

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Termo de Referência 73/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
73/2026	987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR	ANNA GABRIELLA FURLANETTO COELHO	27/03/2026 10:28 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		004/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

PREGÃO ELETRÔNICO / REGISTRO DE PREÇOS

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e serviços de dedetização, desratização e descupinização, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e emissão de laudos técnicos, a serem realizados na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades da Rede Municipal de Ensino do Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Os itens, quantidades, valores e outras informações estão listados no anexo Relação de Itens. A contratação será feita em 3 lotes, conforme detalhado no mesmo anexo. A divisão em lotes foi definida considerando que os serviços a serem contratados possuem naturezas distintas, com metodologias de execução, equipamentos e exigências técnicas diferentes. A divisão em lotes também contribui para a ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em cada tipo de serviço, aumentando a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para o município.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto no 10.818, de 27 de setembro de 2021 e é caracterizado como comum.

1.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da Publicação do Extrato do Contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 (Itens 2 e 7).

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 6).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços comuns, de execução sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de bens de alto valor e sem a execução de serviços de grande complexidade técnica ou elevado risco financeiro. A não exigência de garantia não compromete a segurança da contratação, uma vez que o pagamento pelos serviços será realizado somente após a efetiva execução e atesto dos serviços pelo fiscal do contrato, o que reduz significativamente os riscos. Além disso, a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, especialmente por se tratar de serviços comuns prestados por empresas de pequeno e médio porte, podendo afastar possíveis interessados e reduzir a participação de licitantes, o que não é desejável pelo município. Destaca-se ainda que eventuais inadimplementos contratuais poderão ser sanados por meio da aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação, como multas, suspensão de contratar e demais sanções administrativas, sendo tais medidas suficientes para resguardar o interesse público.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista que os serviços a serem contratados são serviços comuns, podendo ser executados sem a necessidade de avaliação prévia obrigatória. Os locais de execução dos serviços estão previamente definidos e relacionados em anexo ao processo.

Condições de Aceitação do Objeto

4.5. A contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, limpeza e sucção de fossas sépticas e serviços de dedetização, desratização e descupinização, devendo possuir capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e todos os insumos necessários à execução completa dos serviços.

4.6. A empresa deverá possuir alvará de funcionamento, licenças ambientais quando exigidas para a atividade, responsável técnico habilitado quando necessário e utilizar produtos devidamente registrados e aprovados pelos órgãos competentes. Na execução dos serviços deverão ser observadas as normas de segurança do trabalho, especialmente as normas relativas a trabalho em altura e em espaço confinado, quando aplicável, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva aos seus funcionários.

4.7. A contratada deverá emitir laudos, certificados ou relatórios de execução dos serviços realizados, contendo informações sobre os serviços executados, produtos utilizados e data de execução.

4.8. A empresa será responsável pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e efluentes provenientes da limpeza de fossas, devendo realizar o descarte em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, devendo fornecer comprovante da destinação final.

4.9. Nos serviços de dedetização, desratização e descupinização, a contratada deverá garantir a eficácia do serviço pelo prazo mínimo de 3 (três) meses, devendo realizar nova aplicação sem ônus para o município caso seja verificada a reincidência de pragas dentro do período de garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazos e locais para prestação de serviços

A execução dos serviços será realizada de forma parcelada e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Educação por meio de Ordem de Serviço, na qual constarão, o local de execução, o tipo de serviço a ser realizado e demais informações necessárias para a execução. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá executar o serviço no prazo máximo de 7 (sete) dias, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os serviços serão executados na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades da Rede Municipal de Ensino, conforme relação de locais e endereços constantes no Anexo – Relação de Itens, sendo todos locais dentro dos limites do município de Congonhinhas-PR.

A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, veículos, materiais e produtos necessários para a execução dos serviços, sendo responsável por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto.

Limpeza e desinfecção de caixas d'água:

A limpeza das caixas d'água deverá incluir o esvaziamento do reservatório, escovação das paredes internas e do fundo com escovas apropriadas, enxágue, desinfecção com produtos adequados, vedação da caixa e verificação das condições de conservação do reservatório, devendo garantir a qualidade e potabilidade da água conforme normas sanitárias vigentes.

Limpeza de fossas:

A limpeza das fossas deverá ser realizada por meio de caminhão equipado com sistema de sucção a vácuo, com mangueiras adequadas para locais de difícil acesso, incluindo a sucção dos efluentes, transporte e destinação final em local devidamente licenciado, sendo de responsabilidade da contratada o correto descarte dos resíduos.

Dedetização, desratização e descupinização:

Os serviços deverão contemplar o controle de pragas urbanas, incluindo aplicação de produtos nas áreas internas e externas das edificações, conforme a necessidade de cada unidade, utilizando produtos autorizados pelos órgãos competentes e seguindo as normas de segurança.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que realizará o atesto da execução para fins de pagamento.

5.2. Especificação da garantia do serviço

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

O atendimento das solicitações de garantia deverá ser iniciado no prazo máximo de 48 horas após a comunicação da Secretaria Municipal de Educação.

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.

Fiscalização e Gestão do Contrato

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

Fiscalização

6.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Fiscal do Contrato, Sra. Lucinei Vernier de Macedo, Portaria 116/2022, servidora pública municipal designada pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

6.7.1 Compete à Fiscal do Contrato acompanhar a execução do objeto, especialmente quanto: à conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas;

6.8. A Fiscal do Contrato registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual e, quando constatadas irregularidades ou desconformidades, notificará o Contratado para adoção das providências corretivas no prazo fixado pela Administração.

6.9. Nas situações que possam comprometer o fornecimento nas datas previstas ou o atendimento das necessidades da Administração, a Fiscal do Contrato comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato.

6.10. O Gestor do Contrato, assim entendido o Secretário Municipal competente, será responsável pela gestão administrativa do contrato, pela tomada de decisões estratégicas, pela autorização de pagamentos, prorrogações, alterações contratuais e pela adoção das providências cabíveis em caso de descumprimento contratual.

6.11. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos produtos fornecidos e ao atendimento das normas sanitárias e legais aplicáveis, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

Gestor do Contrato

6.12. Cabe ao gestor do contrato:

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12.5. 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.

6.12.6. 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.

6.12.7. 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.

6.12.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.12.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.12.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.13. Gestor do Contrato: Anna Gabriella Furlanetto Coelho

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências.
- 7.2. 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.
- 7.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
- 7.4. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período em que cada etapa encerrar.
- 7.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.5.1. o fiscal 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;
- 7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.10. 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.
- 7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.13.1. 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.
- 7.13.2. 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;
- 7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.14. 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.
- 7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade éticoprofissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.17. 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.
- 7.18. 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
- 7.19. 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: I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20. 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.
- 7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.22.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.22.2. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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

- 7.27. 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.
- 7.28. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.32. 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

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

7.33.1. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

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% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) 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 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, adotado o critério de julgamento de menor preço, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valor por lote: conforme tabela constante no Anexo - Relação de Itens deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.17. 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;

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

9.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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;

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.24.1. Caso a empresa apresente índices inferiores ou iguais a 1 em algum dos indicadores, será exigido capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a até 10% do valor total estimado da contratação ou da parcela pertinente.

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. 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 Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item/lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas, conforme o lote para o qual o licitante estiver concorrendo:

9.29.1.1. Para o LOTE 1: Serviço de limpeza e desinfecção de caixa de água ou serviço de natureza similar;

9.29.1.2. Para o LOTE 2: Serviço de limpeza de fossa ou serviço de natureza similar;

9.29.1.3. Para o LOTE 3: Serviço de dedetização, desratização, descupinização ou serviço de natureza similar;

9.29.2. 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.

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

9.29.4. 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.33. 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.

9.34. 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

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

9.35.1. 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;

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

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

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

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

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

9.35.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.35.6.7. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 52.328,65 (Cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e oito reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos apostos na tabela contida no anexo Relação de Itens.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

495 - 10.001.12.361.0104.2062.3.3.90.39.00 Manutenção da Secretaria de Municipal de Educação 00103-00103.01.01.00.00.1.500.1001 8.721,44

495 - 10.001.12.361.0104.2062.3.3.90.39.00 Manutenção da Secretaria de Municipal de Educação 00104-00104.01.01.00.00.1.500.1001 8.721,44

522 - 10.002.12.361.0104.2066.3.3.90.39.00 Manutenção do Ensino Fundamental 00103-00103.01.01.00.00.1.500.1001 8.721,44

522 - 10.002.12.361.0104.2066.3.3.90.39.00 Manutenção do Ensino Fundamental 00104-00104.01.01.00.00.1.500.1001 8.721,44

522 - 10.002.12.361.0104.2066.3.3.90.39.00 Manutenção do Ensino Fundamental 00107-00107.99.01.00.00.1.550.0000 8.721,44

545 - 10.003.12.365.0104.2069.3.3.90.39.00 Manutenção da Educação Infantil - CRECHE 00104-00104.01.01.00.00.1.500.1001 8.721,45

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Congonhinhas, 24 de março de 2026.

13. 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](#).

ANNA GABRIELLA FURLANETTO COELHO

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e serviços de dedetização, desratização e descupinização, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e emissão de laudos técnicos, a serem realizados na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades da Rede Municipal de Ensino do Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
LOTE 1						
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Deslocamento até os endereços abaixo relacionados.	14222	Serviço	13	191,25	2.486,25
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Deslocamento até os endereços abaixo relacionados.	14222	Serviço	10	252,50	2.525,00
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 2.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Deslocamento até os endereços abaixo relacionados.	14222	Serviço	6	316,25	1.897,50
04	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá	14222	Serviço	3	390,00	1.170,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Deslocamento até os endereços abaixo relacionados.					
TOTAL LOTE 1 R\$						8.078,75
LOTE 2						
05	LIMPEZA DE FOSSA: Tamanho aproximado: 1,5m de circunferência e 7m de profundidade. Demanda caminhão de sucção com mangueira longa, viabilizando a prestação de serviço em locais que o caminhão não tem acesso próximo, transporte e descarte correto de efluentes, visando evitar riscos ambientais e de saúde. A empresa deverá ter licença ambiental, alvará de funcionamento e cadastro no IBAMA. Deslocamento até os endereços abaixo relacionados.	14222	Serviço	30	903,33	27.099,90
TOTAL LOTE 2 R\$						27.099,90
LOTE 3						
06	DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO: com fornecimento de materiais e equipamentos. Controle integrado de pragas (baratas, ratos, escorpiões, etc) com foco na segurança sanitária de crianças. Empresa deverá ser habilitada (AFE/ANVISA, CREA-PR). Deslocamento até os endereços abaixo relacionados.	14222	M²	7.000	2,45	17.150,00
TOTAL LOTE 3 R\$						17.150,00
TOTAL LOTES R\$						52.328,65

LOCAIS E ENDEREÇOS DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS:

- EMEF JOÃO CANEDO DA SILVA: AV. DR DAVID XAVIER DA SILVA, Nº 476, CENTRO;
- EXTENSÃO EMEF JOÃO CANEDO DA SILVA (ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL): AV. SÃO PAULO, Nº 599, CENTRO;
- EMEF – CM – ANAZARETH NUNES FERRAZ: TRAVESSA FLAMBOYAM, Nº 62, CONJUNTO MALVINA LANDGRAF;
- CMEI CRIANÇA ESPERANÇA: RUA FREI DEMÉTRIO, Nº 380; CENTRO
- CMEI ANA LOPO CANET: RUA DOM FERNANDO TADEI, Nº 184, CONJUNTO JULIA FERREIRA COPLA;
- CMEI DO CAMPO NOSSA SENHORA DO CARMO: RUA MARIA VAZ, S/N, PATRIMÔNIO NOSSA SENHORA DO CARMO;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- EMEF DO CAMPO PATRIMÔNIO DO VAZ: RUA MARIA VAZ, S/N, PATRIMÔNIO NOSSA SENHORA DO CARMO;
- CMEI DO CAMPO LAURA GARRIDO PEREIRA: RUA APUCARANA, Nº 75, PATRIMÔNIO SANTA MARIA DO RIO DO PEIXE;
- EMEF DO CAMPO JOÃO RIBEIRO: AV. PARANÁ, S/N, PATRIMÔNIO SANTA MARIA DO RIO DO PEIXE;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: RUA VEREADOR GERSON APARECIDO BORGES, Nº 446, CENTRO.



Anna Gabriella Furlanetto Coelho
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Estudo Técnico Preliminar 57/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 004/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades da Rede Municipal de Ensino.

A limpeza e desinfecção periódica das caixas d'água é medida essencial para garantir a qualidade e potabilidade da água utilizada por alunos, professores e servidores, prevenindo contaminações e doenças.

Da mesma forma, a limpeza de fossas sépticas é necessária para evitar transbordamentos, mau cheiro, contaminação do solo e riscos à saúde pública, além de garantir o correto funcionamento do sistema de esgoto sanitário das unidades escolares e prédios administrativos.

Os serviços de dedetização, desratização e descupinização são indispensáveis para o controle de pragas urbanas como baratas, ratos, escorpiões, formigas e cupins, prevenindo riscos à saúde dos alunos e servidores, evitando danos estruturais aos prédios públicos e assegurando condições adequadas de funcionamento das unidades escolares.

Ressalta-se que as unidades escolares possuem grande circulação diária de crianças, o que exige rigoroso controle sanitário e ambiental, sendo esses serviços fundamentais para proporcionar um ambiente limpo, seguro e adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada torna-se necessária para garantir a execução adequada dos serviços, com utilização de equipamentos apropriados, produtos regulamentados, mão de obra qualificada e destinação ambientalmente correta dos resíduos, atendendo à legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho vigente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Anna Gabriella Furlanetto Coelho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, limpeza e sucção de fossas sépticas e serviços de dedetização, desratização e descupinização, a serem realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades da Rede Municipal de Ensino.

Trata-se de contratação de prestação de serviços de natureza continuada, uma vez que os serviços serão executados de forma periódica e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, sendo essenciais para a manutenção das condições sanitárias, de higiene e de funcionamento das unidades escolares e prédios administrativos. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação nos termos da Lei nº 14.133 /2021. Não há transição com contrato anterior vigente para o mesmo objeto.

Como requisitos para a contratação, a empresa a ser contratada deverá comprovar que possui capacidade técnica e legal para a execução dos serviços, devendo apresentar, no mínimo, atestado de capacidade técnica, licença ambiental quando exigida para a atividade, alvará de funcionamento, responsável técnico habilitado, bem como atender às normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes.

Os produtos utilizados na execução dos serviços de dedetização, desratização e descupinização deverão ser devidamente registrados e aprovados pelos órgãos competentes, especialmente pela ANVISA, garantindo a segurança dos usuários dos prédios públicos, principalmente das crianças. A empresa deverá utilizar equipamentos adequados e em boas condições de uso, bem como seguir as normas regulamentadoras aplicáveis, quando a execução dos serviços assim exigir.

A contratada deverá realizar a emissão de laudos ou certificados de execução dos serviços realizados, devendo constar informações sobre os serviços executados, produtos utilizados, locais atendidos e prazos de garantia quando aplicável.

A empresa será responsável pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e efluentes provenientes da limpeza de fossas, devendo realizar o transporte em veículos apropriados e efetuar o descarte em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, podendo a Administração solicitar comprovante da destinação final dos resíduos.

Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, por meio de ordem de serviço, devendo a empresa atender às solicitações no prazo máximo de 7 (sete) dias após o recebimento.

Quanto aos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

Não haverá necessidade de treinamento de servidores por parte da empresa contratada, uma vez que os serviços serão executados integralmente pela contratada.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções existentes no mercado capazes de atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Para tanto, foram realizadas consultas a fornecedores do ramo, análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e pesquisa de informações disponíveis na internet, buscando verificar as formas de execução dos serviços, metodologias utilizadas, exigências legais, formas de contratação e preços praticados no mercado.

Os fornecedores selecionados para a pesquisa de preços foram empresas que atuam no ramo pertinente ao objeto e que responderam aos pedidos de cotação encaminhados, sendo consideradas as propostas apresentadas pelas empresas que atenderam às solicitações, em conformidade com as práticas administrativas adotadas para a formação do preço estimado da contratação.

Durante o levantamento de mercado, verificou-se que os serviços pretendidos são serviços especializados, que exigem mão de obra qualificada, equipamentos específicos, utilização de produtos regulamentados pelos órgãos competentes e, em alguns casos, licenças ambientais e responsável técnico habilitado, não sendo possível a execução direta pelo Município.

Constatou-se que o Município não dispõe de equipe técnica especializada, equipamentos adequados, caminhão de sucção para limpeza de fossas, nem estrutura operacional para a execução direta dos serviços. Também não há convênios ou instrumentos similares que possibilitem a execução indireta por meio de cooperação com outros entes públicos. Dessa forma, a solução viável para atendimento da necessidade é a contratação de empresa especializada por meio de procedimento licitatório.

Entre as formas de contratação analisadas, verificou-se que a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, tendo em vista que os serviços não serão executados integralmente de uma única vez, mas sim de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino, durante o período de vigência da contratação.

Verificou-se ainda que a contratação poderá ser realizada por lotes ou itens separados por tipo de serviço, sendo lote para limpeza e desinfecção de caixas d'água, lote para limpeza de fossas e lote para serviços de dedetização, desratização e descupinização, o que contribui para ampliar a competitividade do certame, possibilitar a participação de maior número de empresas e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa.

Quanto à existência de restrição de fornecedores, verificou-se que não há restrição de competitividade, existindo diversas empresas no mercado aptas à execução dos serviços. As exigências previstas referem-se apenas às obrigações legais e técnicas necessárias ao exercício das atividades, tais como licença ambiental, alvará de funcionamento, responsável técnico e utilização de produtos regulamentados, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim requisitos legais para a adequada execução dos serviços.

Diante do levantamento realizado, conclui-se que a contratação por meio de licitação, utilizando o Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico para atendimento da necessidade da Administração.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d’água, limpeza e sucção de fossas sépticas e serviços de dedetização, desratização e descupinização, com fornecimento de mão de obra, materiais, produtos químicos, equipamentos, ferramentas, transporte, emissão de laudos e certificados e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades da Rede Municipal de Ensino, conforme a necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo execução integral dos quantitativos de uma única vez, mas sim de forma parcelada, conforme demanda.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços e o objeto será dividido em 03 (três) lotes, de acordo com a natureza dos serviços, de forma a ampliar a competitividade do certame e permitir a participação de empresas especializadas em cada tipo de serviço, conforme abaixo:

- Lote 01: Limpeza e desinfecção de caixas d’água;
- Lote 02: Limpeza e sucção de fossas sépticas;
- Lote 03: Dedetização, desratização e descupinização.

Os serviços serão executados mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, por meio de ordem de serviço, devendo a empresa contratada iniciar a execução no prazo máximo de 7 (sete) dias após o recebimento da ordem de serviço.

No caso específico dos serviços de dedetização, desratização e descupinização, a empresa contratada deverá garantir a eficácia do serviço pelo prazo mínimo de 3 (três) meses, devendo realizar reaplicação ou reforço do tratamento, sem ônus para o município, caso seja constatada a reincidência de pragas dentro do período de garantia.

Não haverá necessidade de assistência técnica ou manutenção continuada, uma vez que os serviços serão executados sob demanda, conforme necessidade.

A solução adotada mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, pois permite a contratação de empresas especializadas, execução dos serviços conforme a necessidade, maior controle dos gastos públicos, ampliação da competitividade do certame e garantia da manutenção das condições sanitárias adequadas nas unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos a serem contratados foi realizada com base em levantamento promovido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as unidades escolares e prédios administrativos vinculados à Secretaria, bem como as estruturas existentes em cada local, como caixas d’água, sistemas de fossa séptica e áreas construídas que necessitam de serviços de controle de pragas.

Dessa forma, foram estimados os seguintes quantitativos para a contratação:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Limpeza e desinfecção de caixa d’água 500 litros	Serviço	13
Limpeza e desinfecção de caixa d’água 1.000 litros	Serviço	10
Limpeza e desinfecção de caixa d’água 2.000 litros	Serviço	6
Limpeza e desinfecção de caixa d’água 5.000 litros	Serviço	3
Limpeza e sucção de fossa séptica	Serviço	30

Dedetização, desratização e descupinização	M²	7.000
--	----	-------

Os quantitativos estimados foram definidos com o objetivo de atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da Rede Municipal de Ensino durante o período de vigência da contratação, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, uma vez que se trata de Sistema de Registro de Preços, sendo os serviços executados conforme a necessidade.

A estimativa realizada mostra-se adequada e suficiente para atender às necessidades de manutenção das condições sanitárias, de higiene e de funcionamento das unidades escolares e prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 52.328,65

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores que atuam no ramo pertinente ao objeto da contratação. Os valores obtidos refletem os preços praticados no mercado para a execução dos serviços, considerando todos os custos envolvidos, tais como mão de obra, materiais, produtos químicos, equipamentos, transporte, deslocamento, emissão de laudos e certificados, destinação final de resíduos e demais despesas necessárias para a execução completa dos serviços.

A relação de itens, quantitativos, valores unitários e valores totais estimados, encontra-se detalhada no Anexo – Relação de Itens, que integra o processo de contratação.

Com base na pesquisa de preços realizada, o valor total estimado da contratação é de R\$ 52.328,65 (Cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e oito reais e sessenta e cinco centavos).

Ressalta-se que, por se tratar de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos e valores estimados representam apenas uma estimativa de contratação, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, sendo os serviços solicitados conforme a necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução será parcelada, com divisão do objeto em lotes por tipo de serviço, considerando que os serviços a serem contratados possuem naturezas distintas, com metodologias de execução, equipamentos e exigências técnicas diferentes.

O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável e não compromete a execução contratual, uma vez que os serviços são independentes entre si e podem ser executados por empresas distintas sem prejuízo ao resultado pretendido pela Administração.

A divisão em lotes também contribui para a ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em cada tipo de serviço, aumentando a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para o município.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente relacionadas ao objeto desta contratação que possam interferir na sua execução.

Os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, limpeza de fossas sépticas e serviços de dedetização, desratização e descupinização podem ser executados de forma independente, não estando vinculados à realização prévia de outras contratações, obras ou serviços específicos.

Ressalta-se apenas que os serviços estão relacionados à manutenção das condições sanitárias e de higiene das unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino, integrando as ações de manutenção e conservação dos prédios públicos, porém não dependem diretamente de outras contratações para sua execução.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada às ações de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere à manutenção das unidades escolares e prédios administrativos, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade e funcionamento dos ambientes utilizados pelos alunos, professores e servidores.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação tem como resultados pretendidos assegurar a manutenção das condições sanitárias e de funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino, garantindo a execução dos serviços de forma planejada e conforme a necessidade do município.

Busca-se, com a contratação, melhorar a eficiência na gestão dos serviços de manutenção sanitária das unidades escolares, evitar a ocorrência de problemas decorrentes da falta de limpeza de caixas d'água e fossas e do controle inadequado de pragas, bem como reduzir a necessidade de contratações emergenciais.

Pretende-se também promover maior economicidade e melhor planejamento das despesas públicas, por meio da contratação pelo Sistema de Registro de Preços, permitindo a execução dos serviços de forma parcelada e conforme a demanda.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a adequada manutenção das unidades escolares, para a conservação do patrimônio público e para o regular funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação, serão adotadas as seguintes providências:

- Elaboração do Termo de Referência, com base neste Estudo Técnico Preliminar, contendo todas as especificações técnicas dos serviços, quantitativos estimados, prazos de execução, exigências legais e normativas, bem como os critérios de recebimento, medição e fiscalização dos serviços;
- Abertura e instrução do processo administrativo de contratação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, com a juntada dos documentos técnicos e administrativos necessários à regular tramitação do procedimento;
- Reserva orçamentária pela unidade responsável pela despesa, assegurando a previsão dos recursos necessários para a execução da contratação;
- Análise e manifestação da Procuradoria Jurídica do Município, para verificação da legalidade e regularidade do procedimento, em conformidade com a legislação vigente;
- Autorização da autoridade competente, nos termos da legislação aplicável, permitindo o prosseguimento do processo de contratação pública;
- Realização do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, com julgamento por lotes conforme o tipo de serviço, observando-se as disposições constantes do Termo de Referência;
- Emissão das ordens de serviço conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- Acompanhamento e fiscalização da execução contratual pela Secretaria Municipal de Educação e pelo fiscal designado, garantindo que os serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas, prazos estabelecidos e padrões de qualidade exigidos;

Essas providências assegurarão a legalidade, eficiência e efetividade da contratação, garantindo a adequada execução dos serviços e a manutenção das condições sanitárias e de funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente à geração de efluentes provenientes da limpeza de fossas, utilização de produtos químicos no controle de pragas e consumo de água durante a execução dos serviços.

Os efluentes provenientes da limpeza de fossas sépticas, quando descartados de forma inadequada, podem causar contaminação do solo e de recursos hídricos. Da mesma forma, a utilização inadequada de produtos químicos utilizados nos serviços de dedetização pode causar impactos ambientais e riscos à saúde humana e animal.

Como medidas de mitigação dos impactos ambientais, a empresa contratada deverá realizar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e efluentes provenientes da limpeza de fossas, em locais devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes, bem como utilizar produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, seguindo as orientações de uso e segurança.

A contratada deverá ainda adotar práticas que reduzam o desperdício de água durante a limpeza das caixas d'água, utilizar equipamentos adequados, realizar o transporte adequado dos efluentes e resíduos gerados e cumprir toda a legislação ambiental vigente aplicável às atividades desenvolvidas.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa magnitude, desde que observadas as medidas de controle e mitigação previstas, não comprometendo a viabilidade ambiental da contratação.

15. Análise de Riscos

A análise de riscos tem como objetivo identificar possíveis eventos que possam comprometer o processo licitatório e a execução contratual, bem como estabelecer medidas preventivas e ações de contingência para minimizar eventuais impactos.

1. Risco de licitação deserta ou fracassada

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Este risco está relacionado à possibilidade de não haver empresas interessadas no certame ou todas as empresas participantes serem inabilitadas ou desclassificadas. Como medida preventiva, será realizada pesquisa de preços adequada e elaboração de Termo de Referência com especificações compatíveis com o mercado. Como ação contingencial, caso a licitação resulte deserta ou fracassada, o processo poderá ser revisto e republicado com as adequações necessárias.

2. Risco de atraso na execução dos serviços

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Existe o risco de a empresa contratada não executar os serviços dentro do prazo estabelecido após a emissão da ordem de serviço. Como medida preventiva, serão estabelecidos prazos para execução dos serviços e penalidades contratuais em caso de descumprimento. Como ação contingencial, a empresa poderá ser notificada formalmente e poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato.

3. Risco de execução inadequada dos serviços

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Refere-se à possibilidade de os serviços serem executados de forma inadequada, como limpeza incompleta de caixas d'água, limpeza de fossas realizada de forma incorreta ou serviços de dedetização sem a eficácia esperada. Como medida preventiva, o Termo de Referência deverá detalhar corretamente os serviços a serem executados e haverá acompanhamento e fiscalização por servidor designado. Como ação contingencial, a empresa deverá refazer os serviços sem ônus para a Administração, podendo ainda sofrer aplicação de penalidades contratuais.

4. Risco de descarte irregular de resíduos e efluentes

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Este risco está relacionado ao descarte inadequado dos resíduos provenientes da limpeza de fossas, podendo causar impactos ambientais e responsabilização do Município. Como medida preventiva, será exigido que a empresa possua licenças ambientais e comprove a destinação final adequada dos resíduos em local licenciado. Como ação contingencial, a empresa será notificada, poderão ser aplicadas penalidades e o fato poderá ser comunicado aos órgãos ambientais competentes.

5. Risco de acidentes de trabalho durante a execução dos serviços

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Os serviços envolvem atividades que podem apresentar riscos, como trabalho em altura e em espaço confinado. Como medida preventiva, será exigido o cumprimento das normas de segurança do trabalho, especialmente as NR 33 e NR 35, bem como o uso de equipamentos de proteção individual. A responsabilidade pela segurança dos trabalhadores será da empresa contratada. Como ação contingencial, em caso de ocorrência de acidente, a empresa deverá adotar todas as medidas legais e de segurança cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

De modo geral, os riscos identificados são considerados administráveis e não comprometem a viabilidade da contratação, desde que sejam observadas as medidas preventivas e de controle previstas durante o processo licitatório e a execução contratual.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e ambiental, tendo em vista que os serviços a serem contratados são comuns e amplamente ofertados no mercado por empresas especializadas.

A solução escolhida, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada, pois permite a contratação dos serviços conforme a necessidade da Administração, proporcionando melhor planejamento, economicidade e continuidade da manutenção das unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino.

Do ponto de vista econômico, a realização de processo licitatório possibilitará a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Quanto ao aspecto ambiental, os impactos decorrentes da execução dos serviços são controláveis, desde que observadas as normas ambientais e a destinação adequada dos resíduos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável e necessária para garantir a manutenção das condições sanitárias e de funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino.

17. 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](#).

ANNA GABRIELLA FURLANETTO COELHO

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA e DEDETIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	13	R\$ 190,00	R\$ 2.470,00
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	10	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 2.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	06	R\$ 310,00	R\$ 1.860,00
04	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária.	03	R\$ 390,00	R\$ 1.170,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	LIMPEZA DE FOSSAS: Demanda caminhão de sucção com mangueira longa, viabilizando a prestação de serviço em locais que o caminhão não tem acesso próximo, transporte e descarte correto de efluentes, visando evitar riscos ambientais e de saúde. A empresa deverá ter licença ambiental, alvará de funcionamento e cadastro no IBAMA. Aproximadamente 1,5m de boca e 7m de profundidade. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	30		
05	DEDETIZAÇÃO: Serviços de dedetização, desratização e descupinização, com fornecimento de materiais e equipamentos. Controle integrado de pragas (baratas, ratos, escorpiões, etc)) com foco na segurança sanitária de crianças. Empresa deverá ser habilitada (AFE/ANVISA, CREA-PR). Instituições de Ensino e Secretaria; unidade por metro quadrado Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	7.000	R\$ 1,40	R\$ 9.800,00

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 DIAS

CORNÉLIO PROCÓPIO, 10 de FEVEREIRO de 2.026.

12.440.332/0001-08

COMBATE
SERV. DE DEDETIZAÇÃO LTDA.

Av. Paraíso, 841 - Cj. Vitória Régia
CEP. 86.303-236 - Cornélio Procópio - Paraná

Luiz Augusto Pereira

Eng. Agrônomo
CREA: PR 28.350/D

COMBAT DEDETIZAÇÃO

Av. Paraíso, 841 – Cornélio Procópio/PR – CEP 86.303-236

Fone: (43) 3523-5242 / (43) 99175-2595

CNPJ 12.440.832/0001-08

Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, nº 446 – Centro
e-mail: educação@congonhinhass.pr.gov.br – Congonhinhass – Paraná



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

INSTITUIÇÕES DE ENSINO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONGONHINHAS – CEP 86.320-000:

- EMEF JOÃO CANEDO DA SILVA – ENDEREÇO: AV. DR DAVID XAVIER DA SILVA, Nº 476;
- EXTENSÃO EMEF JOÃO CANEDO DA SILVA (ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL): AV. SÃO PAULO, Nº 599;
- EMEF – CM – ANAZARETH NUNES FERRAZ – ENDEREÇO: TRAVESSA FLAMBOYAM, Nº 62 O CONJUNTO MALVINA LANFGRAD;
- CMEI CRIANÇA ESPERANÇA – ENDEREÇO RUA FREI DEMÉTRIO, Nº 380;
- CMEI ANA LOPO CANET – ENDEREÇO: RUA DOM FERNANDO TADEI, Nº 184 – CONJUNTO JULIA FERREIRA COPLA;
- CMEI DO CAMPO NOSSA SENHORA DO CARMO: PATRIMÔNIO DO VAZ: 155,72 METROS QUADRADOS;
- EMEF DO CAMPO PATRIMÔNIO DO VAZ: PATRIMÔNIO DO VAZ: 355 METROS QUADRADOS ;
- CMEI DO CAMPO LAURA GARRIDO PEREIRA: PATRIMÔNIO SANTA MARIA DO RIO DO PEIXE;
- EMEF DO CAMPO JOÃO RIBEIRO: PATRIMÔNIO SANTA MARIA DO RIO DO PEIXE;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: RUA VEREADOR GERSON APARECIDO BORGES, Nº 446.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA e DEDETIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	13	180,00	2.340,00
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	10	220,00	2.200,00
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 2.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	06	280,00	1.680,00
04	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária.	03	370,00	1.110,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>LIMPEZA DE FOSSAS: Demanda caminhão de sucção com mangueira longa, viabilizando a prestação de serviço em locais que o caminhão não tem acesso próximo, transporte e descarte correto de efluentes, visando evitar riscos ambientais e de saúde. A empresa deverá ter licença ambiental, alvará de funcionamento e cadastro no IBAMA.</p> <p>Aproximadamente 1,5m de boca e 7m de profundidade.</p> <p>Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO</p>	30	900,00	27.000,00
05	<p>DEDETIZAÇÃO: Serviços de dedetização, desratização e descupinização, com fornecimento de materiais e equipamentos. Controle integrado de pragas (baratas, ratos, escorpiões, etc)) com foco na segurança sanitária de crianças. Empresa deverá ser habilitada (AFE/ANVISA, CREA-PR).</p> <p>Instituições de Ensino e Secretaria; unidade por metro quadrado</p> <p>Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO</p>	7.000	4,00	28.000,00

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 DIAS

Ibaiti 11 de fevereiro de 2.026.

FORNECEDOR CARIMBO/CNPJ/ASSINATURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

INSTITUIÇÕES DE ENSINO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONGONHINHAS – CEP 86.320-000:

- EMEF JOÃO CANEDO DA SILVA – ENDEREÇO: AV. DR DAVID XAVIER DA SILVA, Nº 476;
- EXTENSÃO EMEF JOÃO CANEDO DA SILVA (ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL): AV. SÃO PAULO, Nº 599;
- EMEF – CM – ANAZARETH NUNES FERRAZ – ENDEREÇO: TRAVESSA FLAMBOYAM, Nº 62 O CONJUNTO MALVINA LANFGRAD;
- CMEI CRIANÇA ESPERANÇA – ENDEREÇO RUA FREI DEMÉTRIO, Nº 380;
- CMEI ANA LOPO CANET – ENDEREÇO: RUA DOM FERNANDO TADEI, Nº 184 – CONJUNTO JULIA FERREIRA COPLA;
- CMEI DO CAMPO NOSSA SENHORA DO CARMO: PATRIMÔNIO DO VAZ: 155,72 METROS QUADRADOS;
- EMEF DO CAMPO PATRIMÔNIO DO VAZ: PATRIMÔNIO DO VAZ: 355 METROS QUADRADOS ;
- CMEI DO CAMPO LAURA GARRIDO PEREIRA: PATRIMÔNIO SANTA MARIA DO RIO DO PEIXE;
- EMEF DO CAMPO JOÃO RIBEIRO: PATRIMÔNIO SANTA MARIA DO RIO DO PEIXE;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: RUA VEREADOR GERSON APARECIDO BORGES, Nº 446.

ARS LICITAÇÕES E EVENTOS
CNPJ: 08.434.728/0001-33.
RUA SIQUEIRA CAMPOS – 386
CONGONHINHAS – PARANÁ
FONE: 43 984113246
Email:djadrianorodrigues@hotmail.com

**COTAÇÃO DE PREÇOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE CONGONHINHAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONGONHINHAS – PR**

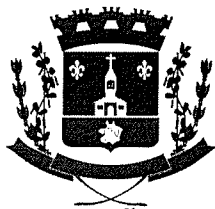
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA DE 500 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	13	200,00	2.600,00
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA DE 1.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	10	250,00	2.500,00
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA DE 2.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	06	315,00	1.890,00

ARS LICITAÇÕES E EVENTOS
CNPJ: 08.434.728/0001-33.
RUA SIQUEIRA CAMPOS – 386
CONGONHINHAS – PARANÁ
FONE: 43 984113246
Email:djadrianorodrigues@hotmail.com

04	<p>LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA DE 5.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária.</p>	03	400,00	1.200
	<p>LIMPEZA DE FOSSAS E CAIXAS DE GORDURA: Demanda caminhão de sucção com mangueira longa, viabilizando a prestação de serviço em locais que o caminhão não tem acesso próximo, transporte e descarte correto de efluentes, visando evitar riscos ambientais e de saúde. A empresa deverá ter licença ambiental, alvará de funcionamento e cadastro no IBAMA. Aproximadamente 1,5m de boca e 7m de profundidade.</p> <p>Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO</p>	30	790,00	23.700,00
05	<p>DEDETIZAÇÃO: Serviços de dedetização, desratização e descupinização, com fornecimento de materiais e equipamentos. Controle integrado de pragas (baratas, ratos, escorpiões, etc)) com foco na segurança sanitária de crianças. Empresa deverá ser habilitada (AFE/ANVISA, CREA-PR).</p> <p>Instituições de Ensino e Secretaria; unidade por metro quadrado</p> <p>Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO</p>	7.000	2,00	14.000,00

10/02/2026

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

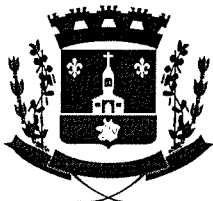


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE FOSSA e DEDETIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	13	195,00	2.535,00
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	10	290,00	2.900,00
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 2.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	06	360,00	2.160,00
04	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS: o processo inclui esvaziamento, lavagem (escova de nylon, não de aço), desinfecção (hipoclorito de sódio), laudo técnico e conformidade com NR33/NR35 para trabalhos em altura/confinados. Deverá garantir a potabilidade conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária.	03	400,00	1.200,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	LIMPEZA DE FOSSAS E CAIXAS DE GORDURA: Demanda caminhão de sucção com mangueira longa, viabilizando a prestação de serviço em locais que o caminhão não tem acesso próximo, transporte e descarte correto de efluentes, visando evitar riscos ambientais e de saúde. A empresa deverá ter licença ambiental, alvará de funcionamento e cadastro no IBAMA. Aproximadamente 1,5m de boca e 7m de profundidade. Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	30	1.079,00	30.600,00
05	DEDETIZAÇÃO: Serviços de dedetização, desratização e descupinização, com fornecimento de materiais e equipamentos. Controle integrado de pragas (baratas, ratos, escorpiões, etc)) com foco na segurança sanitária de crianças. Empresa deverá ser habilitada (AFE/ANVISA, CREA-PR). Instituições de Ensino e Secretaria; unidade por metro quadrado Essa cotação deverá levar em consideração o deslocamento até os endereços em ANEXO	7.000	2,40	16.800,00

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 DIAS

Congonhinhas, 23 de fevereiro de 2.026.

FORNECEDOR CARIMBO/CNPJ/ASSINATURA

Felix
J.C.C. FELIX INFORMÁTICA LTDA - ME
CNPJ Nº 08.147.868/0001-20
Av. São Paulo nº 450 - Centro
Congonhinhas - PR