Fibra/plástico	01	10.000
FAZENDA	UNEPE Distribuição (Ao lado da Bovinocultura de corte)	Fibra/plástico	06	20.000
FAZENDA	UNEPE Bovinocultura de corte	Fibra/plástico	01	250
FAZENDA	UNEPE Viveiro de Produção de Mudas Hortícolas	Fibra/plástico	01	20.000
FAZENDA	UNEPE Apicultura	Fibra/plástico	01	1.000
FAZENDA	COEXP	Fibra/plástico	01	500
FAZENDA	UNEPE Piscicultura	Fibra/plástico	01	250
FAZENDA	UNEPE Minhocultura (Desativada)	Amianto	01	500
FAZENDA	UNEPE Carnes e Ovos I - Depósito Apicultura	Fibra/plástico	01	500
FAZENDA	UNEPE Carnes e Ovos II	Amianto	01	500
GUARITA	Guarita	Fibra/plástico	01	500
RU	Restaurante Universitário	Fibra/plástico	09	3.000

EDIFICAÇÃO		**Tipo Reservatório**	**Qtde de reservatório elevado**	**Capacidade Reservatório (L)**
Reservatório 1	Elevado Central em alvenaria tipo torre	Uso geral	1	50.000
Reservatório 2	Elevado Central em alvenaria tipo torre	Reserva incêndio	1	12.000
		Uso geral	1	36.000

TOTAL (litros)	**441.850**

TOTAL (M³)	**441,85**

***Campus* Francisco Beltrão**

LOCAL	Tipo Cx D'água (Amianto/Fibra/Plástico)	QUANTIDADE	CAPACIDADE (L)	SITUAÇÃO
Bloco ADM	FIBRA	01	500	ATIVA
Bloco ADM	FIBRA	01	500	ATIVA
Bloco G	FIBRA	04	5.000	ATIVA
Bloco B (LUA)	FIBRA	02	500	ATIVA
Bloco Q	FIBRA	04	5.000	ATIVA
Bloco R	FIBRA	02	10.000	ATIVA
Bloco R	FIBRA	01	3.000	ATIVA
Centro de Convicência	FIBRA	01	3.000	ATIVA
BLOCO E (COEXP)	FIBRA	02	500	ATIVA
Reservatório Elevado	FERRO	01	20.000	ATIVA
RU	FIBRA	01	3.000	ATIVA
UEP Carnes	FIBRA	02	500	ATIVA
UEP Hortifruti	FIBRA	01	500	ATIVA
UEP Leites	FIBRA	02	500	ATIVA
UEP Operações Unitárias	FIBRA	02	500	ATIVA
UEP Panificação	FIBRA	01	500	ATIVA

UEP Pescados	Ferro	01	500	ATIVA
UEP Rústica	FIBRA	01	500	ATIVA
UTLAC	FIBRA	02	500	ATIVA
TOTAL (litros)			**98.000**	
TOTAL (M3)			**98**	
OBSERVAÇÃO:				
RU	FIBRA	02	5.000	INATIVA
RU	FIBRA	06	3.000	INATIVA

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Na tabela abaixo estão discriminados os itens e as quantidades a serem executadas em cada *campus* da UTFPR.

Grupo	Item	CATMAT /CATSER	Descrição detalhada (esta é a descrição que vai para a licitação, daí a importância de estar bem clara e completa)	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total Solicitada PB	Quantidade Total Solicitada DV	Quantidade Total Solicitada FB	NÚMERO ANUAL DE EXECUÇÕES	Quantidade TOTAL a ser adquirida PB-FB-DV
1	1	3417	Serviço SEMESTRAL de controle integrado de pragas com aplicação de inseticida das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.	M2	30.000	23.800	15.532	2	138.664
	2	3417	Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas raticidas (parafinadas, granuladas, adesivas), iscas inseticidas em gel para controle de baratas, descupinização e pulverização residual das áreas internas, externas e coberturas das edificações da UTFPR.	M2	30.000	23.800	15.532	12	831.984
	3	20680	Serviço MENSAL de controle integrado de pragas com aplicação de iscas formicidas granuladas nas áreas	M2	0	70.000	76.455	12	1.757.460

			externas da UTFPR.						
2	4	13595	Serviço de limpeza, lavagem e higienização de caixas d'água de capacidades diversas, incluindo reservatório elevado e cisterna, nas dependências da UTFPR. Duas aplicações no período de 12 meses.	M3	131	441,85	98	2	1.341,70

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.596.137,00

Para formação dos valores de referência foram considerados primeiramente os preços encontrados no painel de preços do governo federal https://paineldeprecos.planejamento.gov.b e depois os valores dos fornecedores locais. Em alguns casos houve a utilização de ambos os preços para formação do valor de referência, sempre utilizando a média aritmética. Quando houve grande disparidade de valores foram retirados os valores mais baixos e os mais altos até que se atendesse aos requisitos do art. 4º , f da IN 02/2017 PROPLAD.

O valor total estimado da contratação será de **R$ 1.596.137,30** (um milhão, quinhentos e noventa e seis mil cento e trinta e sete reais e trinta centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os serviços de **controle integrado de pragas** serão agrupados em um único lote pelos seguintes motivos: as empresas especializadas em controle de pragas realizam todos esses tipos de serviços, e a formação de um lote único visa gerar economia de escala e simplificar a gestão contratual, sem comprometer a competitividade do certame.

Os serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável farão parte de um lote separado, uma vez que sua execução é pontual e não requer acompanhamento contínuo ou mensal pela contratada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou dependentes cuja falta possa comprometer a eficácia desta contratação. Todos os materiais e serviços necessários para a completa execução do objeto deverão ser fornecidos integralmente pela empresa vencedora deste certame.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As atividades contempladas por esta licitação estão alinhadas ao item 38/2026, classe 839 - OUTROS SERVIÇOS E NEGÓCIOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS do PCA 2027 - 153177 - Núcleo Regional Sudoeste.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação se faz necessária para garantir a manutenção adequada da higiene dos ambientes. Os benefícios incluem aumento da produtividade, ao proporcionar condições apropriadas para a realização das atividades acadêmicas e administrativas.

Além disso, de forma indireta, espera-se um maior engajamento e valorização dos *campi* da UTFPR por parte de seus usuários.

13. Providências a serem Adotadas

Designar uma equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por profissionais com experiência para acompanhar a execução dos serviços. Quando necessário, oferecer treinamento ou capacitação que contribua para a execução adequada do objeto contratual

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais resultantes da aplicação de produtos para o controle de pragas e vetores serão minimizados mediante a exigência do uso de produtos devidamente aprovados pelos órgãos sanitários brasileiros.

A atualização constante da fiscalização do contrato terá papel fundamental nesse processo, assim como a observância, prevista no termo de referência, da legislação que regulamenta a atuação das empresas responsáveis pelos serviços de controle de pragas e vetores urbanos.

A manipulação de abelhas e pombos, conforme orienta este documento, deve ocorrer exclusivamente para fins de realocação, sendo vedado seu extermínio.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe considera viável.

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.

JOAO CARLOS MEDEIROS
Membro da comissão de contratação

SILVANA DE LIMA
Membro da comissão de contratação

DAYANE ANDRESSA LOLI
Membro da comissão de contratação

KAMILLA LOUBACH TELLES

Membro da comissão de contratação

DILNEI ALVES DE LIMA

Membro da comissão de contratação

MARCOS FRANCISCO BRISKIEWICZ

Membro da comissão de contratação