



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. DATA DA ABERTURA	3
4. PREÇO MÁXIMO.....	3
5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	5
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
8.CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	7
9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.....	7
10.CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DECLARAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO	8
11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
12.DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	12
14. HABILITAÇÃO	14
15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	18
16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	19
17. RECURSOS.....	19
18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	19
19. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO.....	20
20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO	21
21. PAGAMENTO.....	21
22. REAJUSTAMENTO	22
23. GARANTIA	22
24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	22
25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	22
26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.....	24
27. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25
ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA	27
ANEXO 1.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	42
ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA	53



ANEXO 03 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte.....	54
ANEXO 04 – MODELO PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL.....	55
ANEXO 05 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	56
ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal	66



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2025

1. PREÂMBULO

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina designado pela Portaria nº 062/2025 de 14 de janeiro de 2025 e sua Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais torna pública, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, em regime de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR LOTE**, para “**Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de dedetização, desalojamento de pombos e morcegos, remoção de abelhas e vespas e limpeza de caixas d’água**”, de acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo 01**, que veicula o Termo de Referência, para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, protocolo nº 3335/2025.
- 1.2. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Decreto Municipal nº 002/2024, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

- 2.1. **REGISTRO DE PREÇOS** visando a **contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de dedetização, desalojamento de pombos e morcegos, remoção de abelhas e vespas e limpeza de caixas d’água**, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DATA DA ABERTURA

- 3.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço bllcompras.org.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 08h do dia 19/03/2025 às 08h 14min. do dia 31/03/2025.

Abertura das Propostas: das 08h do dia 19/03/2025 às 08h 14min. do dia 31/03/2025.

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h do dia 31/03/2025.

- 3.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

4. PREÇO MÁXIMO



- 4.1. Valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 434.334,01 (quatrocentos e trinta e quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais e um centavo)**.
- 4.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO, em regime de MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE** – conforme determinado e justificado pelas secretarias requisitantes.
- 4.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício pela dotação conforme segue:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
0600104122000220273390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208122001522053390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208122001522073390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208122001522103390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208122001522123390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208243001562193390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110122001620983390390000	1002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621053390390000	1002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621053390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621093390390000	1002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621093390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110122001620983390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900215452000520873390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900215452001320893390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900204122000220843390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900217512001320923390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900220605001420963390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800213392001121663390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800112365000920683390390000	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800327812001221683390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800112122000920433390390000	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800112361000920543390390000	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.
- 5.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Balsa Nova, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).
- 5.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.
- 5.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.



- 5.5. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do site www.balsanova.pr.gov.br, blcompras.org.br ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, sito à Avenida Brasil, nº 665, Centro, Balsa Nova, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 6.1.1. A medida referida no subitem 6.1. poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, encaminhada pelo sistema eletrônico (blcompras.org.br) ou no endereço eletrônico licitacao@balsanova.pr.gov.br;
- 6.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do processo do pregão.
- 6.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 6.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do PREGÃO, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.
- 6.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.
- 6.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela requisição de contratação.
- 6.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste PREGÃO os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de



licitar ou contratar com o Município de Balsa Nova, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 7.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7.4. **OS LOTES 03 E 04 DESCRITOS NO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO SÃO DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, TENDO EM VISTA O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.** Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar pelas secretarias demandantes.
- 7.5. **OS LOTES 01 E 02 DESCRITOS NO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO SÃO DESTINADOS A AMPLA COMPETITIVIDADE, SENDO PARA O ITEM 120 OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 8º DO DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 E SEUS PARÁGRAFOS ART. 8º § 2º DO DECRETO ESTADUAL Nº 2474/2015.** Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar pelas secretarias demandantes.
- 7.6. Em cumprimento aos dispositivos previstos na Sessão I (Das Aquisições Públicas), do Capítulo V (Acesso aos Mercados) da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, concede-se para o presente edital tratamento diferenciado e favorecido as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- 7.7. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 7.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 7.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 7.10. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.
- 7.11. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:



a) **Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato)**, declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO 06**.

7.12. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 7.11 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: bllcompras.org.br.

8.2. A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

8.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

8.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

9.1.1. Conduzir a sessão pública;



- 9.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 9.1.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 9.1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 9.1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 9.1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 9.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 9.1.8. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 9.1.9. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- 9.1.10. Indicar o vencedor do certame;
- 9.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

10. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas (até as 08h 14min. do dia 31/03/2025), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

- 10.2. O envio da Proposta Inicial ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 10.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 10.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 10.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 10.7. **A proponente que deixar de anexar a Proposta de Preço Inicial, contendo as especificações em conformidade o anexo 01, será desclassificada.**



11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

11.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

11.1.1. *Valor unitário;*

11.1.2. Informar a marca do produto quando for o caso;

11.1.2.1. Quando se tratar de produto de fabricação própria indicar "**MARCA PRÓPRIA**", para que não haja a identificação do licitante.

11.1.3. Informar o modelo do produto quando for o caso.

11.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

11.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo em caso de evidente erro de digitação na fase de lances anterior à etapa fechada.

11.5. A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais, a fim de fomentar a competitividade do certame.

11.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

12.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.

12.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

12.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



-
- 12.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 12.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do lote*.
- 12.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 12.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 12.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 12.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 12.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 12.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 12.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
-



- 12.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 12.19.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 12.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 12.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 12.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 12.23.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 12.24.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 12.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 12.25.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 12.25.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



- 12.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 12.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 12.25.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 12.25.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 12.25.5.2. empresas brasileiras;
 - 12.25.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 12.25.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 12.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
 - 12.27.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo em até 02 (duas) horas, esteja anexando no sistema eletrônico no campo “Documentos Complementares”, a PROPOSTA FINAL adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;**
 - 12.27.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 12.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
- 13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.



- 13.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 13.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 13.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 13.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema eletrônico no campo “Documentos Complementares”, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
- 13.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 13.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 13.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 13.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



13.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

14. HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos necessários à habilitação, previstos neste Edital, serão exigidos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, no prazo de 02 (duas) horas após o julgamento das propostas.

14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. O Pregoeiro verificará a existência de registros impeditivos da contratação no:

14.2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

14.2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

14.2.1.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

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

14.2.3. Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame por falta de condição de participação.

14.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



-
- 14.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 14.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 14.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 14.9. Ressalvado o disposto no item 14.12, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir para fins de habilitação.
- 14.10. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 90 (noventa) dias do prazo estabelecido para apresentação dos documentos.
- 14.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.1.
- 14.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 14.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 14.13.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.13.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.13.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.13.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;



- 14.13.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.13.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.13.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.13.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 14.14.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.14.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 14.14.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 14.14.4. Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.
- 14.14.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).
- 14.14.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

14.15. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 14.15.1. **Licença Sanitária** vigente.
- 14.15.2. **Alvará de Funcionamento** vigente.
- 14.15.3. **Certidão de registro da empresa no Conselho de Classe profissional competente** (CRBIO, CREA, CRQ, CRF ou CRMV), com qualificação profissional suficiente para atender às exigências previstas no contrato.



14.15.4. Comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Projeto Básico, por meio da apresentação de atestado (s) de aptidão técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviço (s) pertinente (s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Projeto Básico, de forma satisfatória;

14.15.5. Autorização de Manejo de Fauna Sinantrópica - em caso de controle e/ou manejo de roedores sinantrópicos comensais, abelhas, vespas, pombos e morcegos deverão apresentar comprovante de Autorização de Manejo de Fauna Sinantrópica emitida pela Divisão de Licenciamento de Fauna e Flora (DLF) do IAT.

14.15.6. Termo de Vistoria ou declaração que se abstém da vistoria declarando ciência que não poderá alegar desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

14.16. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.16.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, **emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.**

14.17. DEMAIS DECLARAÇÕES:

14.17.1. Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo 02.

14.17.2. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo 03.

14.18. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.18.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.18.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.18.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



- 14.18.4.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 14.18.5.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 14.18.6.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos dentro do prazo estipulado no item 14.1, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 14.18.7.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.18.8.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 15.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 15.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 15.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 15.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 15.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 15.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 15.4.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 15.5.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



- 15.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 15.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO, em regime de MENOR VALOR LOTE.**
- 16.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 16.3. Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item de grupos/lotes distintos, estes serão adjudicados pelo menor valor proposto.

17. RECURSOS

- 17.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 17.2. Havendo quem se manifeste, automaticamente a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



18.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “*chat*”, ou e-mail, ou, ainda, sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Balsa Nova, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.3.1. No caso da convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do pregão eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18.4. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

19.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município de Balsa Nova convocará o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

19.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Balsa Nova a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.3. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço formalizar-se-á mediante notificação via endereço eletrônico informado junto a documentação da proponente.

19.4. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preço ou o Cadastro de Reserva, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Balsa Nova.

19.5. Decorrido o prazo máximo da convocação do órgão sem que o(s) licitante(s) tenha assinado e devolvido a Ata de Registro de Preços, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo, ou, então, revogar a licitação.

19.6. Em caso de recusa injustificada do licitante em assinar a Ata de Registro de Preço ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, sujeitar-se-á as sanções previstas no subitem 25.1 do presente edital.

19.7. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 002/2024.

19.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

19.9. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de regularidade fiscal, com a reapresentação das certidões que estiverem vencidas, consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no item 25 do presente instrumento.

19.10. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como, as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.



- 19.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.
- 19.12. O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.
- 19.13. O licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços não poderá transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 20.1. A Prefeitura Municipal solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra e a respectiva Nota de Empenho.
- 20.2. Os prazos, local e demais condições de entrega do objeto estão descritos no termo de referência constante no anexo 01.
- 20.3. A ordem de compra será enviada via *e-mail* ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 01 (um) dia.
- 20.4. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 20.5. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRE- Certificado de Regularidade do FGTS) por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.
- 20.6. A entrega dos materiais deverá ser feita no local indicado na Ordem de Compra, acompanhada das Notas Fiscais, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas suas respectivas quantidades.
- 20.7. A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição, no prazo de 3 (três) dias, no caso de não atendimento ao solicitado.
- 20.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

21. PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.



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

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

22. REAJUSTAMENTO

- 22.1. Os preços contratados são fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste, exceto os dispostos em legislação.

23. GARANTIA

- 23.1. Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste pregão, salvo às aquelas decorrentes da contratação previstas no Código do Consumidor.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 25.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 25.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 25.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 25.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 25.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 25.1.5. Fraudar a licitação;
 - 25.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 25.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 25.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.



-
- 25.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 25.2.1.** advertência;
 - 25.2.2.** multa;
 - 25.2.3.** impedimento de licitar e contratar e;
 - 25.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 25.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 25.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 25.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 25.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 25.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 25.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 25.4.** A multa será recolhida em percentual de 10% ou 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 25.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - 25.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 25.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 25.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 25.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 25.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



- 25.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 25.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 25.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 25.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 25.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 25.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 26.1.** Fica assegurado ao Município de Balsa Nova o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 26.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 26.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 26.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 26.5.** A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 26.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



- 26.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 26.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

27. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Balsa Nova revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Balsa Nova poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 27.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 27.3. A empresa ficará responsável pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **MUNICÍPIO** por empregados da **Signatária da Ata de Registro de Preços**, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **MUNICÍPIO** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão da contratação. Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **MUNICÍPIO**, este descontará os valores correspondentes as notas fiscais a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por este Instrumento contratual.
- 27.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 27.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 27.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 27.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 27.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

- 27.9.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.
- 27.10.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 27.11.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 27.12.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 27.13.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 27.14.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 27.15.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 27.16.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Campo Largo/PR.

Balsa Nova/PR, datado e assinado eletronicamente.

Suéli Luciane Roecker de Souza
Pregoeira
Portaria nº 062/2025

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a “contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de dedetização, desalojamento de pombos e morcegos, remoção de abelhas e vespas e limpeza de caixas d'água”, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

Lote 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	DESCUPINIZAÇÃO EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALSA NOVA - PR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS CONTRA CUPINS DE MADEIRA SECA, CUPIM SUBTERRÂNEO E CUPINS NO GERAL	M²	77.222	1,00	77.222,00
	2	DESINSETIZAÇÃO PULVERIZAÇÃO, INSETICIDAS CLASSES: PIRETRÓIDES. (CIPERMETRIA, DELTAMETHRINA, LAMBDAALOTRINA E FENIPRAZOL). BAIXO RISCO DE INTOXICAÇÃO. PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS COM REGISTRO DO MS (MINISTÉRIO DA SAÚDE). DESINSETIZAÇÃO PULVERIZAÇÃO, INSETICIDAS CLASSES: PIRETRÓIDES. (CIPERMETRIA, DELTAMETHRINA, LAMBDAALOTRINA E FENIPRAZOL). BAIXO RISCO DE INTOXICAÇÃO. PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS COM REGISTRO DO MS (MINISTÉRIO DA SAÚDE). DESINSETIZAÇÃO COM PULVERIZAÇÃO, INSETICIDAS CLASSES: PIRETRÓIDES, (CIPERMETRIA, DELTAMETHRINA, LAMBDAALOTRINA E FENIPRAZOL). BAIXO RISCO DE INTOXICAÇÃO, PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS COM REGISTRO DO MS (MINISTÉRIO DA SAÚDE)	M²	83.569	1,15	96.104,35
	3	DES RATIZAÇÃO RATICIDAS ANTICOAGULANTES A BASE DE BRODIFACOUM, CONTENDO BITREX QUE PREVINE A INGESTÃO POR SERES HUMANOS. DES RATIZAÇÃO RATICIDAS ANTICOAGULANTES A BASE DE BRODIFACOUM, CONTENDO BITREX QUE PREVINE A INGESTÃO POR SERES HUMANOS. RATICIDAS ANTICOAGULANTES A BASE DE BRODIFACOUM, CONTENDO BITREX QUE PREVINE A INGESTÃO POR SERES HUMANOS	M²	83.569	1,27	106.132,63

VALOR TOTAL LOTE 01: R\$ 279.458,98

Lote 2 - AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
2	1	DESALOJAÇÃO DE POMBOS E MORCEGOS LIMPEZA COM ASPIRAÇÃO, RETIRANDO AS FEZES DAS LAJES E DOS TELHADOS, FECHAMENTO DOS ACESSOS COM ESPUMA EXPANSIVA E PASSARINHEIRAS (TELAS), RETIRADA E COLOCAÇÃO DE TELHAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	M²	14.871	5,45	81.046,95
VALOR TOTAL LOTE 02: R\$ 81.046,95						

Lote 3 - EXCLUSIVO ME/EPP

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
3	1	REMOÇÃO DE ABELHAS E VESPAS - REMOÇÃO, RESGATE E DESTINO AMBIENTALMENTE ADEQUADO A ENXAME/COLÔNIA DE ABELHAS E VESPAS	SRV	47	394,50	18.541,50
VALOR TOTAL LOTE 03: R\$ 18.541,50						

Lote 4 - EXCLUSIVO ME/EPP

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
4	1	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO , COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 250 LITROS	UN.	18	164,58	2.962,44
	2	LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO , COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA	UN.	132	200,69	26.491,08



		SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 1.000 LITROS				
3		LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO , COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 15.000 LITROS	UN.	8	493,52	3.948,16
4		LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO , COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 500 LITROS .	UN.	86	167,51	14.405,86
5		LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO , COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 1.500 LITROS	UN.	22	195,00	4.290,00
6		LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO , COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 5.000 LITROS	UN.	2	410,52	821,04
7		LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO , COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 3.000 LITROS .	UN.	2	364,00	728,00
8		LIMPEZA RESERVATÓRIO D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO , COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL	UN.	2	820,00	1.640,00

	DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 25.000 LITROS.				
VALOR TOTAL LOTE 04: R\$ 55.286,58					

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 434.334,01 (Quatrocentos e trinta e quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais e um centavo), conforme custos unitários informados na tabela acima e suas fontes constam no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 1.3.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado com base nos preços praticados nesta municipalidade, em outros entes da administração pública e orçamentos recebidos de empresas especializadas.
- 1.4. A contratação será feita através de **REGISTRO DE PREÇOS**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os Requisitos da contratação descrevendo as documentações que a empresa vencedora deverá apresentar encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. As empresas vencedoras do certame deverão seguir os critérios de sustentabilidade inseridos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que foram baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.3. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico, Edital ou na minuta de contrato;
- 4.4. As empresas vencedoras do certame deverão manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5. VISTORIA

- 5.1. As proponentes interessadas PODERÃO vistoriar o(s) local(is) antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da extensão dos serviços a serem executados e das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificar de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços descritos neste Projeto.
- 5.1.1. A proponente que optar em não realizar vistoria, deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação;
- 5.1.2. A proponente que desejar vistoriar os locais, deverá agendar horário, por meio de contato com a Secretaria de Educação, pelo telefone 3636-8020, em até 1 dia útil, antes da realização do certame licitatório e deverá declarar em sua proposta que realizou a vistoria e que tem ciência da extensão dos serviços a serem executados e das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução.
- 5.1.3. 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.
- 5.1.4. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A execução dos serviços será iniciada conforme solicitação das secretarias através de encaminhamento por e-mail da ordem de serviço e/ou empenho.
- 6.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 6.2.1. Considerando que as aplicações no que tange à dedetização têm validade, em média, de 120 dias e, escolhendo-se adequadamente as datas em que as mesmas serão realizadas, é possível cobrir praticamente todo o período de 01 ano com três aplicações, com base na experiência dos últimos anos, com a utilização de manejo integrado de pragas, conjugando diferentes modalidades de desinfestação (pulverização por spray inseticida líquido, uso de iscas e de gel inseticida).
- 6.2.2. As limpezas de caixa de água devem ocorrer a cada 6 (seis) meses.
- 6.2.3. O restante dos serviços, quando surgir a necessidade.
- 6.3. Os serviços serão executados conforme locais discriminados abaixo:

SMECE			
Local	Endereço	Metragem (M ²)	Nº Caixas de Água
ESCOLA JOAO ANDREASSA	Rua São Caetano, 392 - São Caetano	632,14	2 de 1000L
ESCOLA ITAMBÉ	Rua Tiradentes s/n – Jardim Serrinha	570,31	2 de 500L
ESCOLA MARIO FARACO	Rua Marcos Poletto, s/n - Bugre	1089,91	2 de 1000L



ESCOLA BOLES LAU LIANA	Rua 07 de setembro, nº 783 – Mordias Purunã	555,73	4 de 1000L
ESCOLA JOAQUIM RIBAS	Rua Francisco Manoel da Cruz, nº 889 – Sede	1253,16	2 de 500L 1 de 1000L
ESCOLA IRMÃ ROSALINA	Rua Augusto Perussolo s/n – São Caetano	912,87	4 de 1000L
ESCOLA HERCULANO SCHIMALESKI	Rua Sabina Serra Reiceto, nº 530 – São Luiz do Purunã	853,37	4 de 1000L
ESCOLA JOAQUIM DA ROCHA	Rua Feltrim, nº 77 - Rodeio Santo Antonio	585,165	2 de 1000L
ESCOLA ZILDA ARNS	Rua Alexandre Romão Vagner, 150 – Sede	818,37	4 de 1000L
CMEI BRINCANDO E	Avenida Getulio Vargas – Sede	1901,17	3 de 1000L
CMEI JARDIM DA ALEGRIA	Rua D. Pedro I, nº 570 – Jardim Serrinha	285,66	4 de 1000L
CMEI TIA NIVA	Rua Jorge Ramos, s/n – Bugre	883,94	2 de 15.000L
CMEI MARGARIDA CHILÓ	Rua Augusto Perussolo s/n – São Caetano	738,67	4 de 1000L 2 de 2000L
CMEI CANTINHO DA SERRA	Rua Sabina Serra Reiceto, s/n – São Luiz do Purunã	528,9	3 de 1000L
BIBLIOTECA E MUSEU	Praça 25 de Janeiro, s/n – Sede	507,64	2 de 500L
ALMOXARIFADO CENTRAL	Av Brasil, 830 – Sede	254,66	2 de 250L

SMECE			
Local	Endereço	Metragem (M²)	RESERVATORIO
GINASIO DE ESPORTES	Rua Damasio Soares da Silva, 146	3.408,78	2 de 25.000L
TOTAL		15.780,44	

SMS			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua João da Rocha Ferreira, nº 320, Centro, Balsa Nova/PR	438	3 de 500L
FARMÁCIA BÁSICA / ESPECIAL	Avenida Brasil, nº665, Centro, Balsa Nova/PR (anexo ao prédio da prefeitura municipal)	200	1 de 500L
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Estanislau Woicik, nº 150 (fundos), Centro, Balsa Nova/PR	1000	1 de 500L
ACADEMIA DA SAÚDE	Rua João da Rocha Ferreira, nº 465, Centro, Balsa Nova/PR	100	1 de 500L
UBS ELIZABETH NASCIMENTO	Rua Getúlio Vargas, nº 175, Centro, Balsa Nova/PR	220	1 de 5000L
UBS TANCREDO NEVES	Rua Vereador Domingos Poletto, nº 20, Bugre, Balsa Nova/PR	322	1 de 500L
UBS VER. RENATO ANTONIO COLTRO	Rua São Caetano, nº 550, São Caetano, Balsa Nova/PR	320	3 de 1000L



UBS ITAMBÉ	Rua Dom Pedro I, nº 55, Jardim Serrinha, Balsa Nova/PR	111	1 de 500L
UBS GOVERNADOR JOSÉ RICHÁ	Rua Professora Sabina Riceto, nº 830, São Luiz do Purunã, Balsa Nova/PR	341	1 de 500L
UBS BOQUEIRÃO	Estrada Boqueirão, S/N, São Luiz do Purunã, Balsa Nova/PR	120	1 de 500L
CENTRO MÉDICO BOM JESUS	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 657, Centro, Balsa Nova/PR	928	1 de 15000L
FROTAS SANITARIAS/COZINHA -	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 601, Centro, Balsa Nova/PR	142	1 de 1000L
USF VER. LAURO JOSÉ BUBNIAK	Rua Sete de Setembro, nº 733, Centro - Balsa Nova	312	2 de 1500L 1 de 3000L (Cisterna)
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)	Avenida Brasil, nº665 (fundos Prefeitura), Centro, Balsa Nova/PR	72,16	---
TOTAL		4626,16	

SMAS			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL/ CONSELHO TUTELAR	Av. Iguaçu, 548 - Centro - Balsa Nova	679,49	1 de 500L 1 de 1000L
CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	R. Ângelo Gequelin, S/Nº - Bugre - Balsa Nova	540	2 de 1000L
UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	Rua Antônio Jacomasso, 180 - Centro	180	2 de 500L
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SMAS	Avenida Brasil, 560 - Centro, Sobreloja	371,79	1 de 500L 1 de 1000L
POLO DE ATENDIMENTO JD. SERRINHA	Rua São David Fay próximo a escola Municipal	220	2 de 500L
CENTRO DE GERAÇÃO DE RENDA	Próximo ao Capela Mortuária Municipal	70	1 de 500L
SEDE APOIO PAIF/PAEF	Rua Francisco Manoel da Cruz, Centro - próximo ao viaduto	100	1 de 500L
TOTAL		2161,28	

SMO			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
CENTRO ADMINISTRATIVO BLOCO A	Avenida Brasil nº 665, Centro - Balsa Nova	1161,22	2 de 15000L 2 de 1000L



CENTRO ADMINISTRATIVO BLOCO B	Avenida Brasil nº 665, Centro - Balsa Nova	395,45	2 de 500L
CENTRO ADMINISTRATIVO BLOCO B - REFEITÓRIO	Avenida Brasil nº 665, Centro - Balsa Nova	71,82	1 de 500L
TERMINAL RODOVIÁRIO	Rua Vereador Dinarte de Almeida Garrett nº 201, São Luiz do Purunã	6158,45	2 de 500L
CENTRO ADMINISTRATIVO CULTURAL DE SÃO LUIZ DO PURUNÃ	Rua Vereador Dinarte de Almeida Garrett nº 201, São Luiz do Purunã	750	06 de 1000L
PARQUE RODOVIÁRIO PREFEITO EDMUNDO BORA	Rua Estanislau Woicik nº 655, Centro - Balsa Nova	52,71 (Para desinsetização e desratização) e 566,00 (para Descupinização).	
AGÊNCIA DE CORREIOS COMUNITÁRIA - PR 510 S/Nº RODEIO SANTO ANTÔNIO	----	----	1 de 500L
AGÊNCIA DE CORREIOS COMUNITÁRIA - RUA JOÃO POLETO Nº 964 BUGRE	----	----	1 de 250L
TOTAL		2492,78	(Para desinsetização e desratização) e 566,00 (para descupinização)

SMAMA			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
Parque Manancial: Centro de Convivência – 188,12m² e Prédio Administrativo – 255,66	Rua Mathias de Alvarenga Nº 440- Centro	443,78	2 de 250L 2 de 500L
Capela Mortuária Sede	Rua 7 de Setembro, S/ N Centro	209,86	1 de 500L
Capela Mortuária Bugre	Rua Julio Almeida Garret, S/N	153,71	1 de 500L
Capela Mortuária São Luiz do Purunã	Rua Profª Sabina Serra Riceto, S/Nº, São Luiz do Purunã	128,49	---
Cemitério Sede	Rua 7 De Setembro, S/ N Centro	---	1 de 250L
Cemitério Bugre	Rua Julio Almeida Garret, S/N	---	1 de 250L
Barracão do Horto Municipal	Rua Vereador Luiz Antonio Pellizare, Nº 15 – Centro	---	1 de 1000L
Barracão de triagem de resíduos	Rua Alberto Leshinowski, Nº 1000 - Campo de Dentro	---	1 de 1000L
TOTAL		935,84	

TOTAL DE CAIXAS DE ÁGUA / RESERVATÓRIO POR SECRETARIA

VOLUME	SMO	SMECE	SMAS	SMAMA	SMS	QUANTIDADE TOTAL DE CAIXAS	QUANTIDADE DE LIMPEZAS (CONSIDERANDO 2 LIMPEZAS ANUAIS) *
250L	1	2	-	6	-	9	18
500L	6	6	15	6	10	43	86
1000L	8	37	15	2	4	66	132
1500L	0	2	7	-	2	11	22
3000L	-	-	-	-	1	1	2
5000L	-	-	-	-	1	1	2
15000L	1	2	-	-	1	4	8
40.000L	-	-	-	-	-		
25.000L	-	1	-	-	-	1	2
TOTAL	16	50	37	8	19	130	272

- 6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.6. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 6.7. Serão de única e inteira responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA todas as questões trabalhistas, reclamações, demandas judiciais e indenizações oriundas de danos causados pela mesma, todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual, capacitações e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente esta Municipalidade.
- 6.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.9. Respeitar os horários definidos pela secretaria solicitante para a realização dos serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Para a realização dos serviços, os fiscais técnicos/administrativos de cada secretaria deverão fiscalizar ou deverão disponibilizar servidores da área de sua infraestrutura para o devido acompanhamento da execução (fiscal setorial). Estes servidores deverão conhecer as normas e legislações pertinentes para que o acompanhamento e fiscalização seja realizado de forma criteriosa e eficiente (check list dos processos). Os servidores que farão o acompanhamento in loco precisam reportar ao fiscal técnico e/ou fiscal administrativo quaisquer irregularidades para que o mesmo tome as medidas cabíveis para saná-la. Sempre que possível e necessário o fiscal técnico/administrativo deve se deslocar ao estabelecimento para averiguação. Na questão de limpeza de caixa de água

será necessário orientar quem está realizando o acompanhamento no local a ser feito o serviço de que se deve esvaziar o máximo possível antes para evitar o desperdício de água.

7.2. Fiscais técnicos/administrativos conforme Portaria 082/2025:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Aline das Graças Vieira Portela Franco, CPF nº 075.601.469-70; 572.015.959-20 - Glaci Antonia Merchiori;
- **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:** 036.395.289-64 - Marcia Terezinha Flor Teodoro Da Silva, 044.184.959-83 - Andreia Pereira;
- **Secretaria Municipal de Saúde:** 066.375.529-84 - Gabriela Muckenberger Saddi;
- **Secretaria Municipal de Obras:** 358.545.459-34 - Carlos Alberto Groth, 088.834.479-13 - Jackson Carlos Da Roza Paini;
- **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:** Leticia Ferreira, CPF nº 103.462.379.63, Marli do Rocio Kulka, CPF nº 049.380.859-09;

8. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as legislações vigentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. 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.
- 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 8.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º).
- 8.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 8.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- 8.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.8. 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 8.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.12.1. O horário que o serviço será realizado será definido pela secretaria solicitante. Caso a data e o horário não seja respeitado o serviço poderá ser cancelado pela contratante e reagendado para outra data.
- 8.13. Nos locais contratados pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, os serviços de detetização, descupinização e desratização deverão ser realizados em horário após o expediente, ou aos sábados.

9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto será feita por um servidor designado a acompanhar os serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 9.2.1. **PARA SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO:**
- 9.2.1.1. Emissão de Termo Circunstanciado feito pelo responsável que acompanhará os serviços in loco.
- 9.2.1.2. Apresentação da Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

9.2.1.3. Apresentação da Fichas de Informação de laudo técnico detalhando os serviços prestados.

9.2.1.4. Comprovante da destinação final adequada das embalagens.

9.2.1.5. No caso de desratização, caso o comprovante de autorização de fauna sinantrópica emitido pelo IAT não esteja mais vigente, apresentar um atualizado.

9.2.2. PARA SERVIÇOS DE DESALOJAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS:

9.2.2.1. Emissão de Termo Circunstanciado feito pelo responsável que acompanhará os serviços in loco.

9.2.2.2. Caso o comprovante de autorização de fauna sinantrópica emitido pelo IAT não esteja mais vigente, apresentar um atualizado.

9.2.3. PARA SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE ABELHAS:

9.2.3.1. Emissão de Termo Circunstanciado feito pelo responsável que acompanhará os serviços in loco.

9.2.3.2. Caso o comprovante de autorização de fauna sinantrópica emitido pelo IAT não esteja mais vigente, apresentar um atualizado.

9.2.4. SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA:

9.2.4.1. Emissão de Termo Circunstanciado feito pelo responsável que acompanhará os serviços in loco.

9.2.4.2. Comprovação de que os profissionais que realizaram o serviço possuem certificação NR 33 e 35.

9.2.4.3. Apresentação da Fichas de Informação de laudo técnico detalhando os serviços prestados.

9.3. As secretarias requisitantes possuem a metragem de todos os prédios e o volume das caixas de água de cada local, portanto, a fiscalização dos serviços será realizada por funcionário designado, que acompanhará a empresa e irá se certificar de que a mesma realizou os procedimentos em todos os locais que abrangem o prédio alvo dos trabalhos solicitados. Diante disso, e com as devidas documentações acima citadas, é possível realizar o ateste da nota para que o pagamento seja realizado.

9.3.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.3.1.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

10. DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até 1 (um) dia útil após a realização dos serviços, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado da vistoria realizada in loco no ato da execução do serviço.

10.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar correções que se fizerem necessários.

10.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada serviço, o funcionário designado a acompanhar os serviços irá encaminhar suas considerações quanto à execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal do contrato designado por cada secretaria.

10.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

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

10.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 do mesmo, obedecendo as seguintes diretrizes.

10.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelo responsável por acompanhar os serviços, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base termos e documentações apresentadas no pelo responsável designado pelo fiscal em cada local onde o serviço foi executado; e

10.2.1.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e solicitar os documentos que por ventura devam integrar o processo de pagamento com base na IN 5/2017.

10.2.2. 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.

11. PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados, mensalmente, em até 15 (quinze) dias contados da data de apresentação da NFS-e referente ao serviço prestado.

11.1.1. A nota será paga após o devido ateste de quem acompanhou os serviços de modo a garantir que os serviços foram prestados em conformidade com o pretendido.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. As empresas interessadas deverão, para critério de habilitação:

12.1.1. Licença Sanitária vigente

12.1.2. Alvará de Funcionamento vigente

12.1.3. Certidão de registro da empresa no Conselho de Classe profissional competente (CRBIO, CREA, CRQ, CRF ou CRMV), com qualificação profissional suficiente para atender às exigências previstas no contrato.

12.1.4. Comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Projeto Básico, por meio da apresentação de atestado (s) de aptidão técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviço (s) pertinente (s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Projeto Básico, de forma satisfatória;

12.1.5. Em caso de controle e/ou manejo de roedores sinantrópicos comensais, abelhas, vespas, pombos e morcegos deverão apresentar comprovante de Autorização de Manejo de Fauna Sinantrópica emitida pela Divisão de Licenciamento de Fauna e Flora (DLF) do IAT.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta municipalidade.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PA	NATUREZA DE OPERAÇÃO	FONTE
060010412200022027	3.3.90.39.00.00	1000
130020812200152205	3.3.90.39.00.00	1000
130020812200152207	3.3.90.39.00.00	1000

130020812200152210	3.3.90.39.00.00	1000
130020812200152212	3.3.90.39.00.00	1000
130020824300156219	3.3.90.39.00.00	1000
120011012200162098	3.3.90.39.00.00	1002
1200110301001621053	3.3.90.39.00.00	1002
1200110301001621053	3.3.90.39.00.00	303
1200110301001621093	3.3.90.39.00.00	1002
120011030100162109	3.3.90.39.00.00	303
120011012200162098	3.3.90.39.00.00	303
090021545200052087	3.3.90.39.00.00	1000
090021545200132089	3.3.90.39.00.00	1000
090020412200022084	3.3.90.39.00.00	1000
090021751200132092	3.3.90.39.00.00	1000
090022060500142096	3.3.90.39.00.00	1000
08.001.12.122.0009.2043	3.3.90.39.00.00	103
08.001.12.361.0009.2054	3.3.90.39.00.00	104
08.001.12.365.0009.2068	3.3.90.39.00.00	104
08.002.13.392.0011.2166	3.3.90.39.00.00	1000
08.003.27.812.0012.2168	3.3.90.39.00.00	1000

14. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborado em Balsa Nova, 13 de fevereiro de 2025:

- **Leticia Ferreira** - Assessor de Gestor
- **Ieda Maria Andreassa Portela Franco** - Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

- **Juliana Mendes de Oliveira Chybior Opata** - Assistente Administrativo
- **Deise Novak Galli** - Secretária Municipal de Saúde

- **Aline das Graças Vieira Portela Franco** - Assistente Administrativo
- **Edicarlos Mendes Dorado** - Secretário Municipal de Assistência Social

- **Keli do Rocio Rosa** - Auxiliar Administrativo
- **Priscila França Marocki** - Secretária Municipal de Obras

- **Marcia Terezinha Flor Teodoro da Silva** - Auxiliar Administrativo
- **Renata Sotomaior Kosinski** - Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

ANEXO 1.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

• INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Trata-se de Estudos Técnico Preliminar referente à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de dedetização, desalojamento de pombos e morcegos, remoção de abelhas e vespas e limpeza de caixas d'água.

• NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A higiene é fundamental em qualquer ambiente, e sua importância não deve se limitar puramente aos conceitos de limpeza e desinfecção, mas também que se atinjam atitudes racionais mais amplas como é o caso de cuidados e de controles especiais com vetores e da limpeza de caixas de água. Diante da inexistência no quadro funcional nesta municipalidade de agentes com a atribuição de executar os serviços em questão, de acordo com as normas veiculadas e considerando que se trata de serviços essenciais e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das mesmas, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, serviços para o controle de animais silvestres, como marimbondos, vespas, abelhas, morcegos e pombos, presentes na realidade dos prédios municipais, bem como a limpeza das caixas de água, buscando manter os ambientes de trabalho em estado de salubridade para segurança dos discentes, docentes, técnicos administrativos, terceirizados e dos usuários em geral, a fim de realizar a conservação dos bens patrimoniais, cumprindo as legislações vigentes e visando minimizar os riscos à saúde.

• REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviços deverá ser realizada por empresa especializada em controle de pragas urbanas e limpeza de caixas de água, que disponha dos seguintes documentos:

- Licença Sanitária vigente
- Alvará de Funcionamento vigente
- Certidão de registro da empresa no Conselho de Classe profissional competente (CRBIO, CREA, CRQ, CRF ou CRMV), com qualificação profissional suficiente para atender às exigências previstas no contrato.
- Comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Projeto Básico, por meio da apresentação de atestado (s) de aptidão técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviço (s) pertinente (s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Projeto Básico, de forma satisfatória;
- Em caso de controle e/ou manejo de roedores sinantrópicos comensais, abelhas, vespas, pombos e morcegos deverá apresentar comprovante de Autorização de Manejo de Fauna Sinantrópica emitida pela Divisão de Licenciamento de Fauna e Flora (DLF) do IAT.

A descrição dos serviços objeto deste ETP deve atender ao disposto nas legislações nacionais, estaduais e municipais vigentes, que devem ser seguidas rigorosamente.

A contratada deverá cumprir o contido na Resolução – RDC nº 52, de 22/10/2009, e a Resolução SESA nº 374/2015, de 30/09/2015 que dispõem sobre normas gerais de funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas; assim como a observância a todas as medidas preventivas previstas nas legislações vigentes, visando minimizar possíveis impactos ambientais, conforme previstos neste ETP.

• ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Acompanhadas de documentos que lhe dão suporte.

Empresas de controle de vetores e pragas urbanas oferecem garantia de 3 meses para aranhas, de 4 meses para o controle de insetos e ratos e de 1 ano para o controle de cupins.

A determinação da ANVISA que rege sobre a limpeza de caixa d'água é a Portaria de Consolidação nº 5 DE 28/09/2017, na qual consta que é preciso manter o controle operacional da caixa d'água. A Resolução SESA nº 107/2018, a Resolução SESA nº 162/2005 e o Código de Saúde do Paraná - Lei nº 13.331/2001 regulamentada pelo Decreto nº 5.711/2002 determina, em seu art. 188, que será obrigatória a limpeza periódica dos reservatórios de água por período não superior a seis meses. A maioria dos fabricantes de caixa d'água também recomendam que a limpeza seja feita durante este período.

A questão do controle de animais silvestres, como marimbondos, vespas, abelhas; e no controle e manejo de morcegos e pombos se dará quando surgir a necessidade.

Considerando que as aplicações no que tange à dedetização têm validade, em média, de 120 dias e, escolhendo-se adequadamente as datas em que as mesmas serão realizadas, é possível cobrir praticamente todo o período de 01 ano com três aplicações, com base na experiência dos últimos anos, com a utilização de manejo integrado de pragas, conjugando diferentes modalidades de desinfestação (pulverização por spray inseticida líquido, uso de iscas e de gel inseticida).

As limpezas de caixa de água devem ocorrer a cada 6 (seis) meses.

O restante dos serviços, quando surgir a necessidade.

Área total a ser desinsetizada: 83.569,47 metros quadrados.

Área total a ser desratizada: 83.839,47 metros quadrados.

Área total a ser descupinizada: 77.223,13 metros quadrados.

Estimativa para desalojamento de pombos e morcegos: 14.871,33 metros quadrados (Quantidade estimada pois não é possível mensurar quando este problema vai surgir, mas é de suma importância ter o serviço em questão licitado para garantir a saúde e segurança dos usuários).

Estimativa de remoção de abelhas e vespas: 47 serviços (Quantidade estimada pois não é possível mensurar quando este problema vai surgir, mas é de suma importância ter o serviço em questão licitado para garantir a saúde e segurança dos usuários)

Quantitativo de limpezas de caixa d'água: 260 serviços conforme tamanhos nas tabelas abaixo (Quantidade levantada em vistorias e pelos serviços realizados anteriormente.)

SMECE			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
ESCOLA JOAO ANDREASSA	Rua São Caetano, 392 - São Caetano	632,14	2 de 1000L
ESCOLA ITAMBÉ	Rua Tiradentes s/n - Jardim Serrinha	570,31	2 de 1000L
ESCOLA MARIO FARACO	Rua Marcos Poletto, s/n - Bugre	1089,91	1 de 500L 1 de 1000L
ESCOLA BOLES LAU LIANA	Rua 07 de setembro, nº 783 - Mordias Purunã	555,73	4 de 1000L
ESCOLA JOAQUIM RIBAS	Rua Francisco Manoel da Cruz, nº 889 - Sede	1253,16	3 de 1000L
ESCOLA IRMÃ ROSALINA	Rua Augusto Perussolo s/n - São Caetano	912,87	4 de 1000L
ESCOLA HERCULANO SCHIMALESKI	Rua Sabina Serra Reiceto, nº 530 - São Luiz do Purunã	853,37	4 de 1000L
ESCOLA JOAQUIM DA ROCHA	Rua Feltrim, nº 77 - Rodeio Santo Antonio	585,165	2 de 1000L

ESCOLA ZILDA ARNS	Rua Alexandre Romão Vagner, 150 – Sede	818,37	4 de 1000L
CMEI BRINCANDO E CRIANDO	Avenida Getulio Vargas – Sede	1901,17	3 de 1000L
CMEI JARDIM DA ALEGRIA	Rua D. Pedro I, nº 570 – Jardim Serrinha	285,66	4 de 1000L
CMEI TIA NIVA	Rua Jorge Ramos, s/n – Bugre	883,94	2 de 15.000L
CMEI MARGARIDA CHILÓ	Rua Augusto Perussolo s/n – São Caetano	738,67	4 de 1000L
CMEI CANTINHO DA SERRA	Rua Sabina Serra Reiceto, s/n – São Luiz do Purunã	528,9	3 de 1000L
BIBLIOTECA E MUSEU	Praça 25 de Janeiro, s/n – Sede	507,64	2 de 500L
GINASIO DE ESPORTES	Rua João da Rocha Ferreira, s/n – Sede	3.408,78	1 de 25.000L
ALMOXARIFADO CENTRAL	Av Brasil, 830 – Sede	254,66	1 de 250L
TOTAL		15.780,44	

SMS			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua João da Rocha Ferreira, nº 320, Centro, Balsa Nova/PR	438	3 de 500L
FARMÁCIA BÁSICA / ESPECIAL	Avenida Brasil, nº665, Centro, Balsa Nova/PR (anexo ao prédio da prefeitura municipal)	200	1 de 500L
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Estanislau Woicik, nº 150 (fundos), Centro, Balsa Nova/PR	1000	1 de 500L
ACADEMIA DA SAÚDE	Rua João da Rocha Ferreira, nº 465, Centro, Balsa Nova/PR	100	1 de 500L
UBS ELIZABETH NASCIMENTO	Rua Getúlio Vargas, nº 175, Centro, Balsa Nova/PR	220	1 de 5000L
UBS TANCREDO NEVES	Rua Vereador Domingos Poletto, nº 20, Bugre, Balsa Nova/PR	322	1 de 500L
UBS VER. RENATO ANTONIO COLTRO	Rua São Caetano, nº 550, São Caetano, Balsa Nova/PR	320	3 de 1000L
UBS ITAMBÉ	Rua Dom Pedro I, nº 55, Jardim Serrinha, Balsa Nova/PR	111	1 de 500L
UBS GOVERNADOR JOSÉ RICHIA	Rua Professora Sabina Riceto, nº 830, São Luiz do Purunã, Balsa Nova/PR	341	1 de 500L
UBS BOQUEIRÃO	Estrada Boqueirão, S/N, São Luiz do Purunã, Balsa Nova/PR	120	1 de 500L
CENTRO MÉDICO BOM JESUS	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 657, Centro, Balsa Nova/PR	928	1 de 15000L
FROTAS SANITARIAS/COZINHA - CMBJ	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 601, Centro, Balsa Nova/PR	142	1 de 1000L



USF VER. LAURO JOSÉ BUBNIAK	Rua Sete de Setembro, nº 733, Centro - Balsa Nova	312	2 de 1500L 1 de 3000L (Cisterna)
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)	Avenida Brasil, nº665 (fundos Prefeitura), Centro, Balsa Nova/PR	72,16	
TOTAL		4626,16	

SMAS			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
CRAS - Centro de Referência em Assistência Social/ Conselho Tutelar	Av. Iguazu, 548 - Centro - Balsa Nova	679,49	1 de 500L 1 de 1000L
CREAS - Centro de Referência Especializado em Assistência Social	R. Ângelo Gequelin, s/nº - Bugre - Balsa Nova	540	2 de 1000L
Unidade de Acolhimento institucional	Rua Antônio Jacomasso, 180 - Centro	180	2 de 500L
Departamento Administrativo SMAS	Avenida Brasil, 560 - Centro, Sobreloja	371,79	1 de 500L 1 de 1000L
Polo de atendimento Jd. Serrinha	Rua São David Fay próximo a escola Municipal	220	2 de 500L
Centro de Geração de Renda	Próximo ao Capela Mortuária Municipal	70	1 de 500L
Sede apoio PAIF/PAEF	Rua Francisco Manoel da Cruz, Centro - próximo ao viaduto	100	1 de 500L
TOTAL		2161,28	

SMO			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
Centro Administrativo Bloco A	Avenida Brasil nº 665, Centro - Balsa Nova	1161,22	2 de 15000L 2 de 1000L
Centro Administrativo Bloco B	Avenida Brasil nº 665, Centro - Balsa Nova	395,45	2 de 500L
Centro Administrativo Bloco B - Refeitório	Avenida Brasil nº 665, Centro - Balsa Nova	71,82	1 de 500L
Terminal Rodoviário	Rua Vereador Dinarte de Almeida Garrett nº 201, São Luiz do Purunã	61,5845	2 de 500L
Centro Administrativo Cultural de São Luiz do Purunã	Rua Vereador Dinarte de Almeida Garrett nº 201, São Luiz do Purunã	750	06 de 1.000L
Parque Rodoviário Prefeito Edmundo Bora	Rua Estanislau Woicik nº 655, Centro - Balsa Nova	52,71 (Para desinsetização e desratização) e	



		566,00 para descupinização	
Agência de Correios Comunitária - PR 510 s/nº Rodeio Santo Antônio		-	1 de 500L
Agência de Correios Comunitária - Rua João Poleta nº 964 Bugre		-	1 de 250L
TOTAL		2492,78 (Para desinsetização e desratização) e 566,00 (para descupinização)	

SMAMA			
Local	Endereço	Metragem (M²)	Nº Caixas de Água
Parque Manancial: Centro de Convivência – 188,12m² e Prédio Administrativo	Rua Mathias de Alvarenga N° 440- Centro	443,78	2 de 250L 2 de 500L
Capela Mortuária Sede	Rua 7 de Setembro, S/ N Centro	209,86	1 de 500L
Capela Mortuária Bugre	Rua Julio Almeida Garret, S/N	153,71	1 de 500L
Capela Mortuária São Luiz do Purunã	Rua Profª Sabina Serra Riceto, S/Nº, São Luiz do Purunã	128,49	
Cemitério Sede	Rua 7 De Setembro, S/ N Centro		1 de 250L
Cemitério Bugre	Rua Julio Almeida Garret, S/N		1 de 250L
Barracão do Horto Municipal	Rua Vereador Luiz Antonio Pellizare, N° 15 – Centro		1 de 1000L
Barracão de triagem de resíduos	Rua Alberto Leshinowski, N° 1000 - Campo de Dentro		1 de 1000L
TOTAL		935,84	

TOTAL DE CAIXAS DE ÁGUA POR SECRETARIA							
VOLUME	SMO	SMECE	SMAS	SMAMA	SMS	QUANTIDADE TOTAL DE CAIXAS	QUANTIDADE DE LIMPEZAS*
250L	1	2		6		9	18
500L	6	6	15	6	10	43	86
1000L	8	37	15	2	4	66	132
1500L		2	7		2	11	22
3000L					1	1	2
5000L					1	1	2

15000L	1	2			1	4	8
40.000L							
25.000L	-	1	-	-	-	1	2
TOTAL	16	50	37	8	19	130	272

*CONSIDERANDO LIMPEZA A CADA 6 (SEIS) MESES NO PERÍODO DE 1 (UM) ANO

• LEVANTAMENTO DE MERCADO

O mercado para os serviços de controle e combate de vetores e pragas urbanas (cupins, formigas, mosquitos, insetos, ratos, animais peçonhentos, etc.) - desintetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos, morcegos e abelhas e de limpeza de caixa de água, em razão de tratar-se de serviços com competência específica, se trata de um mercado em que há as poucas opções sendo elas:

- A terceirização destes serviços com a contratação de uma pessoa jurídica a qual todos os insumos, materiais necessários e mão de obra, estejam embutidos dentro do preço proposto.
- A execução deste serviço pela própria instituição, sendo necessário realizar as compras de todos os equipamentos, insumos e material necessário.

Considerando que no quadro de servidores, não há pessoal técnico para execução do mesmo, seria necessária instrução processual para a contratação de mão de obra para esses serviços, a opção de mercado da execução do serviço a ser realizado pela própria instituição, não obedeceria a ao princípio da eficiência, haja vista que ao invés de proceder-se com apenas uma contratação, como a opção da terceirização, seria necessário, várias procedimentos, para compra dos materiais, contratação de mão de obra, o que atrasaria o início da prestação de serviços, bem como oneraria a administração, haja vista a necessidade de realizar-se a várias procedimentos para efetiva prestação de serviços.

Foram realizadas pesquisas, para este objeto no que tange a outros Órgãos da Administração Pública Municipal, com o objetivo de ser verificada a existência de algum que realize os serviços em questão com pessoal e equipamentos próprios, porém não houve êxito na pesquisa visto que todos optam pela terceirização.

• ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O levantamento de preços foi feito com base nas duas últimas licitações do município, preços de atas e editais de outros municípios no período em que determina a legislação e também com um fornecedor, o qual dentre os e-mails encaminhados foi o único que respondeu ao pedido de orçamento.

Os valores foram inseridos na planilha de cálculo de valor máximo para licitação conforme páginas 42 e 43 e diante disso foram obtidas as médias que diante dos preços apresentados denotam estarem de acordo com os preços de mercado demonstrando assim que a licitação deve lograr de êxito para este quesito.

• DESCREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base no levantamento de mercado realizado para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de dedetização, desalojamento de pombos e morcegos, remoção de abelhas e vespas e limpeza de caixas d'água, e tendo como realidade concreta as secretarias participantes deste ETP, verifica-se que a primeira fase, a de planejamento, consiste no levantamento das áreas de realização dos serviços; a segunda, de âmbito operacional compreende o serviço propriamente dito, conforme segue:

- **DESINSETIZAÇÃO:** aplicar inseticidas através de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvo, inodoros, atrativos a base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido, em rodapés, pisos, ralos, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, etc. Excepcionalmente as aplicações de inseticidas de maior choque serão executadas nas áreas externas, como caixas de

esgoto, com acompanhamento dos responsáveis pela área incidente. O valor unitário deve ser calculado por metro quadrado (m²).

- **DESRATIZAÇÃO:** empregar raticidas em forma de isca parafinada ou granulada, com atrativo, em local de foco e acompanhamento de vistoria e inspeção da CONTRATADA. Deverá fazer a manutenção do anel sanitário perimetral atrativo, substituindo os comedouros (porta-isca) que estiverem danificados por outros de modelo igual ou similar, e colocar iscas nos comedouros, protegendo-as e identificando-as devidamente. O valor unitário deve ser calculado por metro quadrado (m²).
- **DESCUPINIZAÇÃO:** empregar/aplicar inseticidas com o uso de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, atendendo as especificidades do tratamento conforme o caso, a saber: 1. **DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO NA MADEIRA:** Será feito alguns furos em pontos estratégicos para injetar o (produto) inseticida na madeira. Após o procedimento de perfuração, deve ser realizada uma pulverização externa, criando uma camada de imunização. O valor unitário deverá ser calculado por metro quadrado (m²). 2. **DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRA QUÍMICA:** Paredes de alvenaria, pisos e lajes de concreto são furadas com brocas específicas. O inseticida deve ser injetado, evitando a invasão e circulação dos cupins nas áreas tratadas, sendo os valores calculados pela metragem linear do local da aplicação.
- **CONTROLE DE NINHOS DE VESPAS, MARIMBONDOS E ABELHAS:** efetuar, por pessoa devidamente habilitada, a remoção da colônia com a utilização de material próprio para apicultura, realizar o transporte da colmeia na caixa padrão para o local designado pelo profissional da empresa, e posterior esterilização da área da remoção, observada a legislação e as demais regulamentações vigentes (Lei 5.197/67 – ANEXO IV, Lei 9.605/98 – ANEXO V, IN IBAMA 141/06 – ANEXO VI). O valor unitário deverá ser calculado com base no número de ninhos a serem retirados.
- **CONTROLE DE MORCEGOS EM ÁREA URBANA:** a contratada deverá apresentar estudo técnico a ser realizado para o correto e seguro desalojamento dos morcegos nas dependências dos prédios dessa municipalidade, identificando quais técnicas e metodologias deverão ser aplicadas quanto a vedações provisórias e/ou definitivas a serem efetivadas para eficácia da solução. Entre as técnicas a serem utilizadas no manejo e controle dos animais, encontra-se a possibilidade de instalação de redes, a ser aplicada no período do manejo/controle, em consonância com a aplicação do produto indicado para afastamento dos animais. A contratada ainda deverá realizar a limpeza da área e aplicar o produto líquido ou em gel com a finalidade de afugentar os animais do local. O produto utilizado não deve ser tóxico nem danoso aos animais e o procedimento deve observar a legislação e as demais regulamentações vigentes (Lei 5.197/67 – ANEXO IV, Lei 9.605/98 – ANEXO V, IN IBAMA 141/06 – ANEXO VI). O valor unitário deverá ser calculado com base no número de ninhos a serem retirados, onde deverá ser aplicado o produto para afugentamento dos animais.
- **CONTROLE DE POMBOS:** a contratada deverá atuar no sentido de reduzir o tamanho populacional desses animais, restringindo as fontes de alimento e abrigo disponíveis em ambiente urbano. Devem ser utilizadas estratégias de remoção e/ou restrição do alimento em áreas públicas; restrição das áreas de pouso e nidificação mediante instalação de estruturas metálicas pontiagudas, cerca elétrica, entre outros; coleta e inativação de ovos e utilização de gel repelente para afugentamento, de forma que não haja risco para os animais. A contratada será responsável também pela higienização e limpeza dos locais onde se encontram os restos fecais, que deve ser realizada mediante o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's - luvas de borracha, botas, máscaras, óculos, etc.). Todo o procedimento deverá observar a legislação e as demais regulamentações vigentes (Lei 5.197/67 – ANEXO IV, Lei 9.605/98 – ANEXO V, IN IBAMA 141/06 – ANEXO VI). O valor deverá ser calculado de acordo com a metragem linear do local onde deverá ser aplicado o produto para afugentamento dos animais. Para cada serviço executado, desinsetização, desratização, descupinização, controle de ninhos de vespas e abelhas e controle

de morcegos e pombos, a CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Execução de Serviços assinado pelo responsável técnico, contendo o nome do produto, número do registro no Ministério da Saúde, princípio ativo, grupo químico, concentração, informações médicas e garantia do serviço conforme legislação vigente. A empresa deverá apresentar um manual com orientações e procedimentos para o caso de ocorrência de acidentes durante a prestação dos serviços acima citados.

- LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA: É necessário programar a higienização da caixa d'água com antecedência para não haver o desperdício total da água. O registro da rua deve ser fechado ou a boia amarrada, para consumir a maior quantidade de água possível e no dia da execução haver o menor descarte, evitando assim desperdício. Feita a higienização, deve ser feita a aplicação de uma pastilha efervescente para purificar a nova água e limpar os encanamentos. O serviço de limpeza de caixa d'água em precisa de laudo da execução do serviço. O tempo para execução desse tipo de serviço e método de limpeza utilizado pode variar muito de local para local. A limpeza da caixa d'água em uma residência por exemplo, dependendo da capacidade da caixa e dificuldade de acesso.

• RESULTADOS PRETENDIDOS

Com base nas informações apresentadas por este Estudo Técnico Preliminar, pretende-se que os serviços sejam executados com eficácia e eficiência, e com o menor custo para a Administração, respeitando todas as normas de segurança previstas e com o menor impacto ambiental possível, buscando garantir ambientes salubres e livres de vetores e pragas urbanas para os ambientes que pertencem a esta prefeitura, bem como manter condições higiênicas adequadas dos reservatórios de água dos prédios públicos.

• JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento terá melhor êxito se for feito em lotes conforme abaixo, esse parcelamento se justifica visto que os itens agrupados nos lotes abaixo se referem a mesma categoria e abrange empresas correlatas com esse propósito não restringindo assim a competitividade entre as empresas:

LOTE 1
DESINSETIZAÇÃO PULVERIZAÇÃO, INSETICIDAS CLASSES: PIRETRÓIDES. (CIPERMETRIA, DELTAMETHRINA, LAMBDAHALOTRINA E FENIPRAZOL). BAIXO RISCO DE INTOXICAÇÃO. PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS COM REGISTRO DO MS (MINISTÉRIO DA SAÚDE). DESINSETIZAÇÃO: COM PULVERIZAÇÃO, INSETICIDAS CLASSES: PIRETRÓIDES, (CIPERMETRIA, DELTAMETHRINA, LAMBDAHALOTRINA E FENIPRAZOL). BAIXO RISCO DE INTOXICAÇÃO, PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS COM REGISTRO DO MS (MINISTÉRIO DA SAÚDE);
DESRATIZAÇÃO RATICIDAS ANTICOAGULANTES A BASE DE BRODIFACOUM, CONTENDO BITREX QUE PREVINE A INGESTÃO POR SERES HUMANOS. RATICIDAS ANTICOAGULANTES A BASE DE BRODIFACOUM, CONTENDO BITREX QUE PREVINE A INGESTÃO POR SERES HUMANOS;
DESCUPINIZAÇÃO EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALSA NOVA - PR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS CONTRA CUPINS DE MADEIRA SECA, CUPIM SUBTERRÂNEO E CUPINS NO GERAL
LOTE 2
DESALOJAÇÃO DE POMBOS E MORCEGOS LIMPEZA COM ASPIRAÇÃO, RETIRANDO AS FEZES DAS LAJES E DOS TELHADOS, FECHAMENTO DOS ACESSOS COM ESPUMA EXPANSIVA E



PASSARINHEIRAS (TELAS), RETIRADA E COLOCAÇÃO DE TELHAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA
LOTE 3
REMOÇÃO DE ABELHAS E VESPAS REMOÇÃO, RESGATE E DESTINO AMBIENTALMENTE ADEQUADO A ENXAME/COLÔNIA DE ABELHAS E VESPAS
LOTE 4
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). 250 LITROS
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). 500 LITROS
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). 1.000 LITROS
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). 1.500 LITROS
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). 3.000 LITROS
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). 5.000 LITROS
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). 15.000 LITROS
LIMPEZA DE CISTERNA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, DE CISTERNA DE REAPROVEITAMENTO DE AGUA, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTERIO DA SAUDE/AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA) 40.000 LITROS

Os incisos I, II e III do artigo 48 da Lei Complementar (LC) nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte - ME e EPP) fixam que, para o cumprimento do disposto no artigo 47, a administração pública deverá realizar licitação destinada exclusivamente à participação de MEs e EPPs nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00; poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de ME ou EPP; e deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de MEs e EPPs. Portanto os LOTES 2, 3 e 4 devem ser exclusivos para MEs e EPPs. Já para o LOTE 1, apesar do valor ficar acima de R\$ 80.000,00, trata-se de um serviço indivisível, pois observa-se que o objeto é, em regra, unificado com a afinidade entre os sub-objetos, de tal sorte que a licitação conjugada representa evidente ganho gerencial, beneficiando empresas e o setor público.

• PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a realização dos serviços, as unidades solicitantes deverão disponibilizar servidores da área de sua infraestrutura para o devido acompanhamento da execução (fiscal setorial), estes servidores deverão conhecer as normas e legislações pertinentes para que o acompanhamento e fiscalização seja realizado de forma criteriosa e eficiente. Os servidores que farão o acompanhamento também devem ter ciência de que quaisquer irregularidades precisam reportar ao fiscal técnico e/ou fiscal administrativo que tomará as medidas cabíveis para saná-la. O ideal é fazer um check list para que exista uma padronização, visto que

são vários locais a serem realizados os serviços. Sempre que possível e necessário o fiscal técnico deve se deslocar ao estabelecimento para averiguação. Na questão de limpeza de caixa de água será necessário orientar quem está realizando o acompanhamento no local a ser feito o serviço de que deve-se esvaziar o máximo possível antes para evitar o desperdício de água.

Faculta-se ao licitante realizar vistoria prévia, através de representante identificado, ao local dos serviços, no horário de segunda a sexta de 8h30min às 11h30min ou de 13h30min às 16h30min, até o dia útil anterior à abertura da licitação, agendando-a previamente.

• CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fazendo um levantamento, verificou-se que a última ata de registro de preços para prestação de Serviços de Dedetização, Desalojamento de Pombos e Morcegos, Remoção de Abelhas e Vespas e Limpeza de Caixa D'água, Pregão Eletrônico de nº 38/2023, processo administrativo nº 3342/2023, no dia 04 do mês de julho de 2023. Esta ata foi utilizada pelas Secretarias e o intuito da mesma foi cumprido.

Portanto para atendimento às normas vigentes, é necessário fazer novo procedimento licitatório com rotina dos serviços adequadas às exigências contidas nas legislações já citadas.

• IMPACTOS AMBIENTAIS

Aplicação de produtos químicos em locais indevidos, em quantidade excessiva ao recomendado pelo ANVISA e pelo fabricante poderá vir a ocasionar desequilíbrio na fauna local e comprometimento da saúde dos executantes e dos usuários dos estabelecimentos a serem atendidos pelo serviço, através de intoxicações, alergias, contaminação de água e alimentos, etc.

Derramamento de produtos químicos utilizados na execução do serviço nas vias e/ou ralos trará a possibilidade de contaminação do lençol dos cursos d'água e do lençol freático, pois poderá ter efeitos prolongados para os organismos aquáticos;

Para evitar contaminação dos organismos aquáticos, mamíferos e aves, descarte do conteúdo/recipiente deverá obedecer à legislação vigente e o contratado deverá contatar o fornecedor do produto para devolução da embalagem, através da logística reversa.

Deve ser apresentado um comprovante da destinação final adequada das embalagens utilizadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

As embalagens devem ser inutilizadas, submetidas à tríplex lavagem e devolvidas, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e licenciados pelo órgão estadual competente.

Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada, que deve guardar os comprovantes dessa destinação.

Após a tríplex lavagem, a água deve ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplex lavagem, devendo ser seguidas as orientações do fabricante.

Na questão de limpeza de caixa de água é imprescindível realizar um acompanhamento prévio à limpeza para garantir que os registros serão fechados a fim de garantir que o nível da água esteja o mais baixo possível antes da limpeza para evitar o desperdício de água.

Com relação ao desalojamento de espécime, o IBAMA criou a Instrução Normativa 141 que versa sobre o controle dos animais nocivos à saúde humana, a qual deve ser atendida, visando o equilíbrio ecológico das espécies envolvidas.

• CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- I – Usar produtos químicos que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II – Adotar medidas para evitar derramamento dos produtos químicos no meio ambiente;
- III – Usar produtos no controle das pragas que não afetem a fauna e, no caso de desalojamento de animais, garantir o atendimento às normas de proteção e bem-estar animal;
- IV – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- V – Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI – Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- VII - A empresa contratada deverá, ainda, adotar as seguintes normas:
 - I – Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - III – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

Com relação ao CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS a empresa vencedora deverá seguir o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União (pág. 140)

• DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

• ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ANUAL

Essa contratação está prevista no Plano Anual de Contratações

• EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Leticia Ferreira
Cargo: Assessor de Gestor
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Marcia Terezinha Flor Teodoro da Silva
Cargo: Auxiliar Administrativo
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

• RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

- **Ieda Maria Andreassa Portela Franco** - Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- **Deise Novak Galli** - Secretária Municipal de Saúde;
- **Edicarlos Mendes Dorado** - Secretário Municipal de Assistência Social;
- **Priscila França Marocki** - Secretária Municipal de Obras;
- **Renata Sotomaior Kosinski** - Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.



ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA

**AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025**

Senhor(a) Pregoeiro(a)

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.
- c) cumpre, nos termos do art. 63, I, da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, e se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.
- d) recebemos os documentos e tomamos conhecimento do Edital, de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 202X.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou com poderes específicos).*

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 03 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte

AO
MUNICÍPIO DE BALSANOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

Senhor(a) Pregoeiro(a)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, bem como que, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. **Somente na hipótese do licitante ser ME ou EPP**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 202X.

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 04 – MODELO PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

Senhor(a) Pregoeiro(a)

PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	XXX	XXXXXXXX		XXX	XXX	R\$	R\$
XX	XXX	XXXXXXXX		XXX	XXX	R\$	R\$
						TOTAL	R\$ XXXXXX

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

A proposta terá validade de no mínimo 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ _____ (valor por extenso)

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 202X.

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 05 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2025**

Aos dias do mês de do ano de, (xx/xx/xxxx), decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025**, foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto nas Leis Federais nº 14.133/2021 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o SIGNATÁRIO DA ATA:

Entidade: **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 76.105.527/0001-42, com sede à Av. Brasil, 665, em Balsa Nova-PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETO**, portador da cédula de identidade RG n.º 7.523.394-9 e do CPF/MF n.º 039.931.399-09, residente e domiciliado na Rodovia Anibal Khoury, nº 1131, Bugre, em Balsa Nova/PR

Órgão(s) Gerenciador(es): Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

1. DOS FORNECEDORES

1.1. Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: Empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com endereço na, nº, bairro na cidade de, CEP., Telefone (XX) XXXX-XXXX, endereço eletrônico e-mail XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a), inscrito no CPF sob nº e portador(a) do RG nº, conforme relação em anexo

2. OBJETO

2.1. O objeto desta ATA, “**contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de dedetização, desalojamento de pombos e morcegos, remoção de abelhas e vespas e limpeza de caixas d'água**”, deverão ser entregues, conforme exigido no Edital do Pregão nº XXX/202X.

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

3.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025.

3.2. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante.

3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 3.3.1.1. O Termo de Referência;
- 3.3.1.2. O Edital da Licitação;
- 3.3.1.3. A Proposta do contratado;
- 3.3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 4.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

6. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 - 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 6.1.2. Na hipótese prevista no subitem 6.1.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7, subitem 7.1.3.
 - 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.



- 6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.2.1.** Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no item 7, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 6.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrado.
- 6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.2.5.** Na hipótese de comprovação do disposto no item 6.2 e no subitem 6.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 6.2.6.** Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Balsa Nova e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei e no edital.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

- 7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:
- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
 - II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 6.2 subitem 6.2.2; ou
 - IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1.** Na hipótese prevista no inciso IV do item 7.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do



registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 6.1 subitem 6.1.3 e no item 6.2 subitem 6.2.4.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA

9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 002/2024.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas no item 10.3 (e seus subitens), com as seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Impedimento de licitar e contratar;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2. Poderá ser aplicada a sanção de **advertência** nas seguintes condições:

10.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como, nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;

10.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Balsa Nova, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.



10.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

10.3.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto da Ata de Registro de Preço, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.3.1.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.3.2. No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parcela inadimplida**;

10.3.2.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parcela inadimplida**;

10.3.3. No caso de inexecução total do objeto da Ata de Registro de Preço, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) **sobre o valor total do pedido**.

10.4. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto contratado que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.5. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor **total do pedido**;

10.6. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor **total do pedido**.

10.7. A fixação da multa compensatória referida nos subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3 não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Balsa Nova, sendo o dano superior ao percentual referido.

10.8. As sanções de que trata os subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no presente instrumento, garantindo o exercício de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.9. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.

10.10. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Balsa Nova, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.12. O valor devido e não recolhido no prazo assinalado no subitem 10.10 será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa e cobrado mediante o processo de execução fiscal, com os encargos legais devidos, segundo o que estabelece a Lei nº 6.830/80.



- 10.13.** A aplicação das penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a pessoa física ou jurídica inadimplente, podendo ainda reter créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

11. ANTICORRUPÇÃO

- 11.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12. PUBLICIDADE

- 12.1.** O extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná (AMP), pelo Município de Balsa Nova – PR.
- 12.2.** Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preço, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025 para Registro de Preços.
- 13.2.** O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Balsa Nova.
- 13.3.** Esta Ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador a firmar as contratações com o Signatário da Ata.
- 13.4.** Ficará o SIGNATÁRIO, em caso da CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo o cumprimento das obrigações, sujeito além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.
- 13.5.** O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025.
- 13.6.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os



termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

- 13.7. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro De Campo Largo/PR, esgotadas as vias administrativas.
- 13.8. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Prefeito Municipal de Balsa Nova, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
SIGNATÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Testemunhas:
1 – ASSINATURA
CPF

2 – ASSINATURA
CPF

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Signatário da Ata: Empresa, inscrita no CNPJ sob nº.

Relação de objetos registrados:

Lote 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	DESCUPINIZAÇÃO EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALSA NOVA - PR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS CONTRA CUPINS DE MADEIRA SECA, CUPIM SUBTERRÂNEO E CUPINS NO GERAL	M²	77.222		
	2	DESINSETIZAÇÃO PULVERIZAÇÃO, INSETICIDAS CLASSES: PIRETRÓIDES. (CIPERMETRIA, DELTAMETHRINA, LAMBDAHALOTRINA E FENIPRAZOL). BAIXO RISCO DE INTOXICAÇÃO. PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS COM REGISTRO DO MS (MINISTÉRIO DA SAÚDE). DESINSETIZAÇÃO PULVERIZAÇÃO, INSETICIDAS CLASSES: PIRETRÓIDES. (CIPERMETRIA, DELTAMETHRINA,	M²	83.569		



		LAMBDAALOTRINA E FENIPYRACOL). BAIXO RISCO DE INTOXICAÇÃO. PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS COM REGISTRO DO MS (MINISTÉRIO DA SAÚDE). DESINSETIZAÇÃO: COM PULVERIZAÇÃO, INSETICIDAS CLASSES: PIRETRÓIDES, (CIPERMETRIA, DELTAMETHRINA, LAMBDAALOTRINA E FENIPYRACOL). BAIXO RISCO DE INTOXICAÇÃO, PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS COM REGISTRO DO MS (MINISTÉRIO DA SAÚDE)				
	3	DESRTATIZAÇÃO RATICIDAS ANTICOAGULANTES A BASE DE BRODIFACOUM, CONTENDO BITREX QUE PREVINE A INGESTÃO POR SERES HUMANOS. DESRTATIZAÇÃO RATICIDAS ANTICOAGULANTES A BASE DE BRODIFACOUM, CONTENDO BITREX QUE PREVINE A INGESTÃO POR SERES HUMANOS. RATICIDAS ANTICOAGULANTES A BASE DE BRODIFACOUM, CONTENDO BITREX QUE PREVINE A INGESTÃO POR SERES HUMANOS	M²	83.569		
VALOR TOTAL LOTE 01: R\$						

Lote 2 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
2	1	DESALOJAÇÃO DE POMBOS E MORCEGOS LIMPEZA COM ASPIRAÇÃO, RETIRANDO AS FEZES DAS LAJES E DOS TELHADOS, FECHAMENTO DOS ACESSOS COM ESPUMA EXPANSIVA E PASSARINHEIRAS (TELAS), RETIRADA E COLOCAÇÃO DE TELHAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	M²	14.871		
VALOR TOTAL LOTE 02: R\$						

Lote 3 - EXCLUSIVO ME/EPP						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
3	1	REMOÇÃO DE ABELHAS E VESPAS - REMOÇÃO, RESGATE E DESTINO AMBIENTALMENTE ADEQUADO A ENXAME/COLÔNIA DE ABELHAS E VESPAS	SRV	47		
VALOR TOTAL LOTE 03: R\$						

Lote 4 - EXCLUSIVO ME/EPP						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
4	1	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA	UN.	18		



	(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 250 LITROS				
2	LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 1.000 LITROS	UN.	132		
3	LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 15.000 LITROS	UN.	8		
4	LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 500 LITROS.	UN.	86		
5	LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 1.500 LITROS	UN.	22		
6	LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 5.000 LITROS	UN.	2		
7	LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA	UN.	2		



		(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 3.000 LITROS.				
	8	LIMPEZA RESERVATÓRIO D'ÁGUA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/ANVISA (MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA). LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA LIMPEZA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, COM PRODUTOS REGISTRADOS NO MS/(MINISTÉRIO DA SAÚDE/AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 25.000 LITROS.	UN.	2		
VALOR TOTAL LOTE 04: R\$						



ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I;
e
- V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse



realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:

<https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=6e5ba666-dd7c-4098-86bf-bc69dff68a1>

