



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DO PREÂMBULO

1.1. O Município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, com sede na Rua Padre Anchieta, nº 131, Centro, torna público que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 16/2023 e das demais normas aplicáveis.

1.2. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO PÚBLICA

1.2.1. Início do recebimento das propostas: às 08h30min do dia 02 de outubro de 2026.

1.2.2. Encerramento do recebimento e abertura das propostas: às 08h30min do dia 16 de outubro de 2026.

1.2.3. Início da sessão pública de disputa de preços: às 09h00min do dia 16 de outubro de 2026.

1.2.4. Referência de horário: horário oficial de Brasília (DF).

1.2.5. Plataforma eletrônica: BNC – Bolsa Nacional de Compras, disponível em <https://bnc.org.br/>, na opção “Acesso Identificado”.

1.2.6. Critério de julgamento: menor preço por item.

1.2.7. Modo de disputa: aberto.

1.2.8. Canais oficiais de contato:

a) Endereço: Rua Padre Anchieta, nº 131, Centro, Nossa Senhora das Graças/PR;

b) E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br;

c) Telefone/WhatsApp institucional: (44) 9 9137-8221.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação, por item, de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos e morcegos, limpeza e desinfecção de caixas-d’água e manutenção, limpeza e desobstrução de calhas, para atendimento dos prédios públicos do Município de Nossa Senhora das Graças/PR e da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR, com fornecimento de mão de obra, materiais, produtos, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme as especificações e os quantitativos deste Termo de Referência.

3. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total estimado para a prestação dos serviços, considerado o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 69.634,14 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e quatro reais e quatorze centavos), conforme os quantitativos e preços estimados constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

3.2. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento neste Pregão correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas a seguir, conforme o órgão contratante e a disponibilidade de créditos orçamentários.

3.2.1. Prefeitura Municipal

8 - 02.001.02.061.0000.2.202.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

17 - 02.001.04.122.0002.2.201.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

25 - 02.001.04.124.0002.2.203.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

30 - 02.002.05.153.0015.2.204.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

32 - 02.004.04.122.0002.2.207.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

36 - 02.004.04.122.0002.2.209.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

47 - 03.001.04.122.0003.2.301.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

62 - 03.003.04.122.0003.2.303.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

71 - 03.004.04.122.0003.2.304.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

79 - 03.005.04.122.0003.2.305.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

88 - 04.001.04.129.0003.2.401.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

101 - 04.002.04.122.0003.2.403.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

110 - 04.003.04.123.0003.2.404.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

119 - 05.001.26.782.0004.2.502.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

128 - 05.001.26.782.0004.2.504.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

137 - 06.001.04.122.0003.2.606.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

151 - 06.001.15.452.0005.2.601.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

167 - 06.001.15.452.0005.2.602.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

174 - 06.001.15.452.0005.2.603.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

184 - 06.001.15.452.0006.2.604.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

189 - 06.002.15.452.0005.1.601.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

203 - 07.001.10.122.0007.2.701.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

226 - 07.001.10.301.0007.2.705.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
298 - 07.001.10.301.0007.2.724.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
380 - 08.001.12.122.0000.2.801.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
417 - 08.001.12.361.0010.2.807.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
456 - 08.002.12.365.0010.2.819.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
500 - 08.005.12.361.0010.2.812.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
512 - 08.006.13.392.0011.2.813.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
516 - 08.006.13.392.0011.2.815.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
521 - 08.006.13.392.0011.2.816.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
535 - 09.001.27.812.0012.2.903.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
541 - 10.001.23.691.0013.2.102.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
549 - 10.002.23.695.0000.2.103.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
556 - 11.001.20.605.0014.2.114.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
565 - 11.001.20.608.0014.2.113.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
568 - 11.002.18.541.0018.2.116.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
575 - 12.001.17.512.0017.2.122.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
593 - 13.001.08.244.0008.2.131.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
603 - 13.002.08.243.0009.6.132.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
608 - 13.002.08.243.0009.6.136.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
612 - 13.003.08.244.0008.2.140.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
616 - 13.003.08.244.0008.2.141.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
622 - 13.003.08.244.0008.2.142.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
628 - 13.003.08.244.0008.2.143.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
633 - 13.003.08.245.0008.2.133.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

640 - 13.003.08.245.0008.2.135.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
648 - 13.003.08.245.0008.2.138.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
652 - 13.003.08.245.0008.2.139.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
656 - 13.005.08.241.0008.2.137.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
664 - 14.001.06.182.0000.2.145.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

3.2.2. Câmara Municipal:

10 - 01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00 – 01001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

4-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1 - O Pregão, na forma Eletrônica 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, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras - BNC.

4.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Nossa Senhora das Graças, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/>

4.2.1. Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

4.2.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bnc.org.br/>, opção “Acesso Identificado”.

4.3 - Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.4- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4.7. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do telefone /WhatsApp: (42) 3026 4550, E-mail: contato@bnc.org.br, podendo ser feito até uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimentos das propostas.

4.9. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor estabelecido pela mesma de acordo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

os Planos de Adesão, a título de taxa pela utilização dos recursos da tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

5.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

5.1.1 – A empresa deverá ter o objeto do contrato social compatível com a presente licitação (será conferido no momento do credenciamento se as empresas interessadas desempenham atividade pertinente ao objeto da licitação através da apresentação do contrato social), sob pena de desclassificação.

5.2 – É vedada a participação das empresas interessadas que:

5.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.4. 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;

5.2.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.2.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.2.8. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O impedimento de que trata o item 5.2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.4. A vedação de que trata o item 5.2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

6.1 – O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico <http://www.nossasenhoradasgracas.pr.gov.br/>, em “Portal da Transparência” ou em <https://bnc.org.br/>.

6.2 – Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

7 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, quando designada, competindo-lhe, em especial:

- a) conduzir a sessão pública e os trabalhos da equipe de apoio;
- b) receber, examinar e responder aos pedidos de esclarecimento e às impugnações, solicitando manifestação da área técnica quando necessário;
- c) proceder à abertura das propostas no sistema eletrônico;
- d) conduzir a etapa de lances e, quando cabível, negociar condições mais vantajosas;
- e) verificar a conformidade das propostas com as exigências do edital e desclassificá-las mediante decisão fundamentada, quando necessário;
- f) examinar os documentos de habilitação, observada a ordem das fases prevista neste edital;
- g) promover as diligências e o saneamento de falhas admitidos pela Lei nº 14.133/2021;
- h) indicar a licitante vencedora;
- i) receber e examinar os recursos, reconsiderando a decisão recorrida ou encaminhando-os, com sua motivação, à autoridade superior;
- j) registrar os atos da sessão em ata;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior, após o encerramento das fases de julgamento e habilitação e o esgotamento dos recursos, para adjudicação e homologação; e
- l) comunicar à autoridade competente os indícios de infração que exijam apuração e eventual aplicação de sanção.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Nesta licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento previsto neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

8.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1 está ciente e concorda com as condições do Edital e de seus anexos, cumpre os requisitos de habilitação e incluiu em sua proposta a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

8.3.2 não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.3.3 não mantém, em sua cadeia produtiva, trabalhadores submetidos a trabalho degradante ou forçado, nos termos dos arts. 1º, incisos III e IV, e 5º, inciso III, da Constituição Federal; e

8.3.4 cumpre, quando aplicável, as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

8.4 O licitante organizado sob a forma de cooperativa declarará, também em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 O licitante que pretenda usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 declarará, em campo próprio do sistema, seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e o atendimento das condições legais para a concessão do benefício, inclusive o limite previsto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.1 Nos itens destinados exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, a indicação de que o licitante não possui esse enquadramento impedirá sua participação no respectivo item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

8.5.2 Nos demais itens, a indicação de que o licitante não pretende ou não pode usufruir do tratamento favorecido não impedirá sua participação, mas afastará a aplicação dos benefícios correspondentes.

8.6 A falsidade das declarações previstas nos itens 8.3 a 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7 O licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada no sistema até a abertura da sessão pública. Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante vencedor na fase própria, observadas as disposições deste Edital.

8.8 A classificação das propostas ocorrerá após a abertura da sessão pública e a realização da etapa de lances, conforme as regras deste Edital.

8.9 Os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para sua apresentação serão disponibilizados para acesso público após a etapa de lances, observadas as funcionalidades do sistema eletrônico.

8.10 Caso o sistema eletrônico disponibilize a funcionalidade, o licitante poderá parametrizar, no cadastramento da proposta, seu valor final mínimo ou seu percentual de desconto final máximo, observadas as seguintes regras:

8.10.1 será respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, tanto para os lances intermediários quanto para o lance que cobrir a melhor oferta; e

8.10.2 os lances automáticos serão enviados pelo sistema, respeitados o limite parametrizado pelo licitante e o intervalo previsto no item 8.10.1.

8.11 Durante a etapa de lances, o licitante poderá alterar o limite parametrizado, sendo vedado estabelecer:

8.11.1 valor superior a lance que já tenha registrado, quando o critério de julgamento for o menor preço; ou

8.11.2 percentual de desconto inferior a lance que já tenha registrado, quando o critério de julgamento for o maior desconto.

8.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado terá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado aos órgãos de controle interno e externo.

8.13 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o certame. Serão de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da inobservância das mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão, ressalvadas as hipóteses de falha do sistema disciplinadas neste Edital.

8.14 O licitante comunicará imediatamente ao provedor do sistema qualquer incidente que possa comprometer o sigilo ou a segurança de seu acesso, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

9 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes dados da proposta, conforme os campos disponibilizados e as exigências do Termo de Referência:

9.1.1 preço unitário e preço total de cada item;

9.1.2 descrição do serviço ofertado, compatível com as especificações do Termo de Referência;

9.1.3 prazo de execução, quando solicitado no sistema; e

9.1.4 prazo de garantia dos serviços, quando exigido no Termo de Referência e solicitado no sistema.

9.2 As condições e especificações apresentadas na proposta vinculam o licitante.

9.3 Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive mão de obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais.

9.4 Os preços informados na proposta inicial e os lances ofertados são de responsabilidade do licitante. Eventual alegação de erro ou omissão será examinada conforme as regras de julgamento e saneamento previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

9.5 Os tributos incidentes sobre a contratação deverão ser considerados na composição dos preços, conforme o regime tributário aplicável ao licitante. No pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias exigidas pela legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

9.6 A apresentação da proposta implica ciência das condições do Edital e de seus anexos e compromisso de executar os serviços nas condições ofertadas, com todos os materiais, produtos, equipamentos e demais recursos exigidos no Termo de Referência.

9.7 A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Decorrido esse prazo sem convocação para a contratação, o licitante ficará liberado dos compromissos assumidos, nos termos do art. 90, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8 A proposta deverá observar os preços máximos e os demais critérios de aceitabilidade expressamente estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência. A análise de eventual inexecução observará o art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

10 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A licitação será aberta em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e no horário indicados neste Edital.

10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas cadastradas no sistema até a abertura da sessão pública.

10.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante em campo ou documento que deva permanecer anônimo durante a disputa, observadas as regras do sistema eletrônico.

10.2.2 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento pelos participantes.

10.2.3 A permanência da proposta na etapa inicial não impede sua posterior desclassificação, mediante decisão fundamentada na fase de julgamento.

10.3 O sistema ordenará as propostas aptas a participar da etapa de lances, observadas as regras da plataforma.

10.4 A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes durante a sessão ocorrerá pelo campo próprio do sistema eletrônico.

10.5 Iniciada a etapa competitiva, os lances serão encaminhados exclusivamente pelo sistema eletrônico, que informará imediatamente seu recebimento e o valor registrado.

10.6 Os lances serão ofertados pelo valor unitário do item.

10.7 Os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, observados o horário da sessão e as regras deste Edital.

10.8 Cada licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último por ele registrado no sistema.

10.9 O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 1,00 (um real), aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.10 Caso o sistema disponibilize essa funcionalidade, o licitante poderá excluir, uma única vez, seu último lance, em até 15 (quinze) segundos após o registro, quando se tratar de lance inconsistente ou inexequível.

10.11 A disputa observará o modo aberto, previsto neste Edital.

10.12 No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas.

10.12.1 A etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente se houver lance nos últimos 2 (dois) minutos desse período.

10.12.2 Cada prorrogação será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente enquanto forem apresentados lances durante a prorrogação, inclusive lances intermediários.

10.12.3 Não havendo novos lances durante o período de prorrogação, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema divulgará a classificação.

10.12.4 Definida a melhor oferta, se sua diferença em relação à segunda colocada for igual ou superior a 5% (cinco por cento), a Pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta para definição das demais colocações, observadas as funcionalidades do sistema.

10.12.5 No reinício previsto no item 10.12.4, os licitantes serão convocados a apresentar lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

10.13 Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará as ofertas em ordem crescente de valores.

10.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o que for registrado primeiro no sistema.

10.15 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, sem identificação de seu autor.

10.16 Em caso de desconexão da Pregoeira durante a etapa de lances, o sistema poderá permanecer acessível para o recebimento de lances.

10.17 Se a desconexão da Pregoeira persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e somente reiniciada após o transcurso de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no sistema ou no sítio eletrônico utilizado para divulgação do certame.

10.18 O licitante que não apresentar lances concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

10.18.1 Quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 às licitantes desse porte cujas ofertas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor oferta.

10.18.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo previsto no item 10.18.1 será convocada para apresentar oferta inferior à primeira colocada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

10.18.3 Não exercido esse direito, serão convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas no mesmo intervalo, na ordem de classificação.

10.18.4 Havendo equivalência entre as ofertas das microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas no intervalo, será realizado sorteio para definir qual delas exercerá primeiro o direito de apresentar melhor oferta.

10.19 Após a aplicação, quando cabível, do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, eventual empate será resolvido pelos critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

10.19.1 disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.19.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente com base em registros cadastrais;

10.19.3 desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação aplicável; e

10.19.4 desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.19.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

10.19.5.1 empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

10.19.5.2 empresas brasileiras;

10.19.5.3 empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País; e

10.19.5.4 empresas que comprovem a prática de mitigação nos termos da Lei nº 12.187/2009.

10.20 Definido o resultado do julgamento, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

10.20.1 Se a proposta da primeira colocada permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, mesmo após a negociação, a Pregoeira poderá negociar com as demais licitantes, observada a ordem de classificação.

10.20.2 A negociação será realizada pelo sistema eletrônico, com possibilidade de acompanhamento pelos demais licitantes.

10.20.3 O resultado da negociação será divulgado aos licitantes e juntado aos autos do processo.

10.20.4 A Pregoeira solicitará à licitante mais bem classificada o envio, no prazo de 2 (duas) horas, da proposta ajustada ao último lance ou ao valor negociado, acompanhada dos documentos complementares relativos à proposta, quando exigidos neste Edital.

10.20.5 O prazo do item 10.20.4 poderá ser prorrogado pela Pregoeira mediante solicitação fundamentada da licitante, apresentada no sistema antes de seu encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

10.21 Concluída a negociação, a Pregoeira realizará a análise de aceitabilidade e o julgamento da proposta, conforme este Edital.

11 DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 Encerrada a negociação, a Pregoeira verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação previstas neste Edital e no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à existência de sanção que impeça sua participação ou contratação.

11.2 Caso a consulta a cadastro oficial apresente ocorrência impeditiva indireta, a Pregoeira realizará diligência para verificar eventual tentativa de burla aos efeitos de sanção aplicada a outra empresa.

11.2.1 A diligência poderá considerar vínculos societários, atuação no mesmo ramo e outros elementos pertinentes. A ocorrência indireta, isoladamente, não impedirá a participação da licitante.

11.2.2 Antes de eventual decisão desfavorável, a licitante será convocada para se manifestar sobre os fatos identificados.

11.2.3 Comprovada condição que impeça a participação no certame, a Pregoeira registrará decisão fundamentada e examinará a licitante seguinte, observada a ordem de classificação.

11.3 Caso a licitante tenha declarado seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira verificará se atende às condições para usufruir do tratamento favorecido previsto no item 8.5 deste Edital.

11.4 Verificadas as condições de participação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço com o valor máximo admitido neste Edital e em seus anexos.

11.5 Será desclassificada a proposta que:

11.5.1 contiver vício insanável;

11.5.2 não atender às especificações técnicas do Termo de Referência;

11.5.3 apresentar preço inexequível ou permanecer acima do valor máximo admitido para a contratação;

11.5.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; ou

11.5.5 apresentar outra desconformidade insanável com as exigências deste Edital ou de seus anexos.

11.6 Para os serviços objeto desta licitação, valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração será considerado indício de inexequibilidade, sem desclassificação automática.

11.6.1 Nessa hipótese, a Pregoeira realizará diligência e concederá à licitante oportunidade de demonstrar a viabilidade da proposta, considerando seus custos e eventuais condições que justifiquem o preço ofertado.

11.7 A Pregoeira também poderá realizar diligência sempre que houver outros indícios de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimentos para o julgamento da proposta. A decisão será fundamentada e registrada no processo.

11.8 Caso o Termo de Referência exija planilha de custos e formação de preços, a licitante mais bem classificada será convocada a apresentá-la com valores compatíveis com sua proposta final, no prazo indicado pela Pregoeira.

11.8.1 Erros de preenchimento da planilha poderão ser corrigidos no prazo concedido, desde que a correção não aumente o preço final nem altere a substância da proposta.

11.9 Concluída a análise e aceita a proposta, a Pregoeira iniciará a fase de habilitação, conforme as exigências deste Edital.

12 HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que possui capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira suficiente para cumprir as obrigações decorrentes da futura Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da proposta, conforme o art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br.

12.2.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos após o julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.2 Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido no edital, inclusive mediante consulta eletrônica aos sites oficiais dos órgãos emissores.

12.2.3 A Administração poderá realizar diligência para complementar informações relativas aos documentos apresentados, apurar fatos existentes na data de abertura do certame ou atualizar documentos cuja validade tenha expirado depois da apresentação das propostas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 Habilitação jurídica

12.3.1 A habilitação jurídica tem por finalidade demonstrar a capacidade do licitante para exercer direitos, assumir obrigações e, quando cabível, exercer a atividade relacionada ao objeto, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2 Conforme a natureza jurídica do licitante, será exigida a seguinte documentação:

I – pessoa física: cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial com foto que, por força de lei, tenha validade para identificação em todo o território nacional;

II – empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III – microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor;

IV – sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

V – sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

VI – sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social em vigor e ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados, bem como os demais documentos necessários à comprovação de sua regular constituição, funcionamento em regime cooperado e atendimento ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021;

VII – filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente onde atua, com averbação no registro da sede da matriz, quando exigível;

VIII – sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde estiver localizada a filial, agência, sucursal ou estabelecimento; e

IX – consórcio de empresas, quando admitido pelo edital: compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder e atendimento aos requisitos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

12.3.4 Quando a atividade depender de autorização legal específica, o licitante deverá comprovar que está autorizado a exercer o serviço correspondente ao item para o qual concorre. Não será exigida identidade literal entre a descrição da atividade constante de seus documentos constitutivos e a redação do item licitado.

12.3.5 Não será exigida a apresentação dos documentos pessoais de todos os sócios, ressalvados os documentos necessários à identificação do empresário individual, dos administradores ou dos representantes legais da empresa.

12.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.4.1 A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições previdenciárias;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, quando aplicável à atividade;

V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, quando aplicável à atividade;

VI – prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável; e

VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.

12.4.2 Caso o licitante seja legalmente isento da inscrição ou dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante certidão, declaração da Fazenda competente ou outro documento equivalente admitido pela legislação.

12.4.3 O microempreendedor individual poderá ser dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal quando a legislação aplicável estabelecer essa dispensa.

12.4.4 Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, na forma da legislação.

12.4.5 Os documentos previstos neste item poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios idôneos, inclusive mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, nos termos do art. 68, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5 Qualificação econômico-financeira

12.5.1 A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2 A certidão deverá estar dentro do prazo de validade nela expressamente indicado. Caso o documento não contenha prazo de validade, será considerado válido pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

12.5.3 A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não acarretará, por si só, a inabilitação automática do licitante, que poderá apresentar decisão judicial, plano de recuperação acolhido judicialmente e outros documentos aptos a demonstrar sua viabilidade econômico-financeira e capacidade de cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação.

12.6 Qualificação técnica

12.6.1 Comprovação da capacidade técnico-operacional

12.6.1.1 As licitantes provisoriamente classificadas em primeiro lugar nos respectivos itens, quando convocadas para fins de habilitação, deverão apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares e compatíveis, em características e complexidade operacional, com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) estiverem sendo habilitadas.

12.6.1.2 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, não sendo exigida identidade absoluta entre o serviço constante do atestado e a descrição do item licitado, desde que demonstrada compatibilidade técnica e operacional.

12.6.1.3 Não será exigido quantitativo mínimo nos atestados de capacidade técnica, considerando a natureza dos serviços, sua execução parcelada e sob demanda e a ausência de justificativa técnica para imposição de quantitativo mínimo, sem prejuízo da necessidade de demonstração de experiência compatível com o item disputado.

12.6.1.4 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e o conteúdo dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com seus emitentes e solicitação de documentos ou esclarecimentos complementares, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

12.6.2 Requisitos específicos para os serviços de controle de vetores e pragas urbanas

12.6.2.1 Para o item de DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, caracterizado como prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos pela Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, mediante apresentação dos documentos previstos nos subitens seguintes.

12.6.2.2 Apresentar Licença Sanitária válida ou termo equivalente, expedido pela autoridade sanitária competente, que autorize a empresa a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos dos arts. 3º, inciso VI, e 4º da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

12.6.2.3 Apresentar Licença Ambiental válida ou termo equivalente, expedido pelo órgão ambiental competente, que autorize a empresa a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos dos arts. 3º, inciso V, e 4º da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

12.6.2.4 Caso a empresa esteja instalada em Município que não possua autoridade sanitária ou ambiental municipal competente para o respectivo licenciamento, serão aceitos os documentos expedidos pela autoridade regional, estadual ou distrital competente, conforme previsto no parágrafo único do art. 4º da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

12.6.3 Responsabilidade técnica

12.6.3.1 Para o item de desinsetização e desratização, a licitante deverá indicar responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, apresentando o registro do profissional junto ao respectivo conselho profissional, nos termos do art. 7º da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

12.6.3.2 O profissional indicado como responsável técnico deverá possuir comprovação oficial de competência para exercer a respectiva função, emitida pelo conselho profissional competente, conforme o art. 7º, § 1º, da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

12.6.4 Registro da empresa no conselho profissional

12.6.4.1 Para o item de desinsetização e desratização, a empresa especializada deverá apresentar comprovação de seu registro junto ao conselho profissional de seu responsável técnico, nos termos do art. 7º, § 2º, da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

12.6.5 Comprovação do vínculo ou disponibilidade do responsável técnico

12.6.5.1 A comprovação de que o responsável técnico indicado integra ou estará disponível para integrar a equipe técnica da licitante poderá ser realizada mediante:

I – contrato social, quando se tratar de sócio;

II – registro de empregado ou documento equivalente;

III – contrato de trabalho;

IV – contrato de prestação de serviços;

V – compromisso de contratação ou de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional, condicionado à efetiva contratação; ou

VI – outro documento juridicamente idôneo capaz de demonstrar a disponibilidade do profissional para a execução do objeto.

12.6.5.2 Não será exigido vínculo empregatício exclusivo ou previamente constituído como única forma de comprovação da relação entre a licitante e o responsável técnico.

12.6.6 Pertinência das exigências

12.6.6.1 As exigências previstas nos subitens 12.6.2 a 12.6.5 serão aplicadas exclusivamente aos itens e atividades submetidos à Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, não podendo ser exigidas de licitante que concorra exclusivamente a item de natureza distinta.

12.7 Declarações

12.7.1 O licitante deverá apresentar, preferencialmente em declaração unificada, as seguintes declarações:

I – que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que responderá pela veracidade das informações prestadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

II – que está ciente e concorda com as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nos demais anexos;

III – que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento do objeto e das obrigações trabalhistas asseguradas na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

IV – que não emprega pessoa menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega pessoa menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

V – que não possui empregados submetidos a trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à escravidão;

VI – que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para pessoa reabilitada da Previdência Social, quando aplicáveis, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

VII – que não incorre em nenhuma das hipóteses de impedimento de participação previstas nos arts. 9º, § 1º, e 14 da Lei nº 14.133/2021;

VIII – que não mantém 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, na gestão da ata ou na fiscalização das contratações dela decorrentes, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

IX – que não possui, em seu quadro societário ou administrativo, agente público do Município que se encontre em situação de conflito de interesses ou impedimento legal relacionado à licitação;

X – que não foi declarado inidôneo nem está impedido ou suspenso de licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a abrangência territorial e temporal da sanção eventualmente aplicada; e

XI – que comunicará imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa alterar as condições de habilitação ou gerar impedimento à participação no certame, à assinatura da ata ou ao fornecimento.

12.7.2 O licitante que pretender usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar:

I – seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual;

II – que não incorre nas hipóteses impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; e

III – que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3 A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.8 Consultas realizadas pela Administração

12.8.1 A declaração do licitante sobre a inexistência de impedimentos não substituirá as consultas que deverão ser realizadas pela Administração nos cadastros oficiais.

12.8.2 Antes da habilitação definitiva e da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração consultará, conforme aplicável:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

III – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas mantido pelo Tribunal de Contas da União;

IV – Cadastro de impedimentos ou sanções mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

V – certidões de inidoneidade, impedimento e débitos trabalhistas; e

VI – demais cadastros oficiais disponíveis e aplicáveis ao Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

12.8.3 A existência de registro em cadastro de sanções somente impedirá a participação, a habilitação ou a assinatura da ata quando a penalidade estiver vigente e possuir abrangência compatível com o certame, devendo a decisão ser fundamentada.

12.9 Disposições finais sobre a habilitação

12.9.1 Não serão admitidas exigências de habilitação sem relação direta com o objeto, desproporcionais aos riscos da contratação ou capazes de restringir injustificadamente a competição.

12.9.2 A habilitação será examinada por item, de acordo com a natureza do serviço disputado. As exigências de licenças, registros, responsável técnico e demais documentos específicos somente serão aplicadas aos itens para os quais forem legalmente pertinentes, observadas as regras deste Termo de Referência e do edital.

12.9.3 O licitante classificado em primeiro lugar em mais de um item deverá comprovar os requisitos aplicáveis a cada um dos itens em que se pretenda habilitar. Um mesmo documento poderá comprovar requisito comum a diferentes itens, desde que seja válido e suficiente para todos eles. Não serão exigidos documentos próprios de serviço correspondente a item que o licitante não disputou.

12.9.4 A ausência de documento exigido por lei para o exercício do serviço correspondente ao item disputado poderá resultar na inabilitação nesse item, após a análise das possibilidades de diligência e saneamento previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021. A decisão deverá indicar o requisito não atendido e ser devidamente fundamentada.

12.9.5 A Administração deverá aceitar documentos equivalentes e certidões obtidas eletronicamente, desde que seja possível verificar sua autenticidade e validade.

12.9.6 A inabilitação deverá ser fundamentada, com indicação precisa do requisito não atendido, vedada a exclusão do licitante por falha meramente formal que possa ser saneada sem alteração substancial do documento ou violação à igualdade entre os participantes.

13 DOS RECURSOS

13.1 Os recursos relativos ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes e à anulação ou revogação da licitação observarão o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.2 O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata, conforme o ato recorrido.

13.3 Quanto ao julgamento das propostas e aos atos de habilitação ou inabilitação:

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 30 (trinta) minutos concedido durante a sessão pública, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais terá início na data da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação; e

13.3.3 os recursos referentes ao julgamento das propostas e à habilitação ou inabilitação serão apreciados em fase única.

13.4 A intenção de recorrer, as razões recursais e as contrarrazões relativas aos atos praticados na sessão serão apresentadas no campo próprio do sistema eletrônico. Para recurso contra anulação ou revogação da licitação, será observado o meio de protocolo indicado na respectiva intimação, assegurado o prazo do item 13.2.

13.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida. Se não a reconsiderar no prazo de 3 (três) dias úteis, a autoridade encaminhará o recurso, com sua motivação, à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal.

13.7 O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis, contado da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso. Será assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até a decisão final da autoridade competente.

13.9 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos que não puderem ser aproveitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

13.10 Os autos do processo licitatório estarão disponíveis aos interessados no <https://nossasenhoradasgracas.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>. assegurado o acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Disposições gerais

14.1.1 O licitante, o adjudicatário, o fornecedor registrado e o contratado responderão pelas infrações praticadas, conforme a fase em que ocorrerem, observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital, a Ata de Registro de Preços, os contratos dela decorrentes e este Termo de Referência.

14.1.2 Para fins deste capítulo, considera-se:

I – fornecedor registrado: aquele que integra a Ata de Registro de Preços;

II – contratado: o fornecedor registrado que tenha celebrado contrato decorrente da Ata com o Município ou com a Câmara Municipal; e

III – Ordem de Serviço: o documento emitido pelo órgão contratante para autorizar e individualizar a execução de serviços abrangidos pelo respectivo contrato.

14.1.3 A Ata estabelece o compromisso de prestar os serviços nas condições registradas, mas não obriga o Município ou a Câmara Municipal a contratar a totalidade dos quantitativos. O contrato formaliza a contratação de cada órgão, e a Ordem de Serviço autoriza o atendimento, nos limites contratados.

14.1.4 O cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados constitui medida própria do Sistema de Registro de Preços e será analisado separadamente das sanções administrativas, sem prejuízo da adoção cumulativa de medidas que tenham fundamentos distintos.

14.2 Infrações administrativas

14.2.1 Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – deixar de entregar documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou a celebrar contrato decorrente dela, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VI – retardar injustificadamente a execução dos serviços;

VII – apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

VIII – comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude ou praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação; e

IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.2.2 Conforme sua natureza e gravidade, poderão caracterizar inexecução contratual, sujeita ao enquadramento cabível no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes condutas:

I – recusar-se injustificadamente a receber ou cumprir Ordem de Serviço regularmente emitida dentro das condições do contrato;

II – iniciar serviço sem autorização, executar quantitativo superior ao autorizado ou prestar serviço diverso do solicitado;

III – atrasar, interromper ou abandonar a execução sem motivo justificado;

IV – executar o serviço em desacordo com as especificações, as normas sanitárias, ambientais ou de segurança aplicáveis;

V – deixar de apresentar relatório, certificado, documento de responsabilidade técnica ou outro comprovante exigível para o serviço executado;

VI – deixar de corrigir ou refazer, no prazo fixado, serviço recusado pela fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

VII – descumprir determinação regular do gestor ou do fiscal do contrato; ou

VIII – deixar de manter as condições de habilitação legalmente exigíveis durante a execução contratual.

14.2.3 A recusa ao cumprimento de Ordem de Serviço somente será considerada injustificada quando esta observar o contrato, o item, o preço, o quantitativo, o local, o prazo e as demais condições previstas no edital, na Ata e neste Termo de Referência.

14.2.4 Não será aplicada sanção por descumprimento decorrente de caso fortuito, força maior, fato da Administração ou outra causa comprovada que exclua a responsabilidade do interessado.

14.3 Sanções aplicáveis

14.3.1 Após o devido processo administrativo, poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3.2 A escolha e a dosimetria da sanção considerarão a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados, as circunstâncias agravantes e atenuantes e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, na forma do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.3 A advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade poderão ser aplicados cumulativamente com multa, quando cabível, observada a vedação à dupla punição pelo mesmo fato.

14.4 Advertência

14.4.1 A advertência será aplicada exclusivamente à inexecução parcial do contrato prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando as circunstâncias não justificarem sanção mais grave.

14.5 Multa moratória

14.5.1 O atraso injustificado na execução, correção ou refazimento dos serviços sujeitará o contratado à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação executada em atraso ou não executada, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

14.5.2 A multa incidirá a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido no contrato, na Ordem de Serviço ou na determinação regular de correção.

14.5.3 Conforme a duração do atraso, suas consequências e a utilidade remanescente da prestação, a Administração poderá caracterizar inexecução parcial ou total, promover a extinção do contrato e aplicar as sanções cabíveis, mediante decisão motivada.

14.5.4 Na hipótese de conversão da multa moratória em compensatória pelo mesmo inadimplemento, os valores já aplicados a título de mora serão considerados no cálculo, de modo a evitar dupla penalização pelo mesmo fato.

14.6 Multa compensatória

14.6.1 Observados o enquadramento da conduta, o contraditório e a proporcionalidade, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – 5% sobre o valor da contratação objeto da convocação, pela recusa injustificada em celebrar o contrato decorrente da Ata;

II – 10% sobre o valor da parcela afetada, pela execução parcial ou em desconformidade ou pela recusa injustificada em corrigir ou refazer o serviço;

III – 15% sobre o valor da parcela afetada, quando a inexecução parcial causar grave dano, comprometer a continuidade de serviço público ou provocar prejuízo relevante;

IV – 20% sobre o valor da obrigação não executada, em caso de abandono, interrupção injustificada ou inexecução total do serviço contratado; e

V – 20% sobre o valor da obrigação afetada, em caso de fraude, apresentação de documentação falsa ou execução consciente de serviço incompatível com as especificações ou com os requisitos de segurança.

14.6.2 Quando a infração ocorrer antes da celebração de contrato decorrente da Ata, a base de cálculo será o valor do item ou do quantitativo objeto da convocação ou da obrigação descumprida, conforme a hipótese expressamente definida no edital e na Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

14.6.3 A aplicação das multas observará os limites e a base de cálculo previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no edital e no contrato.

14.7 Impedimento de licitar e contratar

14.7.1 O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado às infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar sanção mais grave.

14.7.2 A sanção produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que a aplicar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observado o art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8 Declaração de inidoneidade

14.8.1 A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e às infrações dos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem sanção mais grave que o impedimento.

14.8.2 A sanção produzirá efeitos perante a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8.3 Sua aplicação dependerá de análise jurídica prévia e observará a competência da autoridade do Poder Executivo ou do Poder Legislativo responsável pela contratação, conforme o art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

14.9 Cancelamento do registro do fornecedor

14.9.1 O órgão gerenciador poderá cancelar o registro do fornecedor, mediante decisão motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando ocorrer hipótese prevista na regulamentação aplicável, no edital ou na Ata, especialmente:

I – descumprimento injustificado das condições da Ata;

II – recusa injustificada em celebrar contrato decorrente da Ata, após convocação regular;

III – perda de condição indispensável à manutenção do registro; ou

IV – aplicação de sanção que impeça novas contratações, observadas as consequências previstas na regulamentação aplicável.

14.9.2 O cancelamento do registro não extinguirá automaticamente contratos já celebrados. Cada contrato será analisado pelo respectivo órgão contratante, consideradas a causa do cancelamento e as consequências legais pertinentes.

14.9.3 Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, quando houver, observadas as condições do edital e da Ata.

14.10 Cancelamento dos preços registrados

14.10.1 Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na legislação, na regulamentação aplicável, no edital e na Ata, mediante processo instruído e decisão motivada do órgão gerenciador.

14.10.2 O cancelamento do preço registrado não alterará automaticamente os contratos já celebrados, que serão examinados conforme suas próprias cláusulas e a Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11 Competência e comunicação das ocorrências

14.11.1 Compete ao órgão gerenciador apurar as ocorrências relacionadas à licitação, à assinatura e ao cumprimento das obrigações próprias da Ata, bem como decidir sobre o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, observadas as competências legais.

14.11.2 Compete ao Município ou à Câmara Municipal, conforme o órgão que celebrou o contrato, acompanhar e apurar as ocorrências relativas à execução de seu contrato e das Ordens de Serviço dele decorrentes, encaminhando-as à autoridade competente para a adoção das medidas cabíveis.

14.11.3 O órgão contratante comunicará ao órgão gerenciador, com os documentos pertinentes, as ocorrências verificadas na execução contratual que possam repercutir na Ata, no registro do fornecedor, nos preços registrados ou nas contratações dos demais órgãos participantes.

14.11.4 Quando uma ocorrência afetar a Ata e contratos celebrados por órgãos distintos, o órgão gerenciador e os respectivos órgãos contratantes coordenarão a instrução das providências, preservadas as competências de cada autoridade e vedada a duplicidade de sanção pelo mesmo fato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

14.12 Processo administrativo

14.12.1 Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo que assegure ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

14.12.2 Para aplicação de multa, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da intimação.

14.12.3 A aplicação de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita e indicação de provas.

14.12.4 Quando deferida a produção de novas provas ou determinada a juntada de provas indispensáveis, o interessado poderá apresentar alegações finais no prazo legal.

14.12.5 Das decisões sancionatórias caberão os recursos ou pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto aos prazos e ao efeito suspensivo.

14.13 Cobrança das multas

14.13.1 A multa regularmente aplicada poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo órgão contratante ao responsável, descontada da garantia contratual, quando existente, ou cobrada pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis, observada a legislação aplicável.

14.13.2 Antes do desconto ou da cobrança, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa no processo de apuração.

14.13.3 O saldo de quantitativos registrado na Ata não constitui crédito do fornecedor e não poderá ser utilizado como base para compensação financeira.

14.14 Reparação dos danos

14.14.1 A aplicação de sanção, a extinção do contrato ou o cancelamento do registro não afastará a obrigação de reparar integralmente os danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros.

14.14.2 A indenização será apurada com demonstração do dano e do nexo causal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.15 Disposições finais

14.15.1 A aplicação de sanções observará a competência da autoridade responsável pela licitação, pela Ata ou pelo contrato, conforme a origem da infração e a legislação aplicável.

14.15.2 Os atos que também constituírem infrações previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados na forma do art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.15.3 A desconsideração da personalidade jurídica, a divulgação das sanções nos cadastros oficiais e a reabilitação observarão, respectivamente, os arts. 160, 161 e 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.15.4 Aplicam-se a este capítulo as demais disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal pertinente e as regras compatíveis do edital, da Ata e dos contratos decorrentes.

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimento sobre seus termos. O pedido deverá ser protocolado até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

15.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados pelo sistema eletrônico da licitação ou pelo e-mail pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

15.3 As respostas serão divulgadas no site eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico da licitação em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame, nos termos do art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

15.4 A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspende automaticamente os prazos do certame.

15.4.1 A Pregoeira poderá atribuir efeito suspensivo à impugnação mediante decisão fundamentada, registrada nos autos, quando a continuidade do procedimento puder comprometer a regularidade da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

15.5 Quando a resposta ou o acolhimento da impugnação exigir alteração do Edital, a retificação será divulgada pela mesma forma utilizada para sua divulgação inicial. Será observada nova contagem do prazo de apresentação de propostas, exceto quando a alteração não comprometer sua formulação, conforme o art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 Os licitantes e o contratado deverão observar padrões de ética e integridade durante a licitação e a execução contratual, inclusive em relação à atuação de seus representantes e, quando admitidos, subcontratados.

16.2 São vedadas, entre outras, as seguintes práticas:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar vantagem indevida para influenciar a atuação de agente público na licitação ou na execução do contrato;
- b) prática fraudulenta: falsificar, omitir ou deturpar intencionalmente fatos, informações ou documentos para influenciar a licitação ou a execução contratual;
- c) prática colusiva: estabelecer acordo entre licitantes para restringir a competição ou manipular preços e condições da disputa;
- d) prática coercitiva: empregar ameaça, intimidação ou coação para influenciar a participação de licitantes ou a atuação de pessoas envolvidas na licitação ou no contrato; e
- e) prática obstrutiva: destruir, alterar ou ocultar documentos relevantes, ou apresentar informações falsas, com o objetivo de impedir ou dificultar a apuração de irregularidades.

16.3 A prática das condutas descritas neste capítulo poderá ensejar as medidas e sanções cabíveis, observados o devido processo legal, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.846/2013 e as demais normas aplicáveis, sem prejuízo da eventual extinção do contrato.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será lavrada e divulgada no sistema eletrônico a ata da sessão pública, com o registro dos atos praticados, das propostas e dos lances, das decisões da Pregoeira e das demais informações pertinentes ao certame.

17.2 Se não houver expediente ou se fato superveniente impedir a realização da sessão na data designada, ela será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação da Pregoeira em sentido contrário, divulgada no sistema eletrônico.

17.3 Todas as referências de horário constantes deste Edital, de seus anexos e da sessão pública observarão o horário oficial de Brasília – DF.

17.4 A homologação da licitação não confere ao licitante vencedor direito subjetivo à contratação.

17.5 As disposições deste Edital serão interpretadas de modo a preservar a competitividade, a isonomia, o interesse público, a finalidade da contratação e a segurança jurídica.

17.6 Os licitantes arcarão com os custos de elaboração e apresentação de suas propostas, independentemente do resultado da licitação.

17.7 Na contagem dos prazos previstos neste Edital, serão observadas as regras do art. 183 da Lei nº 14.133/2021, com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que houver expediente administrativo no órgão competente.

17.8 Falhas meramente formais que não comprometam a compreensão da proposta ou dos documentos, nem prejudiquem a isonomia entre os licitantes, poderão ser saneadas mediante decisão fundamentada, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

17.9 O Edital e seus anexos serão interpretados de forma conjunta. Eventual divergência que possa afetar a formulação das propostas ou a execução do objeto será solucionada por esclarecimento ou retificação, com a divulgação cabível aos interessados.

17.10 O Edital e seus anexos estarão disponíveis na íntegra no sítio eletrônico oficial do Município de Nossa Senhora das Graças, na aba “Portal da Transparência”, e no sistema eletrônico da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

17.11 Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças, situado na Praça Deputado Nilson Batista Ribas, nº 131, Centro, Nossa Senhora das Graças – PR, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h30 e das 13h às 17h, ou pelo e-mail pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

18 DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1 Integram este Edital, para todos os fins:

ANEXO I – Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial Final;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços; e

ANEXO V – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

Nossa Senhora das Graças /PR, 28 de setembro de 2026

Clodoaldo Aparecido Rigieri
Prefeito Municipal

Mauro Vialle
Secretário de Administração, Planejamento e Gabinete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Pregão Eletrônico nº 40/2026)

Secretaria Demandante: Administração, Planejamento e Gabinete
Protocolo Digital nº 422/2026
Processo Administrativo nº 99/2026

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação, por item, de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos e morcegos, limpeza e desinfecção de caixas-d'água e manutenção, limpeza e desobstrução de calhas, para atendimento dos prédios públicos do Município de Nossa Senhora das Graças/PR e da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR, com fornecimento de mão de obra, materiais, produtos, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme as especificações e os quantitativos deste Termo de Referência.

Item	Código PMNSG	Catma t/Ser	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
1-	99040555	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'água com capacidade de 1.000 litros	serviço	28	R\$ 178,95	R\$ 5.010,60
2-	99040556	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'água com capacidade de 2.000 litros	serviço	8	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
3-	99040557	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'água com capacidade de 3.000 litros	serviço	8	R\$ 320,00	R\$ 2.560,00
4-	99040558	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da	serviço	10	R\$ 126,86	R\$ 1.268,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br.

			empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'agua com capacidade de 500 litros.				
5-	99040559	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'agua: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 5.000 litros.	serviço	2	R\$ 439,90	R\$ 879,80
6-	99040560	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'agua: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 7.000 litros.	serviço	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
7-	99040561	3417	desinsetização e desratização: os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejo, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões, cupins e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados e inseticidas de categoria toxicológica III, com duas aplicações ao ano. após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico da aplicação, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT.	m²	19765	R\$ 1,00	R\$ 19.765,00
8-	99040562	30290	desalojamento de pombos e morcegos. construção e instalação de barreiras físicas e passarinheiras com ajustamento e encaixe em conformidade com a arquitetura da edificação, juntamente com aplicação de produtos que repelem a presença dos animais. deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos); deverá inicialmente aplicar os produtos em locais nos quais estejam caracterizados a presença dos pombos e morcegos. após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico da aplicação, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT.	m²	9554	R\$ 2,00	R\$ 19.108,00
9-	99042839	2496	manutenção, limpeza e desobstrução das	m	4218	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

			calhas dos prédios públicos.			4,23	17.842,14
--	--	--	------------------------------	--	--	------	-----------

Valor Total -----→ R\$ 69.634,14 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e quatro reais e quatorze centavos).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado. As atividades, unidades de medida, condições de execução e critérios de recebimento estão descritos neste Termo de Referência, permitindo o julgamento das propostas pelo menor preço por item.

1.3. O objeto consiste na prestação de serviços de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos e morcegos, limpeza e desinfecção de caixas-d'água e manutenção, limpeza e desobstrução de calhas. O fornecimento de produtos, materiais, equipamentos e demais insumos é acessório à execução dos serviços e integra os respectivos preços. Por essa razão, não se aplica ao objeto a classificação de bens de consumo como bens de luxo.

1.4. A contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições relativas aos serviços comuns, ao pregão e ao Sistema de Registro de Preços; a regulamentação municipal aplicável; e a Lei Municipal nº 1.050/2023, quanto à participação da Câmara Municipal. A execução observará, ainda, as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho pertinentes a cada serviço, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e segurança nas edificações públicas do Município de Nossa Senhora das Graças/PR, mediante a prestação, sob demanda, de serviços especializados de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos e morcegos, limpeza e desinfecção de caixas-d'água e, ainda, manutenção, limpeza e desobstrução de calhas, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, produtos, insumos, equipamentos e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

2.2. A demanda abrange unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais prédios públicos municipais, os quais apresentam características, dimensões e frequências de atendimento distintas. A circulação de servidores, estudantes, pacientes e usuários, aliada à existência de áreas destinadas ao preparo e armazenamento de alimentos, reservatórios de água, coberturas, forros e redes de drenagem pluvial, exige a adoção permanente de medidas preventivas e corretivas destinadas à preservação das condições sanitárias e funcionais das instalações.

2.3. Os serviços de desinsetização e desratização são necessários para prevenir e controlar a presença de vetores e pragas urbanas, tais como baratas, formigas, mosquitos, moscas, traças, percevejos, aranhas, escorpiões, cupins e roedores, que podem contaminar ambientes, alimentos e superfícies, causar danos materiais e favorecer a ocorrência de agravos à saúde. A execução deverá observar as boas práticas operacionais e utilizar exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 622/2022 e demais normas aplicáveis.

2.4. O desalojamento de pombos e morcegos justifica-se pela necessidade de impedir sua permanência ou reincidência em forros, coberturas, beirais e demais estruturas das edificações públicas, reduzindo o acúmulo de fezes, resíduos, ectoparasitas e outros agentes potencialmente prejudiciais à saúde e à conservação patrimonial. As intervenções deverão priorizar métodos de exclusão e impedimento de acesso, como barreiras físicas e dispositivos adequados à arquitetura dos imóveis, sem captura, extermínio ou manejo irregular da fauna, observadas as normas ambientais e as orientações dos órgãos competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

2.5. A limpeza e a desinfecção periódicas das caixas-d'água são indispensáveis para evitar o acúmulo de sedimentos, matéria orgânica e contaminantes que possam comprometer a qualidade da água destinada ao consumo humano. A medida integra o conjunto de ações necessárias ao atendimento dos padrões e procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021, devendo a execução ser registrada e comprovada por documentação técnica adequada.

2.6. A inclusão dos serviços de manutenção, limpeza e desobstrução de calhas decorre da necessidade de assegurar o adequado escoamento das águas pluviais e preservar as coberturas e demais componentes das edificações. O acúmulo de folhas, sedimentos e resíduos pode causar transbordamentos, infiltrações, umidade, deterioração de forros e paredes, proliferação de vetores e danos ao patrimônio público. A manutenção preventiva reduz a ocorrência de falhas emergenciais e contribui para ampliar a vida útil dos imóveis municipais.

2.7. A execução desses serviços demanda pessoal treinado, equipamentos específicos, produtos sujeitos a controle sanitário, procedimentos operacionais próprios e observância das normas de saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental. Nos serviços realizados em altura ou em locais caracterizados como espaços confinados, deverão ser adotadas as medidas de prevenção aplicáveis, especialmente as previstas nas Normas Regulamentadoras NR-35 e NR-33. Também deverão ser apresentados comprovantes de execução, laudos, registros e documentos de responsabilidade técnica quando exigidos pela legislação ou pela natureza do serviço.

2.8. A Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura ordinária, de equipe, equipamentos e licenças suficientes para executar diretamente, com a especialização e a segurança exigidas, todas as atividades compreendidas no objeto. A contratação de empresa especializada mostra-se, portanto, a solução tecnicamente adequada para transferir a execução a prestador legalmente habilitado, sem afastar as atribuições municipais de planejamento, acompanhamento e fiscalização.

2.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza parcelada e variável da demanda, da diversidade de edificações atendidas e da impossibilidade de determinar previamente, com exatidão, o momento e a quantidade de todas as intervenções que serão necessárias durante a vigência da ata. Esse modelo permitirá a realização de contratações futuras conforme a necessidade efetivamente identificada, respeitados os quantitativos máximos estimados, sem obrigar a Administração à contratação integral, favorecendo o planejamento, a padronização, a economicidade e a racionalização dos procedimentos administrativos.

2.10. Diante do exposto, a contratação encontra-se justificada pela necessidade de proteger a saúde dos usuários e servidores, preservar a qualidade da água, controlar vetores e pragas urbanas, prevenir danos às edificações e assegurar o regular funcionamento dos serviços públicos. A solução proposta atende ao interesse público e aos princípios do planejamento, da eficiência, da prevenção, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de Sistema de Registro de Preços, mediante pregão eletrônico e adjudicação pelo menor preço por item, para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresas especializadas na execução dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas conforme a necessidade efetivamente constatada, dentro dos quantitativos máximos estimados, sem obrigação de consumo integral, nos termos dos arts. 6º, inciso XLV, 17, § 2º, 28, inciso I, 29 e 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A solução foi concebida de forma integrada ao ciclo de vida da prestação, compreendendo planejamento e autorização de cada atendimento, mobilização da equipe, avaliação prévia do local e dos riscos, proteção das áreas e dos usuários, execução do serviço, limpeza e destinação dos resíduos, emissão dos comprovantes e relatórios, fiscalização, medição, recebimento e, quando necessária, correção ou reexecução. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra nem permanência contínua de empregados da contratada nas dependências municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

3.3. Em razão da diversidade técnica, regulatória e mercadológica das atividades, a solução será dividida em itens autônomos, correspondentes às seguintes frentes:

I - Limpeza e desinfecção de caixas-d'água, segregadas por faixa de capacidade;

II - Desinsetização e desratização;

III - Desalojamento de pombos e morcegos; e

IV - Manutenção preventiva, limpeza e desobstrução de calhas. A adjudicação por item permitirá a participação de empresas aptas a parcelas específicas e evitará a exigência cumulativa de licenças ou capacidades sem pertinência com o serviço disputado.

3.4. A execução será acionada exclusivamente por ordem de serviço emitida pela Administração, que deverá identificar, no mínimo, o imóvel, o endereço, o item, a unidade de medida, o quantitativo autorizado, a situação a ser atendida, o prazo, a data ou janela de execução, as condições de acesso, os cuidados especiais e o servidor responsável pelo acompanhamento. Antes do início, a contratada deverá verificar as condições do local, confirmar as medidas relevantes e comunicar impedimentos, riscos ou divergências que possam comprometer a execução segura e regular.

3.5. Nos serviços de desinsetização e desratização, a solução compreenderá diagnóstico do ambiente e das pragas-alvo, escolha da técnica adequada, preparação e isolamento da área, aplicação por profissionais capacitados, orientações posteriores e assistência durante o período definido no Termo de Referência. Serão utilizados exclusivamente saneantes desinfestantes regularizados perante a Anvisa, nas condições autorizadas de uso, observadas a Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, as instruções do fabricante e as medidas de proteção da saúde humana, animal e ambiental.

3.6. No item de desinsetização e desratização, o preço unitário por metro quadrado remunera o ciclo completo de duas aplicações na mesma área. A área será medida uma única vez, após a conclusão das duas aplicações, vedados nova medição ou pagamento adicional pela segunda aplicação.

3.7. No desalojamento de pombos e morcegos, serão empregados métodos não letais de exclusão, vedação de acessos e prevenção de reincidência, mediante barreiras físicas compatíveis com a edificação e, quando tecnicamente cabível e legalmente permitido, outros meios regularizados. A limpeza de áreas contaminadas deverá observar procedimentos de biossegurança. Ficam vedados envenenamento, extermínio, métodos cruéis e captura, remoção ou manejo direto da fauna sem a autorização do órgão competente, quando exigível. A retirada de ninhos, ovos ou filhotes somente poderá ocorrer nas condições admitidas pela legislação e pelas orientações ambientais aplicáveis.

3.8. Na limpeza e desinfecção de caixas-d'água, a solução abrangerá o esvaziamento controlado, a proteção da rede, a remoção de sedimentos, a limpeza das superfícies internas, a desinfecção com produto apropriado, o enxágue quando aplicável, o restabelecimento do abastecimento e a verificação visual das condições do reservatório. Ao final, a contratada emitirá relatório ou certificado com a identificação do imóvel e do reservatório, capacidade, data, procedimento, produto utilizado, responsáveis e recomendação para a próxima higienização, em consonância com os deveres de controle da qualidade da água previstos na Portaria GM/MS nº 888/2021.

3.9. Na manutenção, limpeza e desobstrução de calhas, a solução compreenderá a retirada de folhas, sedimentos e resíduos, a liberação dos pontos de escoamento e dos condutores acessíveis, a limpeza da área e a destinação adequada do material removido. Para eliminar ambiguidade de escopo e risco de propostas incomparáveis, o termo 'manutenção' ficará limitado às ações preventivas e aos pequenos ajustes expressamente descritos e mensuráveis no Termo de Referência. Substituição de calhas, rufos ou condutores, reparos de cobertura, intervenções estruturais e fornecimento de peças não integrarão o item, salvo se previamente especificados, quantificados, precificados e submetidos à adequada qualificação técnica.

3.10. A contratada fornecerá, sob sua integral responsabilidade e sem custos adicionais para o Município, toda a mão de obra, supervisão, deslocamentos, veículos, ferramentas, equipamentos, saneantes, desinfetantes, barreiras físicas, materiais de consumo, insumos, equipamentos de proteção individual e coletiva, sinalização, sistemas de acesso e proteção contra quedas, embalagens, transporte e demais recursos necessários ao resultado. Também responderá pela guarda, pelo manuseio, pelo transporte e pela destinação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

ambientalmente adequada de produtos, embalagens e resíduos gerados.

3.11. As atividades deverão ser planejadas de modo a reduzir a interrupção dos serviços públicos e a exposição de servidores, estudantes, pacientes e demais usuários. A execução ocorrerá preferencialmente em horários previamente ajustados com a unidade, com isolamento e sinalização das áreas, observância dos períodos de afastamento ou reentrada e comunicação imediata de qualquer ocorrência que represente risco à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou ao patrimônio.

3.12. Os serviços sujeitos a trabalho em altura ou a possível caracterização de espaço confinado somente poderão ser iniciados após avaliação dos riscos e adoção das medidas previstas, respectivamente, nas NR-35 e NR-33, sem prejuízo das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis. Caberá à contratada disponibilizar trabalhadores capacitados, supervisão, procedimentos, equipamentos e sistemas de proteção adequados, facultada à fiscalização a exigência dos documentos comprobatórios antes do início da atividade.

3.13. A empresa executora de controle de vetores e pragas urbanas deverá manter as licenças sanitária e ambiental, o responsável técnico e os demais requisitos legalmente exigidos pela Resolução RDC Anvisa nº 622/2022. Para as outras frentes, somente serão requeridas licenças, registros e documentos de responsabilidade técnica cuja obrigatoriedade decorra da legislação e da natureza da atividade, vedada a extensão automática das exigências próprias do controle de pragas.

3.14. Após cada atendimento, a contratada entregará os documentos compatíveis com o item executado, incluindo comprovante de execução, relatório fotográfico quando solicitado, identificação da equipe, data, local, quantidade medida, método e produtos utilizados, orientações de segurança, prazo de assistência e identificação do responsável técnico quando exigível. Os documentos integrarão o processo de fiscalização e constituirão condição para o recebimento e a liquidação da despesa.

3.15. A medição observará a unidade específica de cada item e se limitará ao quantitativo efetivamente autorizado, executado e aceito: serviço por reservatório da capacidade correspondente, metro quadrado efetivamente tratado ou protegido e metro linear de calha efetivamente atendido. Não será admitido pagamento com base na área total do imóvel, em estimativas não aferidas, em deslocamentos isolados ou em materiais não incorporados à execução, salvo previsão expressa e devidamente justificada no instrumento convocatório.

3.16. Constatados vícios, falhas, insuficiência do resultado, descumprimento das especificações ou recorrência dentro do prazo de assistência por causa imputável à execução, a contratada deverá corrigir ou reexecutar o serviço, sem ônus adicional e no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das responsabilidades e sanções cabíveis. O Termo de Referência deverá definir critérios objetivos de aceitação e prazos de assistência ou garantia compatíveis com cada serviço.

3.17. Caberá à Administração consolidar e validar os levantamentos dos imóveis e quantitativos, emitir e controlar as ordens de serviço e os saldos da ata, disponibilizar acesso aos locais, comunicar as unidades afetadas, designar gestor e fiscais com conhecimento suficiente, acompanhar a execução, aferir as medidas, registrar ocorrências e promover o recebimento. Caberá à contratada executar integralmente as obrigações técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança, mantendo válidas as condições de habilitação durante a vigência da ata e das contratações decorrentes.

3.18. A solução incorporará práticas de sustentabilidade, especialmente uso racional de água e produtos, preferência por métodos de menor impacto e toxicidade dentro das opções regularizadas e tecnicamente eficazes, prevenção de contaminação do solo e da rede pluvial, redução de embalagens e materiais descartáveis, logística e destinação adequadas de resíduos e embalagens e preservação da fauna. Tais práticas serão exigidas como obrigações de execução e verificadas pela fiscalização.

3.19. Não se prevê aquisição isolada de equipamentos, formação de equipe municipal permanente ou contratação única e indivisível, pois essas alternativas não atendem com igual eficiência à variabilidade da demanda, à especialização requerida e à diversidade dos mercados envolvidos. O Sistema de Registro de Preços, com execução por ordens de serviço e adjudicação por item, mostra-se apto a atender a necessidade durante todo o período planejado, preservando flexibilidade, competitividade, rastreabilidade, segurança e pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

3.20. A implementação definitiva da solução fica condicionada à correção das inconsistências e à juntada dos documentos de suporte apontados neste ETP, especialmente: validação do número do processo; compatibilização com o Plano de Contratações Anual; consolidação das planilhas de imóveis, reservatórios, áreas e extensões de calhas; confirmação do modelo de medição das duas aplicações; demonstração técnica do quantitativo destinado ao desalojamento de pombos e morcegos; delimitação do alcance da manutenção de calhas; e harmonização entre ETP, mapa de preços, edital, Termo de Referência, ata e ordens de serviço.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2. Os serviços serão executados conforme as especificações deste Termo de Referência, do contrato e da respectiva Ordem de Serviço, mediante fornecimento, pela contratada, da mão de obra, dos materiais, dos produtos e dos equipamentos necessários.

4.3. A contratada responderá pela qualidade e pela conformidade dos serviços executados, inclusive pela correção ou reexecução de falhas que lhe sejam imputáveis, nos termos deste Termo de Referência e do contrato.

4.4. Não serão aceitos serviços executados em desconformidade com as especificações, em quantitativo diverso do autorizado ou sem prévia Ordem de Serviço.

4.5. Após a formalização do contrato e o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar o atendimento em até 5 (cinco) dias úteis. A Ordem de Serviço estabelecerá o prazo de conclusão conforme o item, o quantitativo, as condições de acesso e a necessidade de funcionamento da unidade atendida.

4.6. Para o item 06, limpeza e desinfecção de caixa-d'água de 7.000 litros, a execução será previamente agendada com a unidade atendida, observados o prazo de início previsto no item 4.5 e o prazo de conclusão definido na Ordem de Serviço. Fica excluída a exigência de execução em 6 (seis) horas após a solicitação.

4.7. A nota fiscal será apresentada após a execução dos serviços e acompanhada dos comprovantes exigidos para o respectivo item. O recebimento, a liquidação e o pagamento observarão os capítulos 6 e 7 deste Termo de Referência.

4.8. Sobre a Contratada, a mesma deverá apresentar:

4.8.1. Habilitação jurídica.

4.8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

4.8.3. Regularidade econômico-financeira.

4.8.4. Comprovação técnica.

4.9. Requisitos gerais

4.9.1. Os serviços deverão ser executados por empresa legalmente constituída e compatível com o ramo de atividade do item para o qual apresentar proposta.

4.9.2. A contratada deverá fornecer mão de obra capacitada, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, transporte, EPI, EPC e demais recursos necessários à completa execução dos serviços.

4.9.3. Os serviços serão executados sob demanda, mediante ordem de serviço, em datas e horários previamente autorizados, de modo a reduzir interferências no funcionamento das unidades municipais.

4.9.4. Os empregados deverão apresentar-se uniformizados, identificados e equipados de acordo com os riscos da atividade.

4.10. Controle de vetores e pragas urbanas

4.10.1. O controle de pragas deverá abranger as áreas internas e externas expressamente indicadas na ordem de serviço, conforme a necessidade constatada em cada imóvel.

4.10.2. Somente poderão ser utilizados saneantes desinfestantes registrados na Anvisa e apropriados ao ambiente, à praga-alvo e à finalidade de uso, em conformidade com a Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

4.10.3. A escolha do método, do produto, do princípio ativo, da formulação e da quantidade aplicada será de responsabilidade técnica da contratada, observadas as instruções do fabricante e a segurança dos usuários, animais e meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

4.10.4. As iscas raticidas deverão ser instaladas em pontos seguros, devidamente identificados e, quando necessário, em porta-isca apropriados, de forma a impedir o acesso por crianças, usuários e animais não alvo.

4.10.5. Fica vedada a exigência de marca, princípio ativo, grupo químico, peso ou formulação específica.

4.11. Limpeza e desinfecção de caixas-d'água

4.11.1. A higienização compreenderá esvaziamento controlado, remoção de sedimentos, limpeza das superfícies internas, desinfecção, enxágue quando aplicável e restabelecimento do abastecimento.

4.11.2. A frequência semestral será adotada como medida preventiva de planejamento, sem prejuízo de execução extraordinária quando constatada situação capaz de comprometer a qualidade da água.

4.11.3. Deverão ser utilizados produtos apropriados à higienização de reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano.

4.12. Desalojamento de pombos e morcegos

4.12.1. Serão empregados métodos não letais de exclusão, vedação de acessos e prevenção de reincidência, incluindo barreiras físicas compatíveis com a edificação.

4.12.2. Ficam vedados o envenenamento, o extermínio e a captura ou o manejo irregular da fauna.

4.12.3. A retirada de animais, ninhos, ovos ou filhotes somente poderá ocorrer nas condições admitidas pela legislação e mediante autorização ou orientação do órgão ambiental competente, quando exigível.

4.13. Limpeza e desobstrução de calhas

4.13.1. Os serviços compreenderão a retirada de folhas, sedimentos e resíduos, a desobstrução dos pontos de escoamento e condutores acessíveis e a limpeza da área atendida.

4.13.2. Reparos estruturais, substituição de calhas, rufos, telhas ou condutores e fornecimento de peças não integram o item, salvo se expressamente especificados e precificados.

4.14. Segurança e execução

4.14.1. Os serviços deverão ser executados por trabalhadores capacitados, sob responsabilidade da contratada, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho.

4.14.2. Deverão ser observadas especialmente a NR-35, nos trabalhos em altura, e a NR-33, quando o reservatório for caracterizado como espaço confinado.

4.14.3. A contratada deverá adotar medidas de isolamento, sinalização e controle de acesso, informando previamente o período de afastamento ou reentrada nos ambientes tratados.

4.14.4. A contratada deverá corrigir ou reexecutar, sem custo adicional, os serviços que apresentarem vícios ou desconformidades, no prazo estabelecido pela fiscalização de acordo com a urgência e a natureza da ocorrência.

4.15. Informações e comprovantes de execução

4.15.1. Antes da aplicação de produtos químicos, a contratada deverá fornecer à unidade atendida orientações escritas sobre:

I – Identificação dos produtos e princípios ativos;

II – Riscos, medidas de primeiros socorros e contato para emergência;

III – providências em caso de derramamento ou exposição acidental;

IV – Período de afastamento e condições para reentrada; e

V – Cuidados aplicáveis a crianças, gestantes, idosos, pessoas alérgicas, imunossuprimidas e animais.

4.15.2. A contratada deverá disponibilizar os rótulos e as Fichas com Dados de Segurança – FDS dos produtos empregados.

4.15.3. Após cada serviço de controle de pragas, deverá ser fornecido comprovante contendo, no mínimo:

I – Identificação da unidade e endereço;

II – Praga-alvo e data da execução;

III – produtos, grupos químicos e concentrações utilizados;

IV – Orientações pertinentes e prazo de assistência técnica;

V – Identificação e registro do responsável técnico;

VI – Telefone do Centro de Informação e Assistência Toxicológica; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, N° 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

VII – identificação da empresa e números das licenças sanitária e ambiental.

4.15.4. Nos prédios de uso coletivo ou de serviços, deverão ser afixados avisos contendo as informações exigidas pela Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

4.16. Sustentabilidade e destinação de resíduos

4.16.1. A contratada deverá prevenir a contaminação do solo, da água, dos alimentos, das superfícies e da rede pluvial.

4.16.2. As embalagens, resíduos, sedimentos e demais materiais resultantes da execução deverão ser acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada.

4.16.3. Nos serviços de controle de pragas, a contratada deverá comprovar a destinação das embalagens sempre que solicitado pela fiscalização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Disposições gerais de execução

5.1.1. Os serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelos órgãos e unidades atendidos, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço – OS pela Administração, respeitados os quantitativos máximos registrados para cada item.

5.1.2. A existência de quantitativos registrados não obriga a Administração à contratação integral, devendo cada execução corresponder à necessidade concretamente identificada e previamente autorizada.

5.1.3. A execução observará o disposto neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta da contratada, na respectiva Ordem de Serviço e nos demais instrumentos da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.1.4. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra nem permanência contínua de empregados da contratada nas dependências da Administração, devendo a mobilização ocorrer conforme cada demanda formalmente autorizada. Essa solução está expressamente prevista no planejamento da contratação.

5.1.5. A contratada será integralmente responsável pela mobilização da equipe, execução técnica, segurança dos trabalhadores e usuários, utilização dos materiais e produtos adequados, limpeza da área, destinação dos resíduos e apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis.

5.2. Da Ordem de Serviço

5.2.1. Nenhum serviço poderá ser iniciado antes da formalização do respectivo contrato e da emissão e do recebimento da Ordem de Serviço pelo contratado. A Ordem de Serviço deverá observar os itens, preços, quantitativos e demais condições previstos no contrato e na Ata de Registro de Preços.

5.2.2. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

I – Identificação do órgão ou unidade requisitante;

II – Identificação do imóvel e endereço de execução;

III – número e descrição do item;

IV – Unidade de medida;

V – Quantitativo autorizado;

VI – Descrição da situação ou necessidade a ser atendida;

VII – prazo para início e conclusão;

VIII – data ou período previsto para execução, quando aplicável;

IX – Condições de acesso ao local;

X – Cuidados ou restrições específicas da unidade;

XI – identificação do servidor responsável pelo acompanhamento; e

XII – demais condições indispensáveis à adequada execução.

Essa estrutura corresponde à forma de execução definida no planejamento, que exige que a Ordem de Serviço identifique imóvel, endereço, item, unidade, quantitativo, situação, prazo, condições de acesso e responsável pelo acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

5.2.3. Antes do início, a contratada deverá verificar as condições do local, confirmar as medidas relevantes e comunicar imediatamente à fiscalização eventuais impedimentos, riscos, divergências ou condições não previstas que possam comprometer a segurança, a regularidade ou a qualidade da execução.

5.2.4. A contratada não poderá executar quantitativo superior ao autorizado nem realizar serviço estranho ao objeto da respectiva Ordem de Serviço sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.3. Dos locais e horários de execução

5.3.1. Os serviços serão executados nos prédios e instalações indicados pela Administração em cada Ordem de Serviço, abrangendo unidades administrativas, educacionais, de saúde, esportivas, assistenciais, Câmara Municipal e demais imóveis contemplados pela contratação, conforme a necessidade efetivamente constatada.

5.3.2. As datas e os horários serão previamente ajustados com a unidade atendida, buscando reduzir interferências no funcionamento dos serviços públicos e minimizar a exposição de servidores, estudantes, pacientes, usuários e terceiros.

5.3.3. Quando as características do serviço exigirem isolamento, ausência de pessoas ou período de segurança após aplicação de produto, a execução poderá ocorrer fora do horário normal de expediente, desde que previamente ajustada com a Administração.

5.3.4. A contratada deverá observar rigorosamente o período de afastamento e as condições de reentrada no ambiente tratado, quando aplicáveis.

O planejamento prevê expressamente que os serviços sejam organizados de modo a reduzir interrupções e exposição dos usuários, com isolamento, sinalização e observância dos períodos de afastamento e reentrada.

5.3.5. Endereços de referência e distribuição da demanda

5.3.5. Os endereços abaixo identificam as secretarias responsáveis pelas demandas estimadas. Os serviços poderão ocorrer também nas unidades a elas vinculadas; o imóvel e o endereço efetivo de cada atendimento serão indicados na respectiva Ordem de Serviço.

Secretaria	Endereço de referência	Quantitativos previstos
Administração, Planejamento e Gabinete	Rua Padre Anchieta, 131, Centro	Item 8: 879 m ²
Saúde	Extensão da Avenida Curitiba, s/n, Centro	Item 1: 6 serviços; item 2: 8; item 3: 8; item 4: 4; item 5: 2; item 7: 2.500 m ² ; item 8: 50 m ² ; item 9: 2.078 m
Educação e Cultura	Rua Sete de Setembro, 7, Centro	Item 1: 20 serviços; item 4: 2; item 6: 2; item 7: 12.400 m ² ; item 8: 4.000 m ² ; item 9: 2.000 m
Assistência Social	Rua Bahia, 60, Centro	Item 1: 1 serviço; item 4: 4; item 7: 2.375 m ² ; item 8: 2.375 m ²
Esportes e Lazer	Rua dos Funcionários, s/n, Ginásio de Esportes	Item 7: 2.250 m ² ; item 8: 2.250 m ² ; item 9: 140 m
Câmara Municipal	Av. Pref. Rutilio Antônio Ribas Ferreira, 280	Item 1: 1 serviço; item 7: 240 m ²

5.3.6. Os quantitativos deste subitem representam a distribuição da estimativa entre as unidades demandantes e não autorizam execução sem prévia contratação e Ordem de Serviço, observados os limites de cada item registrados na Ata.

5.4. Execução dos serviços de desinsetização e desratização

5.4.1. A execução deverá compreender, conforme as características do local e a praga-alvo:

I – Inspeção e diagnóstico prévio do ambiente;

II – Identificação das pragas ou sinais de infestação;

III – definição do método tecnicamente adequado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

IV – Preparação e isolamento das áreas;

V – Aplicação dos produtos por pessoal capacitado;

VI – Instalação de iscas, porta-iscas ou outros dispositivos, quando tecnicamente necessários;

VII – sinalização dos ambientes;

VIII – orientações posteriores aos responsáveis pela unidade; e

IX – Assistência técnica durante o período estabelecido neste Termo de Referência.

5.4.2. Somente poderão ser utilizados saneantes desinfestantes devidamente regularizados perante a Anvisa e adequados ao ambiente, à praga-alvo e à finalidade pretendida, observadas a Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, as instruções do fabricante e as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis. O ETP adota expressamente essa solução.

5.4.3. A escolha do produto, método, princípio ativo, formulação, concentração e quantidade aplicada será de responsabilidade técnica da contratada, vedada a imposição de marca, princípio ativo, grupo químico, peso ou formulação específica sem justificativa técnica e legal.

5.4.4. As iscas raticidas deverão ser instaladas em pontos seguros, devidamente identificados e, sempre que necessário, em porta-iscas apropriados, impedindo o acesso por crianças, usuários e animais não alvo.

5.4.5. Das duas aplicações

5.4.5.1. O serviço de desinsetização e desratização compreenderá 02 (duas) aplicações durante o período anual, nos termos da estimativa e do planejamento estabelecidos para a contratação.

5.4.5.2. Para fins de medição e pagamento, o preço unitário por metro quadrado deverá remunerar o ciclo completo correspondente às 02 (duas) aplicações na mesma área, não sendo admitida nova medição ou pagamento da mesma área exclusivamente em razão da segunda aplicação.

5.4.5.3. Assim, a quantidade de 19.765,00 m² corresponde à área estimada para fins de contratação, considerando que o preço unitário remunera o ciclo completo das duas aplicações.

5.4.5.4. A segunda aplicação deverá ocorrer em período tecnicamente adequado, observado o planejamento da unidade, as condições ambientais, o produto utilizado, as recomendações técnicas e a necessidade de eficácia do tratamento.

5.5. Execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas-d'água

5.5.1. A execução compreenderá, no mínimo:

I – avaliação inicial das condições do reservatório;

II – esvaziamento controlado;

III – proteção da rede hidráulica durante os procedimentos;

IV – remoção de sedimentos, lodos e materiais depositados;

V – limpeza das superfícies internas;

VI – desinfecção com produto tecnicamente apropriado;

VII – enxágue, quando aplicável;

VIII – retirada dos resíduos resultantes;

IX – restabelecimento do abastecimento; e

X – verificação visual das condições finais do reservatório.

A metodologia corresponde à solução definida no planejamento da contratação.

5.5.2. A execução será medida por serviço efetivamente realizado em cada reservatório, observada a respectiva capacidade prevista no item contratado.

5.5.3. A frequência semestral constitui medida preventiva de planejamento, sem prejuízo de execução extraordinária quando identificada situação capaz de comprometer a qualidade da água, desde que exista saldo disponível e seja emitida Ordem de Serviço.

5.5.4. Após a conclusão, a contratada deverá emitir relatório, certificado ou documento equivalente contendo, no mínimo:

I – identificação do imóvel;

II – identificação do reservatório;

III – capacidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

IV – data da execução;

V – procedimento realizado;

VI – produto utilizado;

VII – identificação dos responsáveis; e

VIII – indicação da próxima higienização recomendada.

5.5.5. Para a execução dos itens 1 a 8, a contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços, o documento de responsabilidade técnica referente à atividade contratada, emitido pelo conselho profissional competente: ART, TRT ou instrumento equivalente, conforme as atribuições e o registro do responsável técnico. O documento deverá identificar o profissional, os serviços abrangidos e o respectivo período de execução.

5.5.5.1. Para o item 9, o Termo de Referência não exigirá a apresentação de ART, TRT ou instrumento equivalente como condição geral de execução, sem prejuízo de obrigação legal que decorra da natureza de eventual atividade efetivamente realizada.

5.6. Execução dos serviços de desalojamento de pombos e morcegos

5.6.1. Os serviços terão caráter predominantemente preventivo e não letal e deverão priorizar métodos de:

I – exclusão;

II – vedação dos acessos;

III – instalação de barreiras físicas;

IV – impedimento de pouso, abrigo ou permanência; e

V – prevenção de reincidência.

5.6.2. As barreiras e dispositivos utilizados deverão ser compatíveis com a arquitetura e as condições do imóvel e não poderão causar danos desnecessários à edificação.

5.6.3. Ficam vedados:

I – envenenamento;

II – extermínio;

III – métodos cruéis;

IV – captura irregular;

V – retirada ou manejo direto da fauna em desacordo com a legislação; e

VI – qualquer procedimento capaz de causar morte ou sofrimento desnecessário aos animais.

O ETP exige métodos não letais e proíbe expressamente envenenamento, extermínio, métodos cruéis e manejo sem autorização quando exigível.

5.6.4. A retirada de animais, ninhoss, ovos ou filhotes somente poderá ocorrer nas condições admitidas pela legislação e, quando exigível, mediante autorização ou orientação do órgão ambiental competente.

5.6.5. A limpeza de locais contaminados por fezes, resíduos ou ectoparasitas deverá observar procedimentos de biossegurança e utilizar os EPIs e EPCs adequados.

5.6.6. A medição corresponderá exclusivamente à área efetivamente tratada, protegida ou objeto da intervenção autorizada, expressa em metros quadrados, não sendo admitido pagamento com base na área total do imóvel sem efetiva execução.

5.7. Execução dos serviços de manutenção, limpeza e desobstrução de calhas

5.7.1. Os serviços compreenderão:

I – retirada de folhas;

II – retirada de sedimentos e resíduos;

III – limpeza das calhas;

IV – desobstrução dos pontos de escoamento;

V – desobstrução dos condutores acessíveis;

VI – limpeza da área após a execução; e

VII – acondicionamento e destinação adequada dos resíduos removidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

5.7.2. Para fins desta contratação, o termo “manutenção” ficará restrito às ações preventivas e aos pequenos ajustes diretamente relacionados à limpeza e ao funcionamento do sistema, desde que expressamente abrangidos pelo item e mensuráveis.

5.7.3. Não integram o objeto:

I – substituição de calhas;

II – substituição de rufos;

III – substituição de telhas;

IV – substituição de condutores;

V – reparos estruturais em coberturas;

VI – obras civis; e

VII – fornecimento de peças não expressamente previstas.

A delimitação é necessária porque o próprio planejamento restringiu a manutenção às ações preventivas e excluiu substituições e intervenções estruturais.

5.7.4. A medição será realizada em metro linear efetivamente atendido, correspondente à extensão de calha efetivamente limpa, mantida ou desobstruída, conforme aferição da fiscalização.

5.8. Materiais, equipamentos e mão de obra

5.8.1. A contratada deverá fornecer, sem custo adicional à Administração:

I – mão de obra capacitada;

II – supervisão necessária;

III – transporte e deslocamentos;

IV – veículos;

V – ferramentas;

VI – equipamentos;

VII – saneantes e desinfetantes;

VIII – materiais de consumo;

IX – barreiras físicas e demais componentes necessários ao serviço contratado;

X – EPIs;

XI – EPCs;

XII – sinalização;

XIII – sistemas de acesso e proteção contra quedas;

XIV – embalagens e recipientes apropriados; e

XV – demais recursos necessários à completa execução.

O ETP atribui integralmente esses custos e recursos à contratada.

5.9. Segurança na execução

5.9.1. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços.

5.9.2. Nos trabalhos realizados em altura deverão ser observadas as disposições da NR-35, inclusive quanto ao planejamento, capacitação dos trabalhadores, avaliação de riscos e utilização de sistemas de proteção adequados.

5.9.3. Quando o reservatório ou local de trabalho for caracterizado como espaço confinado, deverão ser observadas as disposições aplicáveis da NR-33.

5.9.4. A contratada deverá fornecer os EPIs e EPCs necessários e assegurar sua adequada utilização.

5.9.5. A fiscalização poderá exigir, antes do início da atividade, os documentos relacionados à capacitação e às medidas de segurança legalmente exigíveis.

5.9.6. Identificada condição de risco grave ou situação capaz de comprometer a segurança de trabalhadores, usuários ou terceiros, a execução deverá ser suspensa até a eliminação ou controle do risco.

A necessidade de observância da NR-35 e NR-33 decorre expressamente da natureza do objeto identificada no planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

5.10. Proteção dos usuários e dos ambientes

5.10.1. A contratada deverá adotar medidas destinadas a impedir a exposição indevida de servidores, estudantes, pacientes, usuários, animais, alimentos, utensílios, equipamentos e demais bens existentes nos locais atendidos.

5.10.2. Sempre que necessário, deverão ser utilizadas barreiras, sinalização e isolamento da área.

5.10.3. Antes da aplicação de produtos químicos, deverão ser fornecidas à unidade atendida orientações escritas sobre:

I – identificação dos produtos e princípios ativos;

II – riscos;

III – medidas de primeiros socorros;

IV – contato para emergência;

V – providências em caso de derramamento ou exposição acidental;

VI – período de afastamento;

VII – condições para reentrada; e

VIII – cuidados aplicáveis a crianças, gestantes, idosos, pessoas alérgicas, imunossuprimidas e animais.

5.11. Documentação da execução

5.11.1. Após cada atendimento, a contratada deverá apresentar documento comprobatório da execução contendo, conforme aplicável:

I – identificação da unidade atendida;

II – endereço;

III – número da Ordem de Serviço;

IV – item executado;

V – data da execução;

VI – quantitativo efetivamente executado;

VII – método empregado;

VIII – produtos utilizados;

IX – identificação da equipe;

X – orientações de segurança;

XI – prazo de assistência técnica, quando aplicável;

XII – identificação do responsável técnico, quando legalmente exigível; e

XIII – demais informações necessárias à comprovação da adequada execução.

O ETP estabelece que esses documentos integrarão o processo de fiscalização e constituirão condição para recebimento e liquidação.

5.11.2. Nos serviços de controle de pragas, o comprovante deverá conter, ainda, as informações exigidas pela regulamentação sanitária aplicável.

5.11.3. A contratada deverá disponibilizar os rótulos e as Fichas com Dados de Segurança – FDS dos produtos utilizados.

5.12. Medição dos serviços

5.12.1. A medição observará rigorosamente a unidade correspondente a cada item contratado e ficará limitada ao quantitativo previamente autorizado, efetivamente executado, aferido e aceito pela fiscalização.

5.12.2. Serão adotados os seguintes critérios:

I – caixas-d'água: por serviço efetivamente executado, conforme a capacidade correspondente;

II – desinsetização e desratização: por metro quadrado abrangido pelo ciclo completo das duas aplicações;

III – desalojamento de pombos e morcegos: por metro quadrado efetivamente tratado ou protegido; e

IV – calhas: por metro linear efetivamente limpo, mantido ou desobstruído.

Esses são exatamente os critérios de medição definidos no planejamento.

5.12.3. Não será admitido pagamento com base:

I – exclusivamente na área total do imóvel;

II – em estimativas não aferidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

III – em deslocamentos isolados da equipe;

IV – em materiais não utilizados ou não incorporados à execução; ou

V – em quantitativos não previamente autorizados.

5.13. Correção e reexecução

5.13.1. Constatados vício, falha, deficiência, insuficiência do resultado, descumprimento das especificações ou execução inadequada, a contratada deverá corrigir ou reexecutar o serviço, às suas expensas e sem custo adicional para a Administração.

5.13.2. O prazo para correção ou reexecução será fixado pela fiscalização considerando:

I – a natureza da ocorrência;

II – sua gravidade;

III – o risco sanitário, ambiental ou operacional;

IV – a necessidade de continuidade do serviço público; e

V – a complexidade da providência necessária.

5.13.3. A obrigação de correção ou reexecução não afasta eventual aplicação das sanções e demais consequências previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação.

Essa obrigação já consta da solução definida no ETP.

5.14. Sustentabilidade e destinação dos resíduos

5.14.1. Durante a execução, a contratada deverá adotar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais, incluindo:

I – uso racional de água;

II – utilização racional de produtos;

III – prevenção da contaminação do solo e da rede pluvial;

IV – preferência por métodos de menor impacto, desde que tecnicamente eficazes e legalmente admitidos;

V – redução da geração de resíduos;

VI – acondicionamento adequado;

VII – transporte ambientalmente adequado;

VIII – destinação correta de embalagens e resíduos; e

IX – preservação da fauna.

O ETP incorpora expressamente esses critérios de sustentabilidade à execução.

5.15. Encerramento de cada ordem de serviço

5.15.1. Cada Ordem de Serviço somente será considerada concluída após:

I – execução integral do quantitativo autorizado;

II – verificação da conformidade pela fiscalização;

III – aferição da unidade de medida correspondente;

IV – limpeza do local, quando aplicável;

V – retirada e destinação dos resíduos;

VI – apresentação dos relatórios, certificados ou comprovantes exigidos;

VII – correção das desconformidades eventualmente identificadas; e

VIII – registro do recebimento pela Administração.

5.15.2. O encerramento da Ordem de Serviço não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou deficiências posteriormente identificados e relacionados à execução realizada.

5.15.3. A execução, medição e recebimento deverão manter plena compatibilidade com o ETP, o Edital, este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e as respectivas Ordens de Serviço, especialmente quanto aos quantitativos, unidades de medida, número de aplicações, limites do escopo e critérios de pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DELA DECORRENTES

6.1. Disposições gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

6.1.1. A Ata de Registro de Preços – ARP e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na proposta registrada, na própria Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Serviço e nos demais instrumentos decorrentes da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 16/2023 e dos demais regulamentos municipais aplicáveis.

6.1.2. O modelo de gestão compreenderá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, o controle dos quantitativos registrados e executados, o acompanhamento dos saldos da Ata, o registro das ocorrências, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adoção das providências necessárias à adequada execução do objeto.

6.1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de execução dos serviços pela empresa beneficiária da Ata nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4. Os quantitativos registrados constituem limites máximos estimados para atendimento das necessidades da Administração durante a vigência da Ata, não gerando à empresa registrada direito subjetivo à contratação integral.

6.1.5. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade efetiva dos órgãos e unidades participantes, observados os quantitativos registrados, os respectivos saldos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Vigência da Ata de Registro de Preços

6.2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência da Ata ou do esgotamento de seu objeto, o que ocorrer primeiro, mediante decisão motivada e instrução processual que demonstre:

I – a permanência da necessidade dos serviços pelo Município e pela Câmara Municipal, conforme os itens de seu interesse;

II – a compatibilidade da prorrogação com o planejamento e com o Plano de Contratações Anual de cada órgão, quando elaborado;

III – a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, comprovada por pesquisa de preços atualizada;

IV – a regularidade da execução da Ata e a manutenção das condições exigíveis do fornecedor; e

V – o atendimento das condições previstas no edital, na Ata e na regulamentação municipal aplicável.

6.2.3. Formalizada a prorrogação, serão restabelecidos, para o novo período de vigência, os quantitativos originalmente registrados de cada item, independentemente da quantidade utilizada no período anterior. O restabelecimento abrangerá, no máximo, a quantidade inicialmente prevista para cada item e ficará condicionado à previsão expressa dessa possibilidade no edital e na Ata de Registro de Preços, bem como ao atendimento dos requisitos do subitem 6.2.2.

6.2.4. Os saldos não utilizados no período anterior não serão somados aos quantitativos restabelecidos. Durante o novo período de vigência, o limite máximo de contratação de cada item corresponderá ao respectivo quantitativo originalmente registrado, mantido o controle das contratações realizadas pelo Município e pela Câmara Municipal.

6.2.5. O restabelecimento dos quantitativos produzirá efeitos somente no novo período de vigência da Ata e não autorizará contratações acima dos limites registrados durante o período em curso.

6.2.6. Os contratos e demais instrumentos de contratação decorrentes da Ata terão vigência própria, definida conforme a natureza dos serviços e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços

6.3.1. A Ata de Registro de Preços estabelecerá os preços, os quantitativos máximos e as demais condições para futuras contratações, sem gerar, por si só, obrigação de contratar a totalidade dos serviços registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br.

6.3.2. Conforme suas necessidades, o Município de Nossa Senhora das Graças/PR e a Câmara Municipal, na condição de órgãos integrantes da Ata, formalizarão as respectivas contratações por meio de instrumento de contrato, observados o item, o preço registrado, o saldo disponível, a disponibilidade orçamentária e as condições previstas no edital, na Ata e neste Termo de Referência.

6.3.3. Cada contrato poderá abranger uma ou mais demandas do órgão contratante, desde que identifique os itens e quantitativos contratados, o valor correspondente, o prazo de vigência, as condições de execução e pagamento e as demais cláusulas exigidas pela Lei nº 14.133/2021. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos contratados, quando assim previsto no respectivo instrumento.

6.3.4. A nota de empenho será emitida para fins de execução orçamentária e financeira da despesa e não substituirá o instrumento de contrato pelo simples fato de a contratação decorrer de Ata de Registro de Preços.

6.3.5. Os contratos decorrentes da Ata deverão ser formalizados durante o prazo de vigência desta e terão vigência própria, estabelecida conforme as obrigações contratadas e a Lei nº 14.133/2021.

6.3.6. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a prévia formalização da contratação e a emissão da correspondente Ordem de Serviço, que indicará, no mínimo, o órgão contratante, o item, o imóvel e o endereço, a unidade de medida, o quantitativo autorizado, o prazo de execução e o responsável pelo acompanhamento.

6.4. Comunicações relativas à execução

6.4.1. As comunicações entre o órgão gerenciador, os órgãos participantes, as unidades requisitantes, a Gestora da Ata, os fiscais e a empresa registrada deverão ocorrer por escrito sempre que o ato exigir formalidade.

6.4.2. Será admitida a utilização de correio eletrônico institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio formalmente definido pela Administração, desde que seja possível comprovar o conteúdo, o envio e, quando necessário, o recebimento da comunicação.

6.4.3. As comunicações relevantes relacionadas à execução, especialmente aqueles referentes a irregularidades, atrasos, solicitações de correção, recusas, notificações e demais ocorrências capazes de produzir efeitos administrativos, deverão ser registradas nos autos do respectivo processo.

6.4.4. O órgão gerenciador poderá convocar representante da empresa registrada para reunião inicial ou para adoção de providências relacionadas à gestão da Ata e às contratações dela decorrentes, inclusive para esclarecimento das condições de execução, prazos, procedimentos de fiscalização, critérios de medição e recebimento, obrigações documentais e demais condições pertinentes.

A formalização e a rastreabilidade dessas comunicações estão alinhadas à orientação do TCU de que as interações relevantes entre contratante e contratada sejam documentadas nos autos.

6.5. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.5.1. Fica designada como Gestora da Ata de Registro de Preços a servidora Rafaella Vitória Pereira Gomes, matrícula nº 1331, a quem competirá o gerenciamento da Ata desde sua formalização até o encerramento, sem prejuízo das atribuições conferidas a outros agentes e setores administrativos.

6.5.2. A designação da Gestora deverá estar formalizada mediante portaria ou outro ato administrativo competente, observados os requisitos previstos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e o princípio da segregação de funções.

6.5.3. Compete à Gestora da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e na regulamentação municipal:

I – Acompanhar o prazo de vigência da Ata e adotar, tempestivamente, as providências necessárias ao seu encerramento ou à eventual prorrogação;

II – Controlar os quantitativos registrados, contratados, executados, cancelados e ainda disponíveis;

III – manter registro atualizado das contratações realizadas e dos saldos remanescentes de cada item;

IV – Verificar, antes de cada contratação, a vigência da Ata e a disponibilidade de saldo do respectivo item;

V – Acompanhar, quando necessário, a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

VI – Promover ou solicitar pesquisa de preços para subsidiar a análise da vantajosidade da eventual prorrogação da Ata;

VII – instruir ou encaminhar aos setores competentes os procedimentos relacionados à negociação, revisão, alteração ou cancelamento dos preços registrados, conforme a legislação e a regulamentação municipal;

VIII – registrar e acompanhar as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa registrada;

IX – comunicar aos órgãos participantes as alterações, negociações, revisões ou cancelamentos que afetem os preços ou as condições registradas;

X – analisar, em conjunto com os setores competentes, os requerimentos apresentados pela empresa registrada;

XI – adotar, quando cabível, as providências relacionadas ao cadastro de reserva, observadas a ordem de classificação e as condições estabelecidas no Edital e na Ata;

XII – encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar cancelamento do registro ou apuração de infração administrativa;

XIII – manter devidamente instruída a documentação relativa à gestão da Ata no respectivo processo administrativo;

XIV – coordenar, no âmbito de suas atribuições, as informações encaminhadas pelos fiscais das contratações decorrentes da Ata;

XV – acompanhar as providências relativas à medição, recebimento, liquidação e pagamento, sem substituir as competências dos respectivos fiscais e setores responsáveis; e

XVI – promover, ao término da vigência, o registro das informações relevantes relativas à execução da Ata, inclusive quanto aos quantitativos utilizados, saldos remanescentes e principais ocorrências verificadas.

6.5.4. A Gestora deverá adotar providências destinadas a impedir contratações superiores aos quantitativos disponíveis na Ata ou formalizadas após o encerramento de sua vigência, ressalvadas as situações expressamente admitidas pela legislação.

6.5.5. A alteração dos preços registrados, a liberação da empresa registrada, o cancelamento do registro ou o cancelamento da Ata dependerão de procedimento administrativo devidamente instruído e decisão motivada, observados o contraditório e a ampla defesa quando a medida puder produzir efeitos desfavoráveis ao interessado.

6.6. Fiscalização das contratações decorrentes da ata

6.6.1. A execução de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais especialmente designados pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

A Lei determina o acompanhamento por fiscal especialmente designado, com registro das ocorrências e comunicação tempestiva das situações que ultrapassem sua competência.

6.6.2. Atuação na fiscalização das contratações decorrentes da Ata, observada a formalização das respectivas designações, os seguintes servidores:

6.6.2.1. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gabinete

6.6.2.1.1. Fiscal titular: Alessandra Ribeiro da Silva Scabello, matrícula nº 1034.

6.6.2.1.2. Fiscal substituta: Eliana Lemos Porfírio, matrícula nº 1042.

6.6.2.2. Secretaria Municipal de Assistência Social

6.6.2.2.1. Fiscal titular: Hellen Bruna de Souza Maurício, matrícula nº 1266.

6.6.2.2.2. Fiscal substituta: Adriana da Silva Pinheiro do Nascimento, matrícula nº 1323.

6.6.2.3. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

6.6.2.3.1. Fiscal titular: Adevanir Zanela, matrícula nº 8.

6.6.2.3.2. Fiscal substituta: Eula Paula Gomes Cruz Figueiredo, matrícula nº 1018.

6.6.2.3.3. Fiscal titular: Marlei Tomé, matrícula nº 737.

6.6.2.3.4. Fiscal substituta: Annylisie Roberta da Silva Torres, matrícula nº 1165.

6.6.2.4. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

6.6.2.4.1. Fiscal titular: Dione Cardoso de Oliveira, matrícula nº 1051.

6.6.2.4.2. Fiscal substituto: Ronaldo de Oliveira Lima, matrícula nº 1002.

6.6.2.5. Secretaria Municipal de Saúde

6.6.2.5.1. Fiscal titular: Francilene Benedita Luz Boselli, matrícula nº 787.

6.6.2.5.2. Fiscal substituta: Jéssica Moreira, matrícula nº 1221.

6.6.2.6. Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças

6.6.2.6.1. Fiscal titular: Andreia Duenhas Ponsinelli, matrícula nº 38.

6.6.2.6.2. Fiscal suplente: Nerailder da Silva, matrícula nº 52.

Esses são os agentes que constavam indicados no texto original encaminhado.

6.6.3. As designações deverão ser formalizadas mediante portaria ou outro ato administrativo competente, de forma a identificar adequadamente o objeto, os agentes designados, suas funções e, quando pertinente, seus substitutos.

6.6.4. Caso o ato de designação vigente não contemple o objeto ou não permita identificar adequadamente as atribuições dos agentes designados, deverá ser providenciada sua regularização antes do início da execução.

6.6.5. A indicação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização deverá considerar a compatibilidade das atribuições, a complexidade da fiscalização, a disponibilidade para o desempenho das atividades e, quando necessária, a capacitação adequada, em consonância com o art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas indicadas pelo TCU.

6.7. Atribuições dos fiscais

6.7.1. O fiscal acompanhará a execução de cada contratação decorrente da Ata, verificando o cumprimento das Ordens de Serviço, dos quantitativos autorizados, dos prazos, das especificações, dos locais de execução e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes.

6.7.2. Compete ao fiscal das contratações decorrentes da Ata:

I – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

II – conferir os quantitativos efetivamente executados, a qualidade, as especificações, os prazos e as demais condições estabelecidas;

III – verificar se os serviços foram executados nos locais e quantitativos previamente autorizados pela Administração;

IV – registrar todas as ocorrências relacionadas à execução;

V – rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com as especificações ou condições estabelecidas;

VI – determinar ou solicitar, conforme sua competência, a correção, o refazimento ou o saneamento de vícios, falhas ou irregularidades, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência;

VII – informar à Gestora as situações que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer o atendimento da necessidade administrativa;

VIII – conferir os relatórios, certificados, laudos, registros, comprovantes e demais documentos exigidos para comprovação da execução dos serviços;

IX – realizar o recebimento provisório dos serviços, quando lhe competir, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico;

X – fornecer os elementos necessários ao recebimento definitivo;

XI – verificar os documentos necessários à medição e à liquidação da despesa;

XII – propor glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as condições estabelecidas, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

XIII – informar à Gestora os descumprimentos que possam repercutir sobre a manutenção do registro da empresa; e

XIV – encaminhar aos setores competentes os documentos pertinentes à execução, medição, liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

6.7.3. O fiscal anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, dentro dos limites de sua competência, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.7.4. Identificada inexatidão, desconformidade, vício, defeito ou irregularidade, a contratada será notificada para promover, conforme o caso, a correção, o refazimento ou a complementação do serviço no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

6.7.5. O fiscal comunicará à Gestora e, quando necessário, à autoridade competente, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência, especialmente:

I – atraso injustificado na execução;

II – recusa injustificada de execução;

III – execução dos serviços em desacordo com as especificações;

IV – utilização de materiais, produtos ou procedimentos em desacordo com as condições estabelecidas;

V – reincidência de falhas;

VI – risco sanitário, ambiental, operacional ou à segurança de trabalhadores, servidores, usuários ou terceiros;

VII – situação que possa caracterizar infração administrativa; ou

VIII – situação que possa justificar o cancelamento do registro da empresa.

6.7.6. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluirão nem reduzirão a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços nem sua responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução irregular do objeto.

6.8. Recebimento dos serviços

6.8.1. O recebimento dos serviços observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.8.3. O recebimento provisório ficará condicionado à verificação, conforme o item executado:

I – da efetiva realização do serviço autorizado;

II – do quantitativo efetivamente executado;

III – da conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

IV – da adequada utilização dos materiais, produtos e procedimentos exigidos;

V – da apresentação dos relatórios, certificados, laudos ou demais documentos exigidos para o respectivo serviço; e

VI – da inexistência de vícios, falhas ou irregularidades aparentes que impeçam sua aceitação.

6.8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observada a regulamentação municipal aplicável.

6.8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e durabilidade dos serviços executados, nem pelas obrigações de correção ou refazimento decorrentes de vícios ou defeitos atribuíveis à execução.

Para serviços, essa separação entre recebimento provisório pelo responsável pelo acompanhamento/fiscalização e definitivo por servidor ou comissão designada decorre diretamente do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Manutenção das condições de habilitação

6.9.1. A empresa registrada deverá manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições exigidas para habilitação e qualificação aplicáveis à contratação.

6.9.2. A Administração poderá solicitar, nos momentos legalmente cabíveis, a apresentação ou atualização dos documentos necessários à comprovação da regularidade da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br.

6.9.3. A constatação de irregularidade documental não implicará automaticamente a interrupção dos serviços ou a aplicação de sanção, devendo a Administração avaliar a situação concreta e adotar as providências previstas na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6.10. Irregularidades e responsabilização

6.10.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência ou nos instrumentos decorrentes será registrado pela fiscalização e encaminhado para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.10.2. Quando os fatos puderem caracterizar infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sua apuração e eventual aplicação de sanção observarão o devido processo administrativo, o contraditório, a ampla defesa e as competências legalmente estabelecidas.

6.10.3. Conforme a natureza e a gravidade da ocorrência e observados os pressupostos legais, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

I – Determinação de correção ou refazimento dos serviços;

II – Glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade;

III – aplicação das sanções administrativas legalmente cabíveis;

IV – Cancelamento do registro da empresa, quando presentes os respectivos pressupostos;

V – Adoção das providências relativas aos preços registrados previstas na legislação e na regulamentação aplicável;

VI – Convocação dos integrantes do cadastro de reserva, quando existente e cabível; e

VII – responsabilização pelos prejuízos comprovadamente causados à Administração.

6.10.4. A aplicação das sanções observará os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições específicas do Edital e dos instrumentos decorrentes da contratação.

6.10.5. Quando os fatos puderem ensejar as sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, deverá ser observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.10.6. As providências relacionadas ao descumprimento de contratação específica serão adotadas pelo órgão responsável pela respectiva contratação, observadas suas competências, enquanto as medidas que afetem o registro da empresa ou a própria Ata de Registro de Preços competirão ao órgão gerenciador, conforme a regulamentação aplicável.

6.10.7. A aplicação de sanção administrativa não afastará, quando cabível, a obrigação de reparar os prejuízos causados à Administração.

6.11. Registro e rastreabilidade da execução

6.11.1. Todos os atos relevantes relacionados à gestão e à fiscalização da Ata e das contratações dela decorrentes deverão ser devidamente registrados e juntados ao processo administrativo correspondente.

6.11.2. Deverão ser mantidos, conforme aplicável, registros das:

I – Ordens de Serviço emitidas;

II – Comunicações encaminhadas e recebidas;

III – medições realizadas;

IV – Ocorrências registradas pelos fiscais;

V – Notificações expedidas;

VI – Correções ou refazimentos realizados;

VII – documentações técnicas apresentadas pela contratada;

VIII – quantidades registradas, solicitadas, executadas, canceladas e remanescentes;

IX – Recebimentos provisórios e definitivos; e

X – Demais atos relevantes relacionados à execução.

6.11.3. A documentação deverá permitir a rastreabilidade da execução de cada contratação e subsidiar a medição, o recebimento, a liquidação, o pagamento, a eventual apuração de irregularidades e o encerramento da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

6.11.4. A Gestora e os fiscais deverão atuar de forma coordenada, respeitadas suas competências e a segregação de funções, de modo a assegurar que somente sejam recebidos, atestados e encaminhados para pagamento os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

7. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Da apresentação do documento fiscal

7.1. O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, corretamente emitido e acompanhado dos documentos exigidos.

7.1.1. Se a nota fiscal for apresentada antes do recebimento definitivo, o prazo de liquidação terá início somente após o ateste do objeto.

7.1.2. Se o recebimento definitivo ocorrer antes da apresentação da nota fiscal, o prazo de liquidação terá início na data de recebimento da nota fiscal correta e completa.

7.1.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal corretamente emitida, prevalecendo, para início da contagem, o evento que ocorrer por último, observada a ordem cronológica de pagamentos.

Do recebimento e da liquidação

7.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3. A liquidação da despesa será realizada pelo setor competente após:

I – o recebimento definitivo do objeto;

II – a conferência da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente;

III – o atesto do fiscal responsável;

IV – a confirmação de que os serviços entregues correspondem às especificações, quantidades e valores da contratação; e

V – A verificação dos demais documentos exigíveis para o pagamento.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou documento equivalente contém todos os elementos necessários e se corresponde ao objeto efetivamente entregue e aceito pela Administração, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

7.5. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento, divergência de valores ou qualquer circunstância imputável ao fornecedor que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido ou o fornecedor será formalmente notificado para promover o saneamento.

7.5.1. Durante o período destinado ao saneamento da irregularidade, o prazo para liquidação e pagamento ficará suspenso.

7.5.2. O prazo voltará a correr após a apresentação da nota fiscal ou da documentação devidamente regularizada, sem incidência de encargos para a Administração durante o período em que a pendência for imputável ao fornecedor.

7.6. No caso de controvérsia sobre a dimensão, qualidade ou quantidade do objeto fornecido, a parcela incontroversa deverá ser liquidada e paga no prazo estabelecido, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

Da regularidade do fornecedor

7.7. Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital por meio das certidões e dos cadastros oficiais disponíveis, sem necessidade de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.7.1. A verificação poderá compreender, conforme a natureza jurídica do fornecedor:

I – Regularidade perante a Fazenda Federal;

II – Regularidade perante a Fazenda Estadual;

III – regularidade perante a Fazenda Municipal;

IV – Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

VI – Outras certidões exigidas no edital e pertinentes à contratação.

7.7.2. As certidões poderão ser obtidas diretamente pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais dos respectivos órgãos emissores ou apresentadas pelo fornecedor quando não for possível a consulta eletrônica.

7.8. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou relativa às condições de habilitação, o fornecedor será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa.

7.8.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor e aceitação da Administração.

7.9. A perda superveniente de condição de habilitação não autorizará, por si só, a retenção do pagamento correspondente ao objeto regularmente entregue e definitivamente recebido.

7.9.1. Sem prejuízo do pagamento pelo objeto efetivamente entregue, a Administração deverá adotar as providências destinadas à apuração da irregularidade, à aplicação das sanções cabíveis, ao cancelamento do registro do fornecedor ou à extinção da contratação decorrente da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.9.2. Poderão ser retidos créditos até o limite dos prejuízos comprovadamente causados à Administração e das multas regularmente aplicadas, observado o art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Do prazo e da forma de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta bancária de titularidade do fornecedor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente devidamente correto, desde que concluída a regular liquidação da despesa.

7.10.1. Caso a nota fiscal seja apresentada antes do recebimento definitivo do objeto, o prazo previsto no item 7.10 será contado da data em que ocorrer o recebimento definitivo.

7.10.2. O pagamento não ficará condicionado ao recebimento de recurso financeiro específico pelo Município, devendo ser observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.10.3. Para efeito da ordem cronológica, a obrigação de pagamento será considerada exigível após o recebimento definitivo do objeto, o atesto da nota fiscal e a regular liquidação da despesa.

7.11. A Administração efetuará as retenções tributárias determinadas pela legislação vigente, ainda que os respectivos valores não estejam destacados na nota fiscal, quando legalmente exigíveis.

7.11.1. O fornecedor optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a declaração ou comprovação pertinente para aplicação do regime tributário correspondente, quando exigida pela legislação.

7.12. Nenhum pagamento será efetuado antecipadamente, salvo hipótese excepcional expressamente admitida pelo art. 145 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa, previsão no edital e adoção das garantias necessárias.

7.13. Ocorrendo atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente desde o dia seguinte ao término do prazo previsto no item 7.10 até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação proporcional do índice de correção monetária adotado neste Termo de Referência.

7.13.1. Na ausência de outro índice expressamente definido no edital, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado proporcionalmente aos dias de atraso.

7.13.2. Não haverá atualização monetária durante o período em que o atraso decorrer de erro na nota fiscal, ausência de documentação ou outra pendência atribuível ao fornecedor.

7.14. O recebimento definitivo e o pagamento não excluirão a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos, diferenças de quantidade, desconformidades ou prejuízos posteriormente identificados.

8. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO DA ATA

8.1. Obrigações gerais

8.1.1. Constituem obrigações da empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, além daquelas previstas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata, nos instrumentos decorrentes e na legislação aplicável:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br.

I – Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, condições, quantitativos, prazos, locais e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Serviço;

II – Cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021;

III – atender às Ordens de Serviço expedidas pela Administração, observando os prazos, quantitativos, unidades de medida, locais e condições nelas estabelecidos;

IV – Não executar serviços ou quantitativos superiores aos expressamente autorizados pela Administração, salvo mediante prévia autorização formal;

V – Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato, impedimento, divergência, risco ou situação superveniente capaz de comprometer a regularidade, a segurança, a qualidade ou o prazo da execução;

VI – Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração relativamente à execução do objeto;

VII – permitir e facilitar a fiscalização dos serviços, fornecendo os documentos, registros, relatórios e informações necessários ao acompanhamento da execução; e

VIII – cumprir as determinações regularmente emitidas pela fiscalização e pela gestão da contratação, dentro dos limites de suas respectivas competências.

8.2. Da mão de obra, materiais e recursos necessários

8.2.1. A contratada deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os recursos necessários à completa execução dos serviços, incluindo:

I – Mão de obra capacitada;

II – Supervisão técnica;

III – transporte e deslocamentos;

IV – Veículos;

V – Ferramentas;

VI – Equipamentos;

VII – materiais;

VIII – saneantes e desinfetantes;

IX – Insumos;

X – Barreiras físicas e demais componentes necessários à execução do item contratado;

XI – Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

XII – Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;

XIII – sinalização;

XIV – sistemas de acesso e proteção contra quedas;

XV – Embalagens e recipientes apropriados; e

XVI – demais recursos indispensáveis ao resultado pretendido.

O seu TR já estabelece que a execução envolve mão de obra qualificada, materiais, produtos, insumos e equipamentos necessários ao objeto.

8.2.2. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo devido pagamento adicional por deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos, materiais, mão de obra, EPIs, EPCs ou demais recursos necessários à execução regular dos serviços.

8.3. Dos trabalhadores

8.3.1. A contratada deverá utilizar trabalhadores capacitados e em número suficiente para a adequada execução dos serviços.

8.3.2. Os trabalhadores deverão apresentar-se devidamente identificados, uniformizados quando compatível com a atividade e equipados conforme os riscos existentes.

8.3.3. Caberá exclusivamente à contratada dirigir, coordenar e supervisionar seus empregados e prepostos, inexistindo vínculo empregatício ou relação de subordinação direta entre os trabalhadores da contratada e a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br.

8.3.4. A Administração deverá se comunicar, preferencialmente, com o preposto ou responsável indicado pela contratada, evitando ingerência direta na organização interna da empresa.

Essa separação é compatível com a orientação do TCU para serviços terceirizados, que alerta contra pessoalidade, subordinação direta e ingerência da Administração na gestão dos empregados da contratada.

8.4. Das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais

8.4.1. A contratada será integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

8.4.2. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá automaticamente à Administração a responsabilidade por seu pagamento, observadas as hipóteses legalmente previstas.

8.4.3. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições exigidas para habilitação e qualificação pertinentes à contratação.

A manutenção das condições de habilitação durante a execução constitui cláusula necessária nos contratos, conforme o art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Obrigações relativas ao controle de vetores e pragas urbanas

8.5.1. Nos serviços de desinsetização e desratização, a contratada deverá:

I – realizar avaliação prévia do ambiente e das condições de infestação;

II – identificar as pragas-alvo e definir o método tecnicamente adequado;

III – utilizar exclusivamente saneantes desinfestantes regularizados perante a Anvisa e adequados à finalidade, ao ambiente e à praga-alvo;

IV – observar a Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, as instruções do fabricante e demais normas sanitárias aplicáveis;

V – adotar medidas destinadas à proteção de pessoas, animais, alimentos, utensílios, superfícies e equipamentos existentes nas áreas atendidas;

VI – instalar iscas e porta-iscas em locais seguros e adequadamente identificados, quando utilizados;

VII – informar previamente o período de afastamento e as condições para reentrada nos ambientes tratados;

VIII – disponibilizar os rótulos e as Fichas com Dados de Segurança – FDS dos produtos utilizados;

IX – emitir os comprovantes, certificados ou relatórios exigidos após a execução; e

X – prestar a assistência técnica prevista neste Termo de Referência.

Seu documento exige saneantes regularizados na Anvisa e define responsabilidade técnica da contratada pela escolha do método e produto.

8.6. Obrigações relativas às caixas-d'água

8.6.1. Nos serviços de limpeza e desinfecção de caixas-d'água, a contratada deverá:

I – realizar o esvaziamento controlado do reservatório;

II – remover sedimentos, lodos, resíduos e materiais acumulados;

III – promover a limpeza adequada das superfícies internas;

IV – realizar a desinfecção com produto apropriado à finalidade;

V – realizar enxágue, quando tecnicamente aplicável;

VI – impedir a contaminação da rede durante a execução;

VII – restabelecer adequadamente o abastecimento após o serviço;

VIII – realizar a limpeza final da área de trabalho;

IX – retirar e destinar adequadamente os resíduos resultantes; e

X – emitir a documentação técnica prevista neste Termo de Referência.

O TR já estabelece essa metodologia e a frequência preventiva semestral.

8.7. Obrigações relativas ao desalojamento de pombos e morcegos

8.7.1. Na execução dos serviços de desalojamento de pombos e morcegos, a contratada deverá:

I – utilizar métodos não letais de exclusão, vedação de acesso e prevenção de reincidência;

II – utilizar barreiras físicas e dispositivos compatíveis com a arquitetura da edificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

III – observar procedimentos de biossegurança na limpeza das áreas contaminadas;

IV – respeitar integralmente as normas ambientais aplicáveis à fauna;

V – abster-se de utilizar venenos, métodos cruéis ou métodos destinados ao extermínio dos animais;

VI – não realizar captura, remoção ou manejo direto da fauna sem amparo legal e sem a autorização do órgão competente, quando exigível; e

VII – interromper o serviço e comunicar à fiscalização sempre que verificar circunstância que exija autorização ou orientação específica do órgão ambiental competente.

O seu TR veda expressamente envenenamento, extermínio e manejo irregular e condiciona a retirada de ninhos, ovos ou filhotes à legislação aplicável.

8.8. Obrigações relativas às calhas

8.8.1. Nos serviços de manutenção preventiva, limpeza e desobstrução de calhas, caberá à contratada:

I – remover folhas, sedimentos, resíduos e materiais acumulados;

II – desobstruir os pontos de escoamento;

III – desobstruir os condutores acessíveis;

IV – realizar os pequenos ajustes expressamente compreendidos no objeto, quando necessários;

V – limpar a área após a execução;

VI – acondicionar e destinar adequadamente os resíduos removidos; e

VII – comunicar à fiscalização eventual existência de defeitos estruturais, peças danificadas ou necessidade de intervenção não abrangida pela contratação.

8.8.2. A contratada não poderá, por iniciativa própria, executar substituição de calhas, rufos, telhas, condutores, reparos estruturais ou fornecimento de peças que não integrem expressamente o objeto contratado.

8.9. Obrigações de saúde e segurança do trabalho

8.9.1. A contratada será responsável pela observância das normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades executadas.

8.9.2. Nos trabalhos em altura, deverão ser integralmente observadas as disposições aplicáveis da NR-35, inclusive quanto à avaliação de riscos, capacitação, supervisão, equipamentos e sistemas de proteção.

8.9.3. Quando o local for caracterizado como espaço confinado, deverão ser observadas as disposições aplicáveis da NR-33.

8.9.4. A contratada deverá:

I – fornecer e exigir a utilização adequada de EPIs e EPCs;

II – utilizar trabalhadores capacitados;

III – adotar sistemas de prevenção de quedas;

IV – sinalizar e isolar os locais de execução;

V – impedir o acesso de terceiros às áreas de risco; e

VI – suspender a atividade sempre que constatada situação de risco grave ou iminente.

O próprio TR identifica expressamente NR-35 e NR-33 como aplicáveis quando caracterizados os respectivos riscos.

8.10. Obrigações sanitárias e ambientais

8.10.1. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para prevenir contaminação do solo, água, alimentos, superfícies, rede pluvial e demais componentes ambientais.

8.10.2. Os produtos, materiais, embalagens e resíduos deverão ser armazenados, manuseados, transportados e destinados em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

8.10.3. As embalagens e resíduos decorrentes dos serviços de controle de pragas deverão receber destinação adequada, devendo a contratada apresentar comprovação sempre que solicitada pela fiscalização.

8.10.4. A contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente adequado, soluções que promovam:

I – uso racional da água;

II – redução do desperdício de produtos;

III – redução da geração de resíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

IV – menor impacto ambiental;

V – prevenção da contaminação ambiental; e

VI – preservação da fauna.

Essas obrigações já estão coerentes com o capítulo de sustentabilidade do TR.

8.11. Obrigações documentais

8.11.1. A contratada deverá fornecer todos os documentos previstos neste Termo de Referência e aqueles legalmente exigíveis em razão do serviço executado.

8.11.2. Após cada atendimento, deverá ser apresentado comprovante de execução contendo, conforme aplicável:

I – número da Ordem de Serviço;

II – identificação da unidade;

III – endereço;

IV – data da execução;

V – serviço executado;

VI – quantitativo realizado;

VII – método empregado;

VIII – produtos utilizados;

IX – identificação dos responsáveis pela execução;

X – identificação do responsável técnico, quando exigível;

XI – orientações posteriores;

XII – prazo de assistência técnica; e

XIII – demais informações exigidas pela legislação ou pelo Termo de Referência.

8.11.3. A contratada deverá apresentar relatório fotográfico quando solicitado pela fiscalização e quando esse registro for pertinente à comprovação da execução.

8.11.4. A ART, TRT, RRT ou outro documento de responsabilidade técnica somente deverá ser exigido e apresentado quando compatível com a profissão, a atividade executada e as normas do respectivo conselho profissional.

8.12. Correção, reparação e reexecução

8.12.1. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

8.12.2. A correção ou reexecução deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da ocorrência, o risco envolvido e a urgência do atendimento.

8.12.3. A correção ou reexecução não gerará direito a pagamento adicional quando decorrer de falha imputável à contratada.

8.12.4. O cumprimento da obrigação de correção ou reexecução não afastará eventual aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

8.13. Responsabilidade por danos

8.13.1. A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, de seus empregados, prepostos, materiais, produtos ou equipamentos utilizados na execução.

8.13.2. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

8.13.3. A contratada deverá reparar, às suas expensas, os danos que comprovadamente causar aos imóveis, instalações, equipamentos, mobiliários ou demais bens existentes nas unidades atendidas.

8.14. Preposto e comunicação com a administração

8.14.1. A contratada deverá indicar preposto ou responsável pela interlocução com a Administração durante a vigência das contratações decorrentes da Ata.

8.14.2. O preposto deverá possuir poderes suficientes para receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias à regular execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

8.14.3. As comunicações formais deverão ocorrer pelos meios definidos pela Administração, devendo a contratada manter atualizados os respectivos contatos.

8.15. Vedações à contratada

8.15.1. É vedado à contratada:

I – iniciar serviços sem prévia autorização da Administração;

II – executar quantitativos superiores aos autorizados;

III – executar serviços estranhos ao objeto;

IV – utilizar produtos não regularizados ou em desacordo com sua finalidade autorizada;

V – utilizar métodos ambientalmente irregulares ou que coloquem em risco pessoas, fauna, patrimônio ou meio ambiente;

VI – transferir integralmente a execução do objeto a terceiro;

VII – causar subordinação direta de seus empregados aos agentes da Administração; e

VIII – cobrar da Administração valores relativos a despesas já incluídas no preço registrado.

8.15.2. Eventual subcontratação parcial somente será admitida se houver previsão expressa no Edital e no instrumento da contratação, observados os limites estabelecidos pela Administração e o art. 122 da Lei nº 14.133/2021. O TCU recomenda que o TR deixe expressamente definidos os limites e condições de eventual subcontratação.

8.16. Obrigações durante todo o período da contratação

8.16.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução:

I – as condições necessárias à sua habilitação e qualificação;

II – as licenças exigíveis para os serviços por ela executados;

III – responsável técnico, quando legalmente necessário;

IV – trabalhadores capacitados;

V – regularidade dos produtos utilizados;

VI – capacidade operacional suficiente para atendimento das Ordens de Serviço; e

VII – as demais condições necessárias à execução regular do objeto.

8.16.2. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer alteração capaz de comprometer as condições de execução ou habilitação relacionadas ao objeto contratado.

8.17. Disposição final

8.17.1. O cumprimento das obrigações previstas neste tópico não exclui outras decorrentes da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 16/2023, das normas sanitárias, ambientais, profissionais e de segurança do trabalho aplicáveis, do Edital, da Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e das respectivas Ordens de Serviço.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1. Constituem obrigações da Administração, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e responsável pelas contratações dela decorrentes, sem prejuízo das demais atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 16/2023, no Edital, neste Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação:

9.1.1. Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Serviço e nos instrumentos decorrentes da contratação.

9.1.2. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, controlando sua vigência, os quantitativos registrados, as contratações realizadas, os quantitativos executados, cancelados e remanescentes, os preços registrados e as ocorrências relacionadas às empresas beneficiárias.

9.1.3. Emitir as Ordens de Serviço de acordo com a necessidade efetivamente identificada, observados os quantitativos máximos registrados e os saldos disponíveis de cada item.

9.1.4. Fazer constar nas Ordens de Serviço, conforme aplicável, a identificação da unidade requisitante, imóvel, endereço, item, unidade de medida, quantitativo autorizado, situação a ser atendida, prazo, data ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

período de execução, condições de acesso, cuidados específicos e servidor responsável pelo acompanhamento.

O próprio planejamento definiu que a execução será acionada exclusivamente mediante Ordem de Serviço com essas informações.

9.1.5. Disponibilizar à contratada, em tempo hábil, as informações, documentos e esclarecimentos necessários à regular execução dos serviços.

9.1.6. Assegurar o acesso da contratada aos locais de execução, observadas as regras internas de segurança, funcionamento e controle de cada unidade.

9.1.7. Comunicar previamente às unidades afetadas a realização dos serviços quando houver necessidade de isolamento de ambientes, interrupção temporária de atividades, restrição de acesso ou observância de período de afastamento e reentrada.

9.1.8. Informar à contratada condições específicas ou riscos de que tenha conhecimento e que possam interferir na adequada execução dos serviços.

9.1.9. Não permitir o início de serviços sem a prévia emissão da correspondente Ordem de Serviço ou outro instrumento formalmente admitido.

9.2. Gestão e fiscalização

9.2.1. Designar formalmente gestor e fiscais para o acompanhamento da Ata e das contratações dela decorrentes, observados os arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

9.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio dos agentes regularmente designados, verificando o cumprimento das especificações, quantitativos, prazos, locais, critérios técnicos, normas de segurança e demais condições estabelecidas.

9.2.3. Registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução, determinando ou encaminhando as providências necessárias à regularização das falhas identificadas.

9.2.4. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades, vícios, falhas ou desconformidades constatadas, indicando as providências necessárias e fixando prazo compatível para correção ou reexecução.

9.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço ou das demais condições da contratação.

9.2.6. Não exercer ingerência direta sobre os empregados da contratada, devendo as orientações e determinações relacionadas à execução ser dirigidas, preferencialmente, ao preposto ou responsável indicado pela empresa.

9.3. Medição e recebimento

9.3.1. Aferir os quantitativos efetivamente executados, observadas as unidades de medida estabelecidas para cada item.

9.3.2. A medição deverá considerar exclusivamente os serviços previamente autorizados, efetivamente realizados e aceitos pela fiscalização.

9.3.3. Para fins de medição, deverão ser observados os seguintes critérios:

I – limpeza e desinfecção de caixas-d'água: por serviço efetivamente executado, conforme a capacidade do reservatório correspondente;

II – desinsetização e desratização: por metro quadrado efetivamente tratado, observada a regra de que o preço unitário remunera o ciclo completo das 02 (duas) aplicações;

III – desalojamento de pombos e morcegos: por metro quadrado efetivamente tratado ou protegido; e

IV – manutenção, limpeza e desobstrução de calhas: por metro linear efetivamente atendido.

Esses critérios já estão definidos no planejamento da contratação.

9.3.4. Não serão admitidos, para fins de medição e pagamento, quantitativos baseados exclusivamente na área total do imóvel, estimativas não aferidas, deslocamentos isolados ou serviços não previamente autorizados.

9.3.5. Proceder ao recebimento provisório dos serviços, por intermédio do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, quando comprovado o atendimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

9.3.6. Proceder ao recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação do cumprimento das exigências contratuais e apresentação dos documentos necessários.

9.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas, desconformidades ou danos posteriormente identificados.

9.4. Documentação e controle da execução

9.4.1. Conferir os relatórios, comprovantes, certificados, laudos, registros fotográficos, Fichas com Dados de Segurança – FDS e demais documentos exigidos neste Termo de Referência ou legalmente aplicáveis ao serviço executado.

9.4.2. Exigir documentação de responsabilidade técnica somente quando legalmente cabível em razão da natureza do serviço e das atribuições profissionais correspondentes.

9.4.3. Manter organizados nos autos os registros das Ordens de Serviço, medições, recebimentos, notificações, correções, documentos técnicos e demais elementos relacionados à execução.

9.4.4. Manter controle atualizado dos quantitativos registrados, solicitados, executados, cancelados e remanescentes de cada item.

9.4.5. Exigir, quando pertinente, a comprovação da destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos e materiais decorrentes da execução.

9.5. Segurança, meio ambiente e condições de execução

9.5.1. Assegurar que a execução ocorra em condições que permitam o cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

9.5.2. Interromper ou determinar a suspensão da execução quando constatada situação que represente risco grave à saúde, à segurança de trabalhadores ou usuários, ao meio ambiente, à fauna ou ao patrimônio público.

9.5.3. Não exigir da contratada a realização de serviço estranho ao objeto, em quantitativo superior ao autorizado ou em condição materialmente diversa da prevista na Ordem de Serviço.

9.5.4. Não autorizar a utilização de métodos, produtos ou procedimentos em desconformidade com a legislação sanitária, ambiental ou de segurança.

9.5.5. Nos serviços que envolvam trabalho em altura ou espaço confinado, verificar a adoção das medidas pertinentes previstas, respectivamente, na NR-35 e na NR-33, quando aplicáveis.

9.6. Pagamento

9.6.1. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e a regular liquidação da despesa.

9.6.2. Observar os prazos de liquidação e pagamento definidos no capítulo específico deste Termo de Referência, bem como a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.3. Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis.

9.6.4. Na hipótese de controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, liquidar e pagar a parcela incontroversa no prazo previsto, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.5. Não efetuar pagamento por serviços não executados, executados sem autorização, em quantitativo superior ao autorizado ou recusados pela fiscalização.

9.7. Deveres relativos à boa-fé e cooperação contratual

9.7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à contratada para a adequada execução do objeto.

9.7.2. Responder tempestivamente às comunicações da contratada que possam interferir na execução, especialmente aquelas relacionadas a impedimentos, riscos, divergências de medidas, acesso aos locais ou necessidade de providências administrativas.

9.7.3. Não criar obstáculos injustificados à execução regular dos serviços.

9.7.4. Adotar tempestivamente as providências administrativas que dependam exclusivamente da Administração e sejam necessárias à continuidade da execução.

9.7.5. Preservar o equilíbrio econômico-financeiro das contratações, apreciando os pedidos regularmente apresentados pela contratada nos termos da legislação e do capítulo específico deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

9.8. Irregularidades e responsabilização

9.8.1. Apurar eventuais infrações administrativas praticadas pela contratada, observando o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, o contraditório, a ampla defesa e as competências legalmente estabelecidas.

9.8.2. Aplicar, quando cabíveis e devidamente fundamentadas, as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.8.3. Adotar as providências relacionadas ao cancelamento do registro da empresa ou da Ata quando presentes os respectivos pressupostos legais e regulamentares.

9.8.4. Comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassem a esfera de atuação do gestor ou dos fiscais.

9.8.5. Garantir contraditório e ampla defesa sempre que a medida administrativa puder produzir efeitos desfavoráveis à contratada.

9.9. Atestados e informações sobre a execução

9.9.1. Quando solicitado pela contratada e desde que comprovada a efetiva execução do objeto, a Administração poderá emitir atestado de capacidade técnica correspondente aos serviços efetivamente realizados, identificando os quantitativos e características pertinentes.

9.9.2. O atestado deverá refletir exclusivamente os serviços efetivamente executados e satisfatoriamente recebidos, vedada a inclusão de quantitativos não realizados ou obrigações não comprovadas.

9.10. Disposição final

9.10.1. A Administração deverá exercer suas atribuições de planejamento, gestão, fiscalização, medição, recebimento, liquidação e pagamento de maneira coordenada e rastreável, mantendo nos autos documentação suficiente para demonstrar a regular execução das contratações decorrentes da Ata.

9.10.2. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, mas também não afastará o dever da Administração de adotar tempestivamente as providências que estiverem sob sua responsabilidade.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento

10.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, nos termos dos arts. 17, § 2º, 28, inciso I, 29, 33, inciso I, 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que possui capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira suficiente para cumprir as obrigações decorrentes da futura Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, salvo se o edital estabelecer, mediante justificativa, a inversão das fases, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos após o julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido no edital, inclusive mediante consulta eletrônica aos sítios oficiais dos órgãos emissores.

11.2.3. A Administração poderá realizar diligência para complementar informações relativas aos documentos apresentados, apurar fatos existentes na data de abertura do certame ou atualizar documentos cuja validade tenha expirado depois da apresentação das propostas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Habilitação jurídica

11.3.1. A habilitação jurídica tem por finalidade demonstrar a capacidade do licitante para exercer direitos, assumir obrigações e, quando cabível, exercer a atividade relacionada ao objeto, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

11.3.2. Conforme a natureza jurídica do licitante, será exigida a seguinte documentação:

- I – pessoa física: cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial com foto que, por força de lei, tenha validade para identificação em todo o território nacional;
- II – empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III – microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor;
- IV – sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- V – sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- VI – sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social em vigor e ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados, bem como os demais documentos necessários à comprovação de sua regular constituição, funcionamento em regime cooperado e atendimento ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021;
- VII – filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente onde atua, com averbação no registro da sede da matriz, quando exigível;
- VIII – sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde estiver localizada a filial, agência, sucursal ou estabelecimento; e
- IX – consórcio de empresas, quando admitido pelo edital: compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder e atendimento aos requisitos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.3.4. Quando a atividade depender de autorização legal específica, o licitante deverá comprovar que está autorizado a exercer o serviço correspondente ao item para o qual concorre. Não será exigida identidade literal entre a descrição da atividade constante de seus documentos constitutivos e a redação do item licitado.

11.3.5. Não será exigida a apresentação dos documentos pessoais de todos os sócios, ressalvados os documentos necessários à identificação do empresário individual, dos administradores ou dos representantes legais da empresa.

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.4.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I – prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme o caso;
- II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- III – prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições previdenciárias;
- IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, quando aplicável à atividade;
- V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, quando aplicável à atividade;
- VI – prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável; e
- VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

11.4.2. Caso o licitante seja legalmente isento da inscrição ou dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante certidão, declaração da Fazenda competente ou outro documento equivalente admitido pela legislação.

11.4.3. O microempreendedor individual poderá ser dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal quando a legislação aplicável estabelecer essa dispensa.

11.4.4. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, na forma da legislação.

11.4.5. Os documentos previstos neste item poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios idôneos, inclusive mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, nos termos do art. 68, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Qualificação econômico-financeira

11.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade nela expressamente indicado. Caso o documento não contenha prazo de validade, será considerado válido pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

11.5.3. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não acarretará, por si só, a inabilitação automática do licitante, que poderá apresentar decisão judicial, plano de recuperação acolhido judicialmente e outros documentos aptos a demonstrar sua viabilidade econômico-financeira e capacidade de cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação.

11.6. Qualificação técnica

11.6.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional

11.6.1.1. As licitantes provisoriamente classificadas em primeiro lugar nos respectivos itens, quando convocadas para fins de habilitação, deverão apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares e compatíveis, em características e complexidade operacional, com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) estiverem sendo habilitadas.

11.6.1.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, não sendo exigida identidade absoluta entre o serviço constante do atestado e a descrição do item licitado, desde que demonstrada compatibilidade técnica e operacional.

11.6.1.3. Não será exigido quantitativo mínimo nos atestados de capacidade técnica, considerando a natureza dos serviços, sua execução parcelada e sob demanda e a ausência de justificativa técnica para imposição de quantitativo mínimo, sem prejuízo da necessidade de demonstração de experiência compatível com o item disputado.

11.6.1.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e o conteúdo dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com seus emitentes e solicitação de documentos ou esclarecimentos complementares, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.2. Requisitos específicos para os serviços de controle de vetores e pragas urbanas

11.6.2.1. Para o item de **DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO**, caracterizado como prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos pela Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, mediante apresentação dos documentos previstos nos subitens seguintes.

11.6.2.2. Apresentar Licença Sanitária válida ou termo equivalente, expedido pela autoridade sanitária competente, que autorize a empresa a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos dos arts. 3º, inciso VI, e 4º da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

11.6.2.3. Apresentar Licença Ambiental válida ou termo equivalente, expedido pelo órgão ambiental competente, que autorize a empresa a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos dos arts. 3º, inciso V, e 4º da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br.

11.6.2.4. Caso a empresa esteja instalada em Município que não possua autoridade sanitária ou ambiental municipal competente para o respectivo licenciamento, serão aceitos os documentos expedidos pela autoridade regional, estadual ou distrital competente, conforme previsto no parágrafo único do art. 4º da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

11.6.3. Responsabilidade técnica

11.6.3.1. Para o item de desinsetização e desratização, a licitante deverá indicar responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, apresentando o registro do profissional junto ao respectivo conselho profissional, nos termos do art. 7º da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

11.6.3.2. O profissional indicado como responsável técnico deverá possuir comprovação oficial de competência para exercer a respectiva função, emitida pelo conselho profissional competente, conforme o art. 7º, § 1º, da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

11.6.4. Registro da empresa no conselho profissional

11.6.4.1. Para o item de desinsetização e desratização, a empresa especializada deverá apresentar comprovação de seu registro junto ao conselho profissional de seu responsável técnico, nos termos do art. 7º, § 2º, da Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

11.6.5. Comprovação do vínculo ou disponibilidade do responsável técnico

11.6.5.1. A comprovação de que o responsável técnico indicado integra ou estará disponível para integrar a equipe técnica da licitante poderá ser realizada mediante:

I – contrato social, quando se tratar de sócio;

II – registro de empregado ou documento equivalente;

III – contrato de trabalho;

IV – contrato de prestação de serviços;

V – compromisso de contratação ou de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional, condicionado à efetiva contratação; ou

VI – outro documento juridicamente idôneo capaz de demonstrar a disponibilidade do profissional para a execução do objeto.

11.6.5.2. Não será exigido vínculo empregatício exclusivo ou previamente constituído como única forma de comprovação da relação entre a licitante e o responsável técnico.

11.6.6. Pertinência das exigências

11.6.6.1. As exigências previstas nos subitens 11.6.2 a 11.6.5 serão aplicadas exclusivamente aos itens e atividades submetidos à Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, não podendo ser exigidas de licitante que concorra exclusivamente a item de natureza distinta.

11.7. Declarações

11.7.1. O licitante deverá apresentar, preferencialmente em declaração unificada, as seguintes declarações:

I – Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que responderá pela veracidade das informações prestadas;

II – Que está ciente e concorda com as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nos demais anexos;

III – que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento do objeto e das obrigações trabalhistas asseguradas na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

IV – que não emprega pessoa menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega pessoa menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

V – que não possui empregados submetidos a trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à escravidão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

VI – que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para pessoa reabilitada da Previdência Social, quando aplicáveis, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
VII – que não incorre em nenhuma das hipóteses de impedimento de participação previstas nos arts. 9º, § 1º, e 14 da Lei nº 14.133/2021;

VIII – que não mantém 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, na gestão da ata ou na fiscalização das contratações dela decorrentes, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

IX – que não possui, em seu quadro societário ou administrativo, agente público do Município que se encontre em situação de conflito de interesses ou impedimento legal relacionado à licitação;

X – que não foi declarado inidôneo nem está impedido ou suspenso de licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a abrangência territorial e temporal da sanção eventualmente aplicada; e

XI – que comunicará imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa alterar as condições de habilitação ou gerar impedimento à participação no certame, à assinatura da ata ou ao fornecimento.

11.7.2. O licitante que pretender usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar:

I – seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual;

II – que não incorre nas hipóteses impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; e

III – que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7.3. A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.8. Consultas realizadas pela Administração

11.8.1. A declaração do licitante sobre a inexistência de impedimentos não substituirá as consultas que deverão ser realizadas pela Administração nos cadastros oficiais.

11.8.2. Antes da habilitação definitiva e da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração consultará, conforme aplicável:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

III – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas mantido pelo Tribunal de Contas da União;

IV – Cadastro de impedimentos ou sanções mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

V – Certidões de inidoneidade, impedimento e débitos trabalhistas; e

VI – Demais cadastros oficiais disponíveis e aplicáveis ao Município.

11.8.3. A existência de registro em cadastro de sanções somente impedirá a participação, a habilitação ou a assinatura da ata quando a penalidade estiver vigente e possuir abrangência compatível com o certame, devendo a decisão ser fundamentada.

11.9. Disposições finais sobre a habilitação

11.9.1. Não serão admitidas exigências de habilitação sem relação direta com o objeto, desproporcionais aos riscos da contratação ou capazes de restringir injustificadamente a competição.

11.9.2. A habilitação será examinada por item, de acordo com a natureza do serviço disputado. As exigências de licenças, registros, responsável técnico e demais documentos específicos somente serão aplicadas aos itens para os quais forem legalmente pertinentes, observadas as regras deste Termo de Referência e do edital.

11.9.3. O licitante classificado em primeiro lugar em mais de um item deverá comprovar os requisitos aplicáveis a cada um dos itens em que se pretenda habilitar. Um mesmo documento poderá comprovar requisito comum a diferentes itens, desde que seja válido e suficiente para todos eles. Não serão exigidos documentos próprios de serviço correspondente a item que o licitante não disputou.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

11.9.4. A ausência de documento exigido por lei para o exercício do serviço correspondente ao item disputado poderá resultar na inabilitação nesse item, após a análise das possibilidades de diligência e saneamento previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021. A decisão deverá indicar o requisito não atendido e ser devidamente fundamentada.

11.9.5. A Administração deverá aceitar documentos equivalentes e certidões obtidas eletronicamente, desde que seja possível verificar sua autenticidade e validade.

11.9.6. A inabilitação deverá ser fundamentada, com indicação precisa do requisito não atendido, vedada a exclusão do licitante por falha meramente formal que possa ser saneada sem alteração substancial do documento ou violação à igualdade entre os participantes.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é *R\$ 69.634,14 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e quatro reais e quatorze centavos)*, conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1 deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos dispostos na Lei Orçamentária Anual deste Município, pela seguinte dotação.

Prefeitura:

8 - 02.001.02.061.0000.2.202.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

17 - 02.001.04.122.0002.2.201.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

25 - 02.001.04.124.0002.2.203.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

30 - 02.002.05.153.0015.2.204.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

32 - 02.004.04.122.0002.2.207.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

36 - 02.004.04.122.0002.2.209.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

47 - 03.001.04.122.0003.2.301.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

62 - 03.003.04.122.0003.2.303.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

71 - 03.004.04.122.0003.2.304.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

79 - 03.005.04.122.0003.2.305.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

88 - 04.001.04.129.0003.2.401.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

101 - 04.002.04.122.0003.2.403.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

110 - 04.003.04.123.0003.2.404.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

119 - 05.001.26.782.0004.2.502.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

128 - 05.001.26.782.0004.2.504.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

JURÍDICA

137 - 06.001.04.122.0003.2.606.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

151 - 06.001.15.452.0005.2.601.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

167 - 06.001.15.452.0005.2.602.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

174 - 06.001.15.452.0005.2.603.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

184 - 06.001.15.452.0006.2.604.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

189 - 06.002.15.452.0005.1.601.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

203 - 07.001.10.122.0007.2.701.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

226 - 07.001.10.301.0007.2.705.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

298 - 07.001.10.301.0007.2.724.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

380 - 08.001.12.122.0000.2.801.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

417 - 08.001.12.361.0010.2.807.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

456 - 08.002.12.365.0010.2.819.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

500 - 08.005.12.361.0010.2.812.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

512 - 08.006.13.392.0011.2.813.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

516 - 08.006.13.392.0011.2.815.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

521 - 08.006.13.392.0011.2.816.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

535 - 09.001.27.812.0012.2.903.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

541 - 10.001.23.691.0013.2.102.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

549 - 10.002.23.695.0000.2.103.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

556 - 11.001.20.605.0014.2.114.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

565 - 11.001.20.608.0014.2.113.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

568 - 11.002.18.541.0018.2.116.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

575 - 12.001.17.512.0017.2.122.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA

593 - 13.001.08.244.0008.2.131.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

603 - 13.002.08.243.0009.6.132.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
608 - 13.002.08.243.0009.6.136.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
612 - 13.003.08.244.0008.2.140.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
616 - 13.003.08.244.0008.2.141.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
622 - 13.003.08.244.0008.2.142.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
628 - 13.003.08.244.0008.2.143.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
633 - 13.003.08.245.0008.2.133.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
640 - 13.003.08.245.0008.2.135.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
648 - 13.003.08.245.0008.2.138.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
652 - 13.003.08.245.0008.2.139.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
656 - 13.005.08.241.0008.2.137.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
664 - 14.001.06.182.0000.2.145.3.3.90.39.00.0 - 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Câmara Municipal:

10 - 01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00 – 01001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

14. DA ALTERAÇÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

14.2. Considerando que o objeto compreende a prestação de serviços sem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, será adotado o reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice previsto neste Edital, não sendo aplicável o instituto da repactuação.

14.3. Do reajuste

14.3.1. Independentemente do prazo de duração da contratação, fica estabelecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE como índice de reajustamento, tendo como data-base a data do orçamento estimado da contratação, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

14.3.2. O reajuste será calculado pela variação acumulada do IPCA/IBGE no período correspondente e incidirá exclusivamente sobre os preços dos serviços alcançados pela respectiva anualidade.

14.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

14.3.4. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, inexistindo substituto, outro índice que reflita adequadamente a variação dos custos do objeto, mediante justificativa da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

14.3.5. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Da alteração dos preços registrados

14.4.1. Os preços registrados poderão ser alterados quando houver redução dos preços praticados no mercado ou quando fato superveniente devidamente comprovado provocar alteração extraordinária dos custos e inviabilizar a manutenção das condições originalmente registradas, observada a legislação aplicável.

14.4.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará o fornecedor para negociação visando à sua redução.

14.4.3. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço aos valores praticados no mercado, poderá ser liberado do compromisso quanto ao respectivo item, observados os procedimentos e as condições previstos na legislação e na regulamentação aplicáveis.

14.5. Do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

14.5.1. O fornecedor poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando fato superveniente extraordinário, decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, alterar substancialmente os custos da execução, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5.2. O pedido deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado de documentação idônea capaz de demonstrar:

I – o fato superveniente e a data de sua ocorrência;

II – os custos considerados na formação do preço originalmente registrado;

III – a efetiva alteração dos custos da execução;

IV – o nexo causal entre o evento alegado e a alteração dos custos; e

V – o valor da recomposição pretendida.

14.5.3. Consideradas as características do objeto, a comprovação poderá ser realizada, conforme o caso, por notas fiscais, contratos com fornecedores, comprovantes de aquisição de produtos e insumos, custos de equipamentos e transporte, documentos relativos à destinação de resíduos, tabelas ou índices oficiais, planilhas comparativas e demais documentos pertinentes à efetiva composição do custo do serviço.

14.5.4. A simples variação ordinária dos preços de mercado, a inflação abrangida pelo índice de reajuste, a redução da margem de lucro, erro na elaboração da proposta, ausência de planejamento empresarial ou outros riscos ordinários da atividade econômica não caracterizam, isoladamente, hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

14.5.5. A Administração poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos ou documentos complementares necessários à análise do pedido, inclusive para verificar os preços praticados no mercado e a efetiva repercussão econômica do fato alegado.

14.5.6. A alteração decorrente da criação, modificação ou extinção de tributos ou encargos legais somente será reconhecida quando posterior à apresentação da proposta e houver comprovada repercussão direta sobre os custos da execução do objeto.

14.6. Do processamento e dos efeitos

14.6.1. A alteração, o reajuste ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não ocorrerão automaticamente e dependerão de regular instrução processual, análise da Administração e formalização pelos meios legalmente admitidos.

14.6.2. A apresentação de requerimento não autoriza a contratada a suspender, reduzir ou interromper unilateralmente a execução das Ordens de Serviço regularmente emitidas, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas em lei.

14.6.3. Não comprovados os pressupostos legais e econômicos do pedido, este será indeferido mediante decisão motivada.

14.6.4. Reconhecido o direito à recomposição, seu valor ficará limitado ao necessário para restabelecer a equação econômico-financeira originalmente estabelecida, vedado o aumento injustificado da margem de lucro ou a transferência à Administração dos riscos ordinários da atividade empresarial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

14.6.5. A alteração do preço registrado de determinado item será analisada individualmente e não produzirá alteração automática nos preços dos demais itens da Ata de Registro de Preços.

14.6.6. A alteração dos preços registrados não modificará automaticamente os valores das contratações, Ordens de Serviço, notas de empenho ou instrumentos equivalentes anteriormente formalizados, os quais deverão ser analisados de acordo com a legislação aplicável e com as circunstâncias da contratação específica.

14.6.7. Os pedidos relacionados a contratações já formalizadas observarão, quando cabível, o art. 124, inciso II, alínea “d”, e demais disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.8. Concluída a instrução do requerimento, a Administração proferirá decisão expressamente motivada no prazo legal ou regulamentar aplicável.

14.6.9. Qualquer alteração ou atualização deverá preservar a vantajosidade para a Administração, a isonomia, a vinculação ao instrumento convocatório e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Disposições gerais

15.1.1. O licitante, o adjudicatário, o fornecedor registrado e o contratado responderão pelas infrações praticadas, conforme a fase em que ocorrerem, observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital, a Ata de Registro de Preços, os contratos dela decorrentes e este Termo de Referência.

15.1.2. Para fins deste capítulo, considera-se:

I – fornecedor registrado: aquele que integra a Ata de Registro de Preços;

II – contratado: o fornecedor registrado que tenha celebrado contrato decorrente da Ata com o Município ou com a Câmara Municipal; e

III – Ordem de Serviço: o documento emitido pelo órgão contratante para autorizar e individualizar a execução de serviços abrangidos pelo respectivo contrato.

15.1.3. A Ata estabelece o compromisso de prestar os serviços nas condições registradas, mas não obriga o Município ou a Câmara Municipal a contratar a totalidade dos quantitativos. O contrato formaliza a contratação de cada órgão, e a Ordem de Serviço autoriza o atendimento, nos limites contratados.

15.1.4. O cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados constitui medida própria do Sistema de Registro de Preços e será analisado separadamente das sanções administrativas, sem prejuízo da adoção cumulativa de medidas que tenham fundamentos distintos.

15.2. Infrações administrativas

15.2.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – deixar de entregar documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou a celebrar contrato decorrente dela, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VI – retardar injustificadamente a execução dos serviços;

VII – apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

VIII – comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude ou praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação; e

IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.2.2. Conforme sua natureza e gravidade, poderão caracterizar inexecução contratual, sujeita ao enquadramento cabível no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes condutas:

I – recusar-se injustificadamente a receber ou cumprir Ordem de Serviço regularmente emitida dentro das condições do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

II – iniciar serviço sem autorização, executar quantitativo superior ao autorizado ou prestar serviço diverso do solicitado;

III – atrasar, interromper ou abandonar a execução sem motivo justificado;

IV – executar o serviço em desacordo com as especificações, as normas sanitárias, ambientais ou de segurança aplicáveis;

V – deixar de apresentar relatório, certificado, documento de responsabilidade técnica ou outro comprovante exigível para o serviço executado;

VI – deixar de corrigir ou refazer, no prazo fixado, serviço recusado pela fiscalização;

VII – descumprir determinação regular do gestor ou do fiscal do contrato; ou

VIII – deixar de manter as condições de habilitação legalmente exigíveis durante a execução contratual.

15.2.3. A recusa ao cumprimento de Ordem de Serviço somente será considerada injustificada quando esta observar o contrato, o item, o preço, o quantitativo, o local, o prazo e as demais condições previstas no edital, na Ata e neste Termo de Referência.

15.2.4. Não será aplicada sanção por descumprimento decorrente de caso fortuito, força maior, fato da Administração ou outra causa comprovada que exclua a responsabilidade do interessado.

15.3. Sanções aplicáveis

15.3.1. Após o devido processo administrativo, poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3.2. A escolha e a dosimetria da sanção considerarão a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados, as circunstâncias agravantes e atenuantes e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, na forma do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3.3. A advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade poderão ser aplicados cumulativamente com multa, quando cabível, observada a vedação à dupla punição pelo mesmo fato.

15.4. Advertência

15.4.1. A advertência será aplicada exclusivamente à inexecução parcial do contrato prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando as circunstâncias não justificarem sanção mais grave.

15.5. Multa moratória

15.5.1. O atraso injustificado na execução, correção ou refazimento dos serviços sujeitará o contratado à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação executada em atraso ou não executada, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

15.5.2. A multa incidirá a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido no contrato, na Ordem de Serviço ou na determinação regular de correção.

15.5.3. Conforme a duração do atraso, suas consequências e a utilidade remanescente da prestação, a Administração poderá caracterizar inexecução parcial ou total, promover a extinção do contrato e aplicar as sanções cabíveis, mediante decisão motivada.

15.5.4. Na hipótese de conversão da multa moratória em compensatória pelo mesmo inadimplemento, os valores já aplicados a título de mora serão considerados no cálculo, de modo a evitar dupla penalização pelo mesmo fato.

15.6. Multa compensatória

15.6.1. Observados o enquadramento da conduta, o contraditório e a proporcionalidade, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – 5% sobre o valor da contratação objeto da convocação, pela recusa injustificada em celebrar o contrato decorrente da Ata;

II – 10% sobre o valor da parcela afetada, pela execução parcial ou em desconformidade ou pela recusa injustificada em corrigir ou refazer o serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

III – 15% sobre o valor da parcela afetada, quando a inexecução parcial causar grave dano, comprometer a continuidade de serviço público ou provocar prejuízo relevante;

IV – 20% sobre o valor da obrigação não executada, em caso de abandono, interrupção injustificada ou inexecução total do serviço contratado; e

V – 20% sobre o valor da obrigação afetada, em caso de fraude, apresentação de documentação falsa ou execução consciente de serviço incompatível com as especificações ou com os requisitos de segurança.

15.6.2. Quando a infração ocorrer antes da celebração de contrato decorrente da Ata, a base de cálculo será o valor do item ou do quantitativo objeto da convocação ou da obrigação descumprida, conforme a hipótese expressamente definida no edital e na Ata.

15.6.3. A aplicação das multas observará os limites e a base de cálculo previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no edital e no contrato.

15.7. Impedimento de licitar e contratar

15.7.1. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado às infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar sanção mais grave.

15.7.2. A sanção produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que a aplicar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observado o art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.8. Declaração de inidoneidade

15.8.1. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e às infrações dos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem sanção mais grave que o impedimento.

15.8.2. A sanção produzirá efeitos perante a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.8.3. Sua aplicação dependerá de análise jurídica prévia e observará a competência da autoridade do Poder Executivo ou do Poder Legislativo responsável pela contratação, conforme o art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

15.9. Cancelamento do registro do fornecedor

15.9.1. O órgão gerenciador poderá cancelar o registro do fornecedor, mediante decisão motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando ocorrer hipótese prevista na regulamentação aplicável, no edital ou na Ata, especialmente:

I – descumprimento injustificado das condições da Ata;

II – recusa injustificada em celebrar contrato decorrente da Ata, após convocação regular;

III – perda de condição indispensável à manutenção do registro; ou

IV – aplicação de sanção que impeça novas contratações, observadas as consequências previstas na regulamentação aplicável.

15.9.2. O cancelamento do registro não extinguirá automaticamente contratos já celebrados. Cada contrato será analisado pelo respectivo órgão contratante, consideradas a causa do cancelamento e as consequências legais pertinentes.

15.9.3. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, quando houver, observadas as condições do edital e da Ata.

15.10. Cancelamento dos preços registrados

15.10.1. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na legislação, na regulamentação aplicável, no edital e na Ata, mediante processo instruído e decisão motivada do órgão gerenciador.

15.10.2. O cancelamento do preço registrado não alterará automaticamente os contratos já celebrados, que serão examinados conforme suas próprias cláusulas e a Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. Competência e comunicação das ocorrências

15.11.1. Compete ao órgão gerenciador apurar as ocorrências relacionadas à licitação, à assinatura e ao cumprimento das obrigações próprias da Ata, bem como decidir sobre o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, observadas as competências legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

15.11.2. Compete ao Município ou à Câmara Municipal, conforme o órgão que celebrou o contrato, acompanhar e apurar as ocorrências relativas à execução de seu contrato e das Ordens de Serviço dele decorrentes, encaminhando-as à autoridade competente para a adoção das medidas cabíveis.

15.11.3. O órgão contratante comunicará ao órgão gerenciador, com os documentos pertinentes, as ocorrências verificadas na execução contratual que possam repercutir na Ata, no registro do fornecedor, nos preços registrados ou nas contratações dos demais órgãos participantes.

15.11.4. Quando uma ocorrência afetar a Ata e contratos celebrados por órgãos distintos, o órgão gerenciador e os respectivos órgãos contratantes coordenarão a instrução das providências, preservadas as competências de cada autoridade e vedada a duplicidade de sanção pelo mesmo fato.

15.12. Processo administrativo

15.12.1. Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo que assegure ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

15.12.2. Para aplicação de multa, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da intimação.

15.12.3. A aplicação de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita e indicação de provas.

15.12.4. Quando deferida a produção de novas provas ou determinada a juntada de provas indispensáveis, o interessado poderá apresentar alegações finais no prazo legal.

15.12.5. Das decisões sancionatórias caberão os recursos ou pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto aos prazos e ao efeito suspensivo.

15.13. Cobrança das multas

15.13.1. A multa regularmente aplicada poderá ser descontada de pagamentos devidos ao responsável pelo órgão contratante, descontada de garantia contratual, quando existente, ou cobrada pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis, observada a legislação aplicável.

15.13.2. Antes do desconto ou da cobrança, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa no processo de apuração.

15.13.3. O saldo de quantitativos registrado na Ata não constitui crédito do fornecedor e não poderá ser utilizado como base para compensação financeira.

15.14. Reparação dos danos

15.14.1. A aplicação de sanção, a extinção do contrato ou o cancelamento do registro não afastará a obrigação de reparar integralmente os danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros.

15.14.2. A indenização será apurada com demonstração do dano e do nexo causal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.15. Disposições finais

15.15.1. A aplicação de sanções observará a competência da autoridade responsável pela licitação, pela Ata ou pelo contrato, conforme a origem da infração e a legislação aplicável.

15.15.2. Os atos que também constituírem infrações previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados na forma do art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.15.3. A desconsideração da personalidade jurídica, a divulgação das sanções nos cadastros oficiais e a reabilitação observarão, respectivamente, os arts. 160, 161 e 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.15.4. Aplicam-se a este capítulo as demais disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal pertinente e as regras compatíveis do edital, da Ata e dos contratos decorrentes.

16. REGRAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, mediante pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável, do edital e da Ata de Registro de Preços.

16.2. O Município de Nossa Senhora das Graças/PR atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

Preços, e a Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR atuará como órgão participante, observadas as demandas por ela formalizadas na fase preparatória e a Lei Municipal nº 1.050/2023.

16.3. Os quantitativos máximos de cada item correspondem à soma das demandas das secretarias municipais e da Câmara Municipal, discriminadas na planilha “Quantidade Necessária por Secretaria”, integrante da fase preparatória. Caberá ao órgão gerenciador controlar as contratações e os saldos por item e por órgão, observados os quantitativos indicados nessa planilha e os limites registrados na Ata..

16.4. Cada órgão somente poderá contratar os itens e quantitativos previstos para seu atendimento nos documentos da fase preparatória, no edital e na Ata. O órgão gerenciador controlará, por item e por órgão, as quantidades contratadas e os saldos disponíveis, vedada a duplicação de quantitativos ou a contratação acima dos limites registrados.

16.5. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas pelo Município ou pela Câmara Municipal, conforme o órgão demandante, por meio de instrumento de contrato, na forma do item 6.3 deste Termo de Referência. Cada atendimento dependerá de Ordem de Serviço emitida pelo respectivo órgão contratante, observados os itens, preços, quantitativos e demais condições registradas na Ata e previstos no contrato.

16.6. Caberá a cada órgão integrante da Ata, no âmbito das contratações que realizar, justificar a necessidade do serviço, emitir os instrumentos pertinentes, providenciar o acesso ao local, acompanhar e fiscalizar a execução, medir os quantitativos efetivamente executados, realizar o recebimento e custear as despesas com recursos de sua própria dotação orçamentária.

16.7. Caberá ao órgão gerenciador manter o controle dos fornecedores e preços registrados, da vigência da Ata, das quantidades máximas e dos saldos por item, bem como registrar as contratações realizadas pelo Município e pela Câmara Municipal. Os órgãos deverão comunicar ao gerenciador as contratações e ocorrências necessárias à atualização desse controle.

16.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que a prorrogação seja formalizada durante sua vigência e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observadas as demais condições previstas no edital, na Ata e na regulamentação aplicável.

16.9. Formalizada a prorrogação da Ata de Registro de Preços, com a renovação dos quantitativos expressamente prevista no edital e na própria Ata e atendidos os requisitos do item 6.2.2, será restabelecido, para o novo período de vigência, o quantitativo originalmente registrado de cada item, independentemente da quantidade utilizada no período anterior. Os saldos não utilizados não serão somados aos quantitativos restabelecidos, de modo que o limite máximo de cada item no novo período corresponderá à sua quantidade originalmente registrada. O órgão gerenciador manterá o controle conjunto das contratações realizadas pelo Município e pela Câmara Municipal.

16.10. Não serão realizados acréscimos aos quantitativos máximos registrados na Ata durante cada período de sua vigência. Eventuais alterações das contratações dela decorrentes observarão as hipóteses e os limites legais aplicáveis, sem dispensar o controle do saldo registrado.

16.11. A alteração, atualização ou redução dos preços registrados observará as hipóteses e os procedimentos previstos na legislação, na regulamentação municipal, no edital e na Ata, mediante processo administrativo instruído e decisão motivada. A alteração do preço registrado não modificará automaticamente as contratações já formalizadas.

16.12. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação, na regulamentação aplicável, no edital e na Ata, especialmente em caso de descumprimento injustificado das condições assumidas, recusa injustificada em formalizar a contratação ou executar a Ordem de Serviço, ou aplicação de sanção que impeça a contratação. O cancelamento dependerá de decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.13. Cancelado o registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, quando constituído, observadas a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital e na Ata.

16.14. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

legislação e na regulamentação aplicável, mediante decisão motivada e observância dos procedimentos cabíveis.

16.15. Antes de cada contratação, o órgão interessado verificará a vigência da Ata, o saldo do item, a necessidade do serviço, a disponibilidade orçamentária, a manutenção das condições exigíveis do fornecedor e a inexistência de impedimento à contratação.

16.16. A existência de preços registrados não obrigará o Município ou a Câmara Municipal a contratar, nem impedirá a realização de licitação específica ou de outra contratação legalmente admitida, mediante decisão motivada.

16.17. A participação do Município e da Câmara Municipal ficará limitada aos itens e às condições definidos na fase preparatória, no edital e na Ata. A inclusão de outros órgãos ou entidades e eventual utilização da Ata por não participantes dependerão do atendimento das condições legalmente aplicáveis; a existência de saldo não conferirá direito automático de contratação.

16.18. Aplicam-se às contratações decorrentes da Ata as regras de execução, fiscalização, medição, recebimento, pagamento e sanções estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata e nos respectivos instrumentos de contratação.

Nossa Senhora das Graças/PR, 28 de setembro de 2026.

Mauro Vialle
Secretário de Administração, Planejamento e Gabinete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

APÊNDICE DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE;

Número do Processo Administrativo: 99/2026.

Pregão eletrônico nº 40/2026.

Protocolo Digital: 422/2026.

Área solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gabinete.

Responsável: Mauro Vialle

Objeto: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos e morcegos, limpeza e desinfecção de caixas-d'água, bem como manutenção, limpeza e desobstrução de calhas em prédios públicos do Município de Nossa Senhora das Graças/PR e da Câmara Municipal, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, produtos, insumos e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, mediante contratação compartilhada, nos termos da Lei Municipal nº 1.050/2023, com julgamento pelo critério de menor preço por item.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e segurança nas edificações públicas do Município de Nossa Senhora das Graças/PR, mediante a prestação, sob demanda, de serviços especializados de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos e morcegos, limpeza e desinfecção de caixas-d'água e, ainda, manutenção, limpeza e desobstrução de calhas, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, produtos, insumos, equipamentos e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

1.2. A demanda abrange unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais prédios públicos municipais, os quais apresentam características, dimensões e frequências de atendimento distintas. A circulação de servidores, estudantes, pacientes e usuários, aliada à existência de áreas destinadas ao preparo e armazenamento de alimentos, reservatórios de água, coberturas, forros e redes de drenagem pluvial, exige a adoção permanente de medidas preventivas e corretivas destinadas à preservação das condições sanitárias e funcionais das instalações.

1.3. Os serviços de desinsetização e desratização são necessários para prevenir e controlar a presença de vetores e pragas urbanas, tais como baratas, formigas, mosquitos, moscas, traças, percevejos, aranhas, escorpiões, cupins e roedores, que podem contaminar ambientes, alimentos e superfícies, causar danos materiais e favorecer a ocorrência de agravos à saúde. A execução deverá observar as boas práticas operacionais e utilizar exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme a Resolução RDC Anvisa nº 622/2022 e demais normas aplicáveis.

1.4. O desalojamento de pombos e morcegos justifica-se pela necessidade de impedir sua permanência ou reincidência em forros, coberturas, beirais e demais estruturas das edificações públicas, reduzindo o acúmulo de fezes, resíduos, ectoparasitas e outros agentes potencialmente prejudiciais à saúde e à conservação patrimonial. As intervenções deverão priorizar métodos de exclusão e impedimento de acesso, como barreiras físicas e dispositivos adequados à arquitetura dos imóveis, sem captura, extermínio ou manejo irregular da fauna, observadas as normas ambientais e as orientações dos órgãos competentes.

1.5. A limpeza e a desinfecção periódicas das caixas-d'água são indispensáveis para evitar o acúmulo de sedimentos, matéria orgânica e contaminantes que possam comprometer a qualidade da água destinada ao consumo humano. A medida integra o conjunto de ações necessárias ao atendimento dos padrões e procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021, devendo a execução ser registrada e comprovada por documentação técnica adequada.

1.6. A inclusão dos serviços de manutenção, limpeza e desobstrução de calhas decorre da necessidade de assegurar o adequado escoamento das águas pluviais e preservar as coberturas e demais componentes das edificações. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

acúmulo de folhas, sedimentos e resíduos pode causar transbordamentos, infiltrações, umidade, deterioração de forros e paredes, proliferação de vetores e danos ao patrimônio público. A manutenção preventiva reduz a ocorrência de falhas emergenciais e contribui para ampliar a vida útil dos imóveis municipais.

1.7. A execução desses serviços demanda pessoal treinado, equipamentos específicos, produtos sujeitos a controle sanitário, procedimentos operacionais próprios e observância das normas de saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental. Nos serviços realizados em altura ou em locais caracterizados como espaços confinados, deverão ser adotadas as medidas de prevenção aplicáveis, especialmente as previstas nas Normas Regulamentadoras NR-35 e NR-33. Também deverão ser apresentados comprovantes de execução, laudos, registros e documentos de responsabilidade técnica quando exigidos pela legislação ou pela natureza do serviço.

1.8. A Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura ordinária, de equipe, equipamentos e licenças suficientes para executar diretamente, com a especialização e a segurança exigidas, todas as atividades compreendidas no objeto. A contratação de empresa especializada mostra-se, portanto, a solução tecnicamente adequada para transferir a execução a prestador legalmente habilitado, sem afastar as atribuições municipais de planejamento, acompanhamento e fiscalização.

1.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza parcelada e variável da demanda, da diversidade de edificações atendidas e da impossibilidade de determinar previamente, com exatidão, o momento e a quantidade de todas as intervenções que serão necessárias durante a vigência da ata. Esse modelo permitirá a realização de contratações futuras conforme a necessidade efetivamente identificada, respeitados os quantitativos máximos estimados, sem obrigar a Administração à contratação integral, favorecendo o planejamento, a padronização, a economicidade e a racionalização dos procedimentos administrativos.

1.10. Diante do exposto, a contratação encontra-se justificada pela necessidade de proteger a saúde dos usuários e servidores, preservar a qualidade da água, controlar vetores e pragas urbanas, prevenir danos às edificações e assegurar o regular funcionamento dos serviços públicos. A solução proposta atende ao interesse público e aos princípios do planejamento, da eficiência, da prevenção, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

2.1. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município para o exercício de 2026, estando alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gabinete.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2. A contratada deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

3.3. A contratada deverá garantir requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento do objeto conforme edital durante toda a vigência do(a) Contrato / Ata de Registro de Preços.

3.4. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

3.5. A licitante vencedora dos itens detentora da Ata de Registro de Preços, deverá atender as solicitações dos Departamentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após solicitação formal, em local indicado pelos departamentos solicitantes.

3.6. Os serviços constantes no item 06 deverão ser executados no prazo máximo de 06 (seis) horas, após solicitação formal, em local indicado pelos departamentos solicitantes.

3.7. A Contratante reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.

3.8. Sobre a Contratada, a mesma deverá apresentar:

3.8.1. Habilitação jurídica.

3.8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

3.8.3. Regularidade econômico-financeira.

3.8.4. Comprovação técnica.

3.9. Requisitos gerais

3.9.1. Os serviços deverão ser executados por empresa legalmente constituída e compatível com o ramo de atividade do item para o qual apresentar proposta.

3.9.2. A contratada deverá fornecer mão de obra capacitada, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, transporte, EPI, EPC e demais recursos necessários à completa execução dos serviços.

3.9.3. Os serviços serão executados sob demanda, mediante ordem de serviço, em datas e horários previamente autorizados, de modo a reduzir interferências no funcionamento das unidades municipais.

3.9.4. Os empregados deverão apresentar-se uniformizados, identificados e equipados de acordo com os riscos da atividade.

3.10. Controle de vetores e pragas urbanas

3.10.1. O controle de pragas deverá abranger as áreas internas e externas expressamente indicadas na ordem de serviço, conforme a necessidade constatada em cada imóvel.

3.10.2. Somente poderão ser utilizados saneantes desinfestantes registrados na Anvisa e apropriados ao ambiente, à praga-alvo e à finalidade de uso, em conformidade com a Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

3.10.3. A escolha do método, do produto, do princípio ativo, da formulação e da quantidade aplicada será de responsabilidade técnica da contratada, observadas as instruções do fabricante e a segurança dos usuários, animais e meio ambiente.

3.10.4. As iscas raticidas deverão ser instaladas em pontos seguros, devidamente identificados e, quando necessário, em porta-isca apropriados, de forma a impedir o acesso por crianças, usuários e animais não alvo.

3.10.5. Fica vedada a exigência de marca, princípio ativo, grupo químico, peso ou formulação específica.

3.11. Limpeza e desinfecção de caixas-d'água

3.11.1. A higienização compreenderá esvaziamento controlado, remoção de sedimentos, limpeza das superfícies internas, desinfecção, enxágue quando aplicável e restabelecimento do abastecimento.

3.11.2. A frequência semestral será adotada como medida preventiva de planejamento, sem prejuízo de execução extraordinária quando constatada situação capaz de comprometer a qualidade da água.

3.11.3. Deverão ser utilizados produtos apropriados à higienização de reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano.

3.12. Desalojamento de pombos e morcegos

3.12.1. Serão empregados métodos não letais de exclusão, vedação de acessos e prevenção de reincidência, incluindo barreiras físicas compatíveis com a edificação.

3.12.2. Ficam vedados o envenenamento, o extermínio e a captura ou o manejo irregular da fauna.

3.12.3. A retirada de animais, ninhoss, ovos ou filhotes somente poderá ocorrer nas condições admitidas pela legislação e mediante autorização ou orientação do órgão ambiental competente, quando exigível.

3.13. Limpeza e desobstrução de calhas

3.13.1. Os serviços compreenderão a retirada de folhas, sedimentos e resíduos, a desobstrução dos pontos de escoamento e condutores acessíveis e a limpeza da área atendida.

3.13.2. Reparos estruturais, substituição de calhas, rufos, telhas ou condutores e fornecimento de peças não integram o item, salvo se expressamente especificados e precificados.

3.14. Segurança e execução

3.14.1. Os serviços deverão ser executados por trabalhadores capacitados, sob responsabilidade da contratada, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho.

3.14.2. Deverão ser observadas especialmente a NR-35, nos trabalhos em altura, e a NR-33, quando o reservatório for caracterizado como espaço confinado.

3.14.3. A contratada deverá adotar medidas de isolamento, sinalização e controle de acesso, informando previamente o período de afastamento ou reentrada nos ambientes tratados.

3.14.4. A contratada deverá corrigir ou reexecutar, sem custo adicional, os serviços que apresentarem vícios ou desconformidades, no prazo estabelecido pela fiscalização de acordo com a urgência e a natureza da ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

3.15. Informações e comprovantes de execução

3.15.1. Antes da aplicação de produtos químicos, a contratada deverá fornecer à unidade atendida orientações escritas sobre:

- I** – Identificação dos produtos e princípios ativos;
- II** – Riscos, medidas de primeiros socorros e contato para emergência;
- III** – providências em caso de derramamento ou exposição accidental;
- IV** – Período de afastamento e condições para reentrada; e
- V** – Cuidados aplicáveis a crianças, gestantes, idosos, pessoas alérgicas, imunossuprimidas e animais.

3.15.2. A contratada deverá disponibilizar os rótulos e as Fichas com Dados de Segurança – FDS dos produtos empregados.

3.15.3. Após cada serviço de controle de pragas, deverá ser fornecido comprovante contendo, no mínimo:

- I** – Identificação da unidade e endereço;
- II** – Praga-alvo e data da execução;
- III** – produtos, grupos químicos e concentrações utilizados;
- IV** – Orientações pertinentes e prazo de assistência técnica;
- V** – Identificação e registro do responsável técnico;
- VI** – Telefone do Centro de Informação e Assistência Toxicológica; e
- VII** – identificação da empresa e números das licenças sanitária e ambiental.

3.15.4. Nos prédios de uso coletivo ou de serviços, deverão ser afixados avisos contendo as informações exigidas pela Resolução RDC Anvisa nº 622/2022.

3.16. Sustentabilidade e destinação de resíduos

3.16.1. A contratada deverá prevenir a contaminação do solo, da água, dos alimentos, das superfícies e da rede pluvial.

3.16.2. As embalagens, resíduos, sedimentos e demais materiais resultantes da execução deverão ser acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada.

3.16.3. Nos serviços de controle de pragas, a contratada deverá comprovar a destinação das embalagens sempre que solicitado pela fiscalização.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Fundamento e metodologia da estimativa

4.1.1. As quantidades estimadas foram definidas com base:

- I** – No levantamento atual das necessidades encaminhadas pelas unidades e secretarias municipais;
- II** – Na quantidade, capacidade e localização dos reservatórios de água existentes nos prédios públicos;
- III** – Nas áreas físicas sujeitas aos serviços de desinsetização, desratização e desalojamento de pombos e morcegos;
- IV** – Na extensão estimada das calhas existentes nas edificações municipais;
- V** – No consumo registrado na Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão nº 30/2025; e
- VI** – Na necessidade de execução preventiva, corretiva e eventual dos serviços durante o período de vigência da nova ata.

4.1.2. A metodologia atende ao art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual as estimativas das quantidades devem ser acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, demonstrando a relação entre a demanda administrativa e o volume estimado.

4.1.3. O histórico de consumo foi utilizado como parâmetro de comparação e controle, e não como critério isolado, considerando que parte dos serviços possui periodicidade sanitária própria, enquanto outros dependem da ocorrência de infestação, obstrução, acúmulo de resíduos ou identificação de risco nos imóveis municipais.

4.2. Memória de cálculo consolidada

Item	Serviço	Unidade	Quantidade licitada em 2025	Quantidade utilizada até 31/08/2026	Percentual utilizado	Quantidade estimada para 2026
1	Limpeza de caixa-d'água de 1.000	Serviço	34	8	23,53%	28



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

	litros					
2	Limpeza de caixa-d'água de 2.000 litros	Serviço	20	3	15,00%	8
3	Limpeza de caixa-d'água de 3.000 litros	Serviço	16	0	0,00%	8
4	Limpeza de caixa-d'água de 500 litros	Serviço	26	3	11,54%	10
5	Limpeza de caixa-d'água de 5.000 litros	Serviço	16	1	6,25%	2
6	Limpeza de caixa-d'água de 7.000 litros	Serviço	16	0	0,00%	2
7	Desinsetização e desratização	m²	40.000,00	14.895,94	37,24%	19.765,00
8	Desalojamento de pombos e morcegos	m²	10.000,00	1.968,55	19,69%	9.554,00
9	Manutenção, limpeza e desobstrução de calhas	metro linear	Não previsto	Sem histórico	Não aplicável	4.218,00

4.3. Quantificação da limpeza e desinfecção de caixas-d'água

4.3.1. Para os serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios, a estimativa foi obtida mediante a multiplicação do número de caixas-d'água identificadas em cada faixa de capacidade pela frequência planejada de duas higienizações durante o período anual, conforme a seguinte memória:

Capacidade do reservatório	Quantidade estimada de reservatórios	Frequência anual planejada	Total estimado de serviços
500 litros	5	2	10
1.000 litros	14	2	28
2.000 litros	4	2	8
3.000 litros	4	2	8
5.000 litros	1	2	2
7.000 litros	1	2	2
Total	29	2	58

4.3.2. A nova estimativa representa redução de 128 para 58 serviços em relação ao quantitativo licitado anteriormente, correspondente a uma diminuição aproximada de 54,69%. O ajuste decorre da substituição da estimativa genérica anterior por cálculo vinculado ao número atual de reservatórios e à frequência planejada de higienização.

4.3.3. Embora o relatório anterior registre apenas 15 serviços solicitados, a estimativa não pode se limitar ao consumo pretérito, pois a higienização dos reservatórios constitui medida preventiva programada. A quantidade de 58 serviços corresponde ao limite necessário para atender duas intervenções em cada um dos 29 reservatórios identificados.

4.3.4. Deverá integrar os autos planilha complementar contendo, para cada reservatório, a secretaria responsável, o imóvel, o endereço, a capacidade e a quantidade de higienizações prevista, de modo a assegurar a rastreabilidade da memória de cálculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

4.4. Quantificação da desinsetização e desratização

4.4.1. Para os serviços de desinsetização e desratização, foi estimada a área física total de 19.765,00 m², correspondente aos ambientes municipais potencialmente sujeitos às ações preventivas e corretivas de controle de vetores e pragas urbanas.

4.4.2. O quantitativo representa redução aproximada de 50,59% em comparação aos 40.000,00 m² registrados anteriormente, aproximando a estimativa da área efetivamente abrangida pelos imóveis municipais e do histórico de 14.895,94 m² solicitados.

4.4.3. Considerando que a especificação prevê duas aplicações durante o período anual, adota-se, para fins desta estimativa, que o preço unitário por metro quadrado deverá remunerar o ciclo completo das duas aplicações. Assim, a quantidade registrada permanece em 19.765,00 m², vedada a medição em duplicidade da mesma área em razão da segunda aplicação.

4.4.4. Caso o modelo de medição e pagamento adotado considere cada aplicação como unidade autônoma remunerável, o quantitativo deverá ser revisto para 39.530,00 m², correspondente a 19.765,00 m² multiplicados por duas aplicações. O edital e o Termo de Referência deverão adotar expressamente apenas um desses critérios, de modo a impedir divergências na formulação das propostas, na medição e no pagamento.

4.5. Quantificação do desalojamento de pombos e morcegos

4.5.1. Para os serviços de desalojamento de pombos e morcegos, foi estimado o limite máximo de 9.554,00 m², considerando as áreas potencialmente afetadas ou suscetíveis à instalação desses animais, incluindo coberturas, forros, beirais e demais pontos de acesso das edificações municipais.

4.5.2. O quantitativo anterior era de 10.000,00 m², dos quais foram efetivamente solicitados 1.968,55 m², equivalentes a 19,69% do total registrado. A estimativa atual de 9.554,00 m² é 385,34% superior ao consumo histórico efetivo, circunstância que exige demonstração técnica específica, pois o histórico isolado não sustenta esse volume.

4.5.3. A manutenção do quantitativo de 9.554,00 m² deverá estar respaldada por planilha de levantamento contendo os imóveis, as áreas medidas, os pontos de infestação ou risco identificados e os critérios utilizados para a inclusão de cada local. Na ausência dessa comprovação, recomenda-se revisar o quantitativo à luz do consumo anterior e das ocorrências efetivamente registradas.

4.5.4. Os pagamentos deverão corresponder exclusivamente às áreas efetivamente tratadas, limpas ou protegidas, devidamente medidas e atestadas pela fiscalização, não sendo admitida remuneração baseada apenas na área total da edificação.

4.6. Quantificação da manutenção, limpeza e desobstrução de calhas

4.6.1. O serviço de manutenção, limpeza e desobstrução de calhas constitui item novo, sem histórico de consumo na contratação anterior. A estimativa de 4.218,00 metros lineares deverá decorrer do levantamento das calhas existentes nos prédios públicos municipais e das necessidades informadas pelas unidades requisitantes.

4.6.2. Para demonstrar a consistência da estimativa, deverá ser juntada aos autos planilha contendo, no mínimo, a identificação do imóvel, o endereço, a secretaria responsável, a extensão aproximada das calhas e a frequência estimada de execução.

4.6.3. A quantidade de 4.218,00 metros lineares será considerada limite máximo acumulado durante a vigência da ata. A medição e o pagamento ocorrerão conforme a extensão efetivamente limpa, mantida ou desobstruída em cada ordem de serviço, mediante aferição e ateste da fiscalização.

4.6.4. Se os 4.218,00 metros corresponderem apenas à extensão física instalada e houver previsão de mais de uma limpeza anual, a quantidade deverá ser multiplicada pelo número planejado de intervenções. Caso já represente a soma de todas as intervenções previstas, essa informação deverá constar expressamente da memória de cálculo.

4.7. Controles aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços

4.7.1. Os quantitativos definidos constituem estimativas máximas para o período de vigência da ata de registro de preços e não representam obrigação de contratação integral pela Administração.

4.7.2. As contratações serão realizadas conforme a necessidade efetivamente constatada, mediante ordem de serviço que identificará o imóvel, o serviço, a unidade de medida, o quantitativo autorizado e o prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

execução.

4.7.3. A fiscalização deverá manter controle atualizado dos quantitativos registrados, solicitados, executados, cancelados e remanescentes, vedada a emissão de ordem de serviço em quantidade superior ao saldo disponível para cada item.

4.7.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços não dispensa a definição prévia das quantidades máximas de cada item, conforme determina o art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.7.5. As planilhas de levantamento físico dos reservatórios, das áreas edificadas, dos locais sujeitos ao desalojamento e da extensão das calhas deverão integrar o processo como documentos de suporte à memória de cálculo, preservando-se a rastreabilidade, a transparência e a possibilidade de controle posterior.

4.8. Conclusão da estimativa

4.8.1. Ressalvada a necessidade de complementação documental indicada nos subitens anteriores, os quantitativos apresentam redução relevante em relação à contratação precedente e buscam compatibilizar a demanda projetada com o histórico de consumo, as características físicas dos imóveis e a periodicidade necessária dos serviços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, conhecer as práticas usuais do setor, verificar a existência de fornecedores aptos e comparar, sob os aspectos técnico e econômico, as alternativas possíveis.

5.2. Para conhecimento do mercado e das condições usuais de execução, foram examinadas contratações públicas similares, preços registrados pelo próprio Município, consultas realizadas em sistemas e portais públicos, informações obtidas em banco especializado de preços e propostas encaminhadas diretamente por empresas atuantes nos segmentos abrangidos pelo objeto.

5.3. A pesquisa foi realizada entre os dias 3 e 31 de agosto de 2026 e compreendeu as seguintes fontes:

I – Ata de Registro de Preços nº 29/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 30/2025 do Município de Nossa Senhora das Graças/PR;

II – Dispensa de Licitação nº 06/2025 do Município de Santa Fé/PR;

III – Pregão nº 12/2026 do Município de Lunardelli/PR, consultado no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

IV – Credenciamento – Chamamento Público nº 87/2026 do Município de Jacarezinho/PR, consultado no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

V – Pregão Eletrônico nº 28/2026 do Município de Jandaia do Sul/PR, consultado no Portal Nacional de Contratações Públicas;

VI – sistema Banco de Preços, com referências provenientes de contratações públicas similares; e

VII – pesquisa direta com seis empresas do ramo, mediante solicitações formais e juntada das propostas e comunicações eletrônicas aos autos.

5.4. As consultas identificaram número suficiente de referências e demonstraram a existência de empresas aptas à prestação dos serviços, inclusive no âmbito regional. Também foram localizadas contratações realizadas por outros municípios para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, higienização de reservatórios, desalojamento de aves e morcegos e limpeza de calhas, evidenciando que se tratam de soluções disponíveis e usualmente contratadas pela Administração Pública.

5.5. O levantamento demonstrou, entretanto, que o mercado não é integralmente uniforme. Os serviços de desinsetização, desratização e limpeza de reservatórios são normalmente prestados por empresas especializadas em controle de pragas e saneamento ambiental, sujeitas a licenciamento sanitário, ambiental e responsabilidade técnica. O serviço de manutenção, limpeza e desobstrução de calhas também é oferecido por empresas de manutenção predial, enquanto o desalojamento de pombos e morcegos demanda técnicas e procedimentos ambientais específicos.

5.6. A segmentação foi confirmada na pesquisa direta, uma vez que houve fornecedor que apresentou preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

para os serviços de controle de pragas e limpeza de caixas-d'água, mas declarou não executar os serviços de desalojamento de pombos e morcegos e de limpeza de calhas. Esse resultado demonstra que a reunião de todos os serviços em grupo único reduziria o universo de competidores e poderia impedir a participação de empresas capacitadas para parcelas específicas do objeto.

5.7. A pesquisa também revelou dispersão relevante entre os preços coletados, sobretudo nos serviços de limpeza de reservatórios, desalojamento de pombos e morcegos e limpeza de calhas. Essa variação decorre, entre outros fatores, das diferenças de escala, deslocamento, condições de acesso, equipamentos empregados, riscos envolvidos, obrigações técnicas e forma de composição dos custos de cada fornecedor.

5.8. Em razão dessa dispersão e da presença de valores extremos, a mediana foi adotada como medida de tendência central para a formação dos preços referenciais. A utilização da mediana reduz a influência de cotações excepcionalmente elevadas ou reduzidas e produz parâmetro mais representativo do conjunto pesquisado, desde que preservada a análise crítica da comparabilidade de cada referência.

5.9. Foram avaliadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

Alternativa	Análise técnica e econômica	Conclusão
Execução direta pela Administração	Exigiria estrutura própria permanente, aquisição de equipamentos, produtos controlados, licenças, capacitação de servidores, responsável técnico e procedimentos de transporte, armazenamento e descarte. Para serviços variáveis e especializados, implicaria custos fixos e riscos operacionais desproporcionais.	Não recomendada
Aquisição isolada de produtos e contratação apenas de mão de obra	Fragmentaria responsabilidades, transferiria à Administração atividades de aquisição, armazenamento, controle e descarte de produtos químicos e dificultaria a responsabilização técnica pelos resultados.	Não recomendada
Contratações isoladas sempre que surgisse cada necessidade	Aumentaria o número de processos, o custo administrativo e o risco de indisponibilidade do serviço, além de reduzir o potencial de ganho de escala e dificultar o planejamento anual.	Não recomendada
Contratação de todos os serviços em grupo único	Simplificaria formalmente a gestão, mas restringiria a competição, pois os itens pertencem a segmentos parcialmente distintos e nem todos os fornecedores pesquisados executam a totalidade do objeto.	Não recomendada
Registro de preços com adjudicação por item e execução sob demanda	Permite selecionar empresas especializadas para cada atividade, amplia a competição, possibilita contratações conforme a necessidade efetiva e assegura pagamento apenas pelos serviços autorizados, medidos e recebidos.	Recomendada

5.10. Após a análise das alternativas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresas especializadas, mediante Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, com adjudicação pelo menor preço por item e execução parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas durante a vigência da ata.

5.11. A utilização do pregão mostra-se adequada porque os padrões de desempenho e qualidade dos serviços podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, caracterizando-os como serviços comuns, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021.

5.12. A adoção do Sistema de Registro de Preços é tecnicamente apropriada em razão da demanda variável e parcelada, da diversidade de prédios atendidos e da impossibilidade de definir previamente o momento exato de cada intervenção. O modelo permite registrar preços e fornecedores para contratações futuras, sem obrigar o Município a executar integralmente os quantitativos máximos estimados.

5.13. A adjudicação por item atende ao princípio do parcelamento previsto no art. 47, inciso II, da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas da União, pois amplia a competitividade e possibilita que cada empresa apresente proposta apenas para os serviços compatíveis com sua atividade, estrutura, licenciamento e capacidade técnica.

5.14. A divisão por item não prejudica a rastreabilidade das responsabilidades. Cada contratação será formalizada por ordem de serviço própria, com identificação do imóvel, do item, do quantitativo, da empresa executora e do responsável técnico, quando exigível, além da emissão dos respectivos relatórios, comprovantes e documentos de execução.

5.15. A solução escolhida compreende o fornecimento integral, pela contratada, da mão de obra, dos equipamentos, das ferramentas, dos materiais, dos produtos, dos insumos, dos equipamentos de proteção e dos demais recursos necessários. Essa estrutura concentra na prestadora a responsabilidade operacional pela execução e permite à Administração atuar no planejamento, na autorização, na fiscalização, na medição e no recebimento dos serviços.

5.16. A pesquisa de mercado não identificou solução tecnológica, aquisição de equipamento ou modelo alternativo capaz de atender integralmente à necessidade municipal com maior eficiência, economicidade e segurança. Os métodos disponíveis permanecem baseados na prestação especializada dos serviços, com variações relacionadas às técnicas, aos produtos, aos equipamentos e às condições de execução.

5.17. A ampla diversidade de fontes consultadas, incluindo contratações públicas, banco especializado e propostas de fornecedores, demonstra a existência de mercado competitivo e confirma a viabilidade da solução. As especificações deverão permanecer orientadas por requisitos de desempenho e resultado, sem indicação de marca ou adoção de exigências desnecessárias que possam direcionar ou restringir indevidamente o certame.

5.18. Diante da análise técnica e econômica realizada, considera-se que o Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com adjudicação pelo menor preço por item e execução sob demanda, constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração, por conciliar especialização técnica, competição, economicidade, flexibilidade operacional, controle dos quantitativos e adequada atribuição de responsabilidades.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 16/2023, considerando preços praticados em contratações públicas similares, valores registrados pelo Município, propostas obtidas diretamente com fornecedores e dados extraídos de banco especializado de preços.

6.2. A pesquisa foi realizada no período de 3 a 31 de agosto de 2026 e reuniu referências provenientes das seguintes fontes:

I – Ata de Registro de Preços nº 29/2025 do Município de Nossa Senhora das Graças/PR;

II – contratações similares realizadas pelos Municípios de Santa Fé/PR, Lunardelli/PR, Jacarezinho/PR e Jandaia do Sul/PR;

III – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

IV – Portal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

V – sistema Banco de Preços; e

VI – pesquisa direta com seis fornecedores atuantes nos segmentos abrangidos pela contratação.

6.3. Para cada item foram obtidas entre 9 e 16 referências válidas, quantidade suficiente para permitir a formação de uma cesta de preços diversificada e reduzir o risco de que a estimativa fosse determinada por uma única fonte ou fornecedor.

6.4. As referências que não continham preço para determinado item foram desconsideradas apenas no cálculo daquele item. Os demais valores foram examinados quanto à descrição, unidade de medida, quantidade, período da contratação, local de execução e obrigações compreendidas, buscando-se preservar a comparabilidade com o objeto pretendido.

6.5. A pesquisa identificou dispersão relevante entre alguns preços, sobretudo nos serviços de limpeza de reservatórios, desalojamento de pombos e morcegos e limpeza de calhas. Em razão dessa dispersão e da existência de valores extremos, adotou-se a mediana dos preços válidos como medida de tendência central.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

6.6. A mediana foi considerada mais adequada ao caso concreto por reduzir a influência de valores excepcionalmente elevados ou reduzidos, sem concentrar a estimativa em uma única cotação. O método proporciona valor referencial mais representativo do mercado pesquisado e compatível com a heterogeneidade das fontes consultadas.

6.7. Os preços medianos foram arredondados para duas casas decimais, em moeda corrente nacional. No item de desinsetização e desratização, a mediana estatística apurada foi de R\$ 0,995 por metro quadrado, arredondada para R\$ 1,00.

6.8. Com base nas quantidades estimadas e nos preços unitários medianos, o valor da contratação foi calculado da seguinte forma:

Item	Código PMNSG	Catmat /Ser	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
10-	99040555	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'água com capacidade de 1.000 litros	serviço	28	R\$ 178,95	R\$ 5.010,60
11-	99040556	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'água com capacidade de 2.000 litros	serviço	8	R\$ 250,00	R\$ 2.000,00
12-	99040557	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'água com capacidade de 3.000 litros	serviço	8	R\$ 320,00	R\$ 2.560,00
13-	99040558	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'água com capacidade de 500 litros	serviço	10	R\$ 126,86	R\$ 1.268,60
14-	99040559	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'água com capacidade de 5.000 litros	serviço	2	R\$ 439,90	R\$ 879,80
15-	99040560	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra	serviço	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

			capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'agua com capacidade de 7.000 litros				00
16-	99040561	3417	desinsetização e desratização: os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejo, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões, cupins e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados e inseticidas de categoria toxicológica iii, com duas aplicações ao ano. após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico da aplicação, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt.	m²	1976 5	R\$ 1,00	R\$ 19.76 5,00
17-	99040562	30290	desalojamento de pombos e morcegos. construção e instalação de barreiras físicas e passarinheiras com ajustamento e encaixe em conformidade com a arquitetura da edificação, juntamente com aplicação de produtos que repelem a presença dos animais. deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos); deverá inicialmente aplicar os produtos em locais nos quais estejam caracterizados a presença dos pombos e morcegos. após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico da aplicação, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt.	m²	9554	R\$ 2,00	R\$ 19.10 8,00
18-	99042839	2496	manutenção, limpeza e desobstrução das calhas dos prédios públicos.	m	4218	R\$ 4,23	R\$ 17.84 2,14

6.9. O valor total estimado da contratação corresponde, portanto, a R\$ 69.634,14 (sessenta e nove mil seiscentos e trinta e quatro reais e quatorze centavos).

6.10. Os valores unitários constantes da tabela constituirão os preços máximos aceitáveis para cada item, devendo ser desclassificada a proposta que, após a etapa de lances e eventual negociação, permanecer acima do respectivo valor máximo, ressalvada a possibilidade de atualização formal da estimativa antes da publicação do edital, caso ultrapassado seu período de validade ou verificada alteração relevante das condições de mercado.

6.11. O julgamento será realizado pelo menor preço por item, não se admitindo compensação entre valores superiores e inferiores de itens distintos. A aceitabilidade será examinada individualmente, preservando-se a economicidade e impedindo que eventual desconto em um item encubra sobrepreço em outro.

6.12. O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução, incluindo mão de obra, deslocamentos, materiais, produtos, insumos, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, transporte, destinação de resíduos, emissão de relatórios e documentos técnicos e demais despesas diretas ou indiretas.

6.13. A estimativa considera as quantidades máximas projetadas para a vigência da ata. Por se tratar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

Sistema de Registro de Preços, o valor de R\$ 69.634,14 representa o limite financeiro potencial da contratação e não constitui obrigação de execução integral ou garantia de faturamento aos fornecedores registrados.

6.14. As despesas somente serão realizadas quando houver necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária, emissão de ordem de serviço e execução devidamente medida e atestada. O pagamento ficará limitado aos quantitativos efetivamente autorizados, executados e recebidos pela Administração.

6.15. A pesquisa de preços, o mapa comparativo, as propostas dos fornecedores, os registros das consultas, os documentos das contratações públicas utilizadas e a memória de cálculo deverão permanecer juntados aos autos, garantindo rastreabilidade, transparência e possibilidade de controle.

6.16. Conclui-se que os preços estimados foram obtidos a partir de fontes diversificadas e compatíveis com o mercado, mediante método estatístico adequado e análise crítica dos dados, constituindo referência suficiente para avaliar a viabilidade econômica da contratação, definir os limites de aceitabilidade das propostas e subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na formação de Sistema de Registro de Preços, mediante pregão eletrônico e adjudicação pelo menor preço por item, para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresas especializadas na execução dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas conforme a necessidade efetivamente constatada, dentro dos quantitativos máximos estimados, sem obrigação de consumo integral, nos termos dos arts. 6º, inciso XLV, 17, § 2º, 28, inciso I, 29 e 82 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A solução foi concebida de forma integrada ao ciclo de vida da prestação, compreendendo planejamento e autorização de cada atendimento, mobilização da equipe, avaliação prévia do local e dos riscos, proteção das áreas e dos usuários, execução do serviço, limpeza e destinação dos resíduos, emissão dos comprovantes e relatórios, fiscalização, medição, recebimento e, quando necessária, correção ou reexecução. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra nem permanência contínua de empregados da contratada nas dependências municipais.

7.3. Em razão da diversidade técnica, regulatória e mercadológica das atividades, a solução será dividida em itens autônomos, correspondentes às seguintes frentes:

I - limpeza e desinfecção de caixas-d'água, segregadas por faixa de capacidade;

II - desinsetização e desratização;

III - desalojamento de pombos e morcegos; e

IV - manutenção preventiva, limpeza e desobstrução de calhas. A adjudicação por item permitirá a participação de empresas aptas a parcelas específicas e evitará a exigência cumulativa de licenças ou capacidades sem pertinência com o serviço disputado.

7.4. A execução será acionada exclusivamente por ordem de serviço emitida pela Administração, que deverá identificar, no mínimo, o imóvel, o endereço, o item, a unidade de medida, o quantitativo autorizado, a situação a ser atendida, o prazo, a data ou janela de execução, as condições de acesso, os cuidados especiais e o servidor responsável pelo acompanhamento. Antes do início, a contratada deverá verificar as condições do local, confirmar as medidas relevantes e comunicar impedimentos, riscos ou divergências que possam comprometer a execução segura e regular.

7.5. Nos serviços de desinsetização e desratização, a solução compreenderá diagnóstico do ambiente e das pragas-alvo, escolha da técnica adequada, preparação e isolamento da área, aplicação por profissionais capacitados, orientações posteriores e assistência durante o período definido no Termo de Referência. Serão utilizados exclusivamente saneantes desinfestantes regularizados perante a Anvisa, nas condições autorizadas de uso, observadas a Resolução RDC Anvisa nº 622/2022, as instruções do fabricante e as medidas de proteção da saúde humana, animal e ambiental.

7.6. O Termo de Referência deverá estabelecer de forma inequívoca se o preço unitário do item de desinsetização e desratização remunera o ciclo completo de duas aplicações na mesma área ou se cada aplicação constitui unidade autônoma de medição. Em coerência com a memória de cálculo constante do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

subitem 4.4.3 deste ETP, adota-se como solução o preço por metro quadrado para o ciclo completo de duas aplicações, vedada a medição em duplicidade da área pela segunda aplicação. Qualquer opção diferente exigirá a revisão prévia do quantitativo estimado, do preço de referência e da descrição do item.

7.7. No desalojamento de pombos e morcegos, serão empregados métodos não letais de exclusão, vedação de acessos e prevenção de reincidência, mediante barreiras físicas compatíveis com a edificação e, quando tecnicamente cabível e legalmente permitido, outros meios regularizados. A limpeza de áreas contaminadas deverá observar procedimentos de biossegurança. Ficam vedados envenenamento, extermínio, métodos cruéis e captura, remoção ou manejo direto da fauna sem a autorização do órgão competente, quando exigível. A retirada de ninhos, ovos ou filhotes somente poderá ocorrer nas condições admitidas pela legislação e pelas orientações ambientais aplicáveis.

7.8. Na limpeza e desinfecção de caixas-d'água, a solução abrangerá o esvaziamento controlado, a proteção da rede, a remoção de sedimentos, a limpeza das superfícies internas, a desinfecção com produto apropriado, o enxágue quando aplicável, o restabelecimento do abastecimento e a verificação visual das condições do reservatório. Ao final, a contratada emitirá relatório ou certificado com a identificação do imóvel e do reservatório, capacidade, data, procedimento, produto utilizado, responsáveis e recomendação para a próxima higienização, em consonância com os deveres de controle da qualidade da água previstos na Portaria GM/MS nº 888/2021.

7.9. Na manutenção, limpeza e desobstrução de calhas, a solução compreenderá a retirada de folhas, sedimentos e resíduos, a liberação dos pontos de escoamento e dos condutores acessíveis, a limpeza da área e a destinação adequada do material removido. Para eliminar ambiguidade de escopo e risco de propostas incomparáveis, o termo 'manutenção' ficará limitado às ações preventivas e aos pequenos ajustes expressamente descritos e mensuráveis no Termo de Referência. Substituição de calhas, rufos ou condutores, reparos de cobertura, intervenções estruturais e fornecimento de peças não integrarão o item, salvo se previamente especificados, quantificados, precificados e submetidos à adequada qualificação técnica.

7.10. A contratada fornecerá, sob sua integral responsabilidade e sem custos adicionais para o Município, toda a mão de obra, supervisão, deslocamentos, veículos, ferramentas, equipamentos, saneantes, desinfetantes, barreiras físicas, materiais de consumo, insumos, equipamentos de proteção individual e coletiva, sinalização, sistemas de acesso e proteção contra quedas, embalagens, transporte e demais recursos necessários ao resultado. Também responderá pela guarda, pelo manuseio, pelo transporte e pela destinação ambientalmente adequada de produtos, embalagens e resíduos gerados.

7.11. As atividades deverão ser planejadas de modo a reduzir a interrupção dos serviços públicos e a exposição de servidores, estudantes, pacientes e demais usuários. A execução ocorrerá preferencialmente em horários previamente ajustados com a unidade, com isolamento e sinalização das áreas, observância dos períodos de afastamento ou reentrada e comunicação imediata de qualquer ocorrência que represente risco à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou ao patrimônio.

7.12. Os serviços sujeitos a trabalho em altura ou a possível caracterização de espaço confinado somente poderão ser iniciados após avaliação dos riscos e adoção das medidas previstas, respectivamente, nas NR-35 e NR-33, sem prejuízo das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis. Caberá à contratada disponibilizar trabalhadores capacitados, supervisão, procedimentos, equipamentos e sistemas de proteção adequados, facultada à fiscalização a exigência dos documentos comprobatórios antes do início da atividade.

7.13. A empresa executora de controle de vetores e pragas urbanas deverá manter as licenças sanitária e ambiental, o responsável técnico e os demais requisitos legalmente exigidos pela Resolução RDC Anvisa nº 622/2022. Para as outras frentes, somente serão requeridas licenças, registros e documentos de responsabilidade técnica cuja obrigatoriedade decorra da legislação e da natureza da atividade, vedada a extensão automática das exigências próprias do controle de pragas.

7.14. Após cada atendimento, a contratada entregará os documentos compatíveis com o item executado, incluindo comprovante de execução, relatório fotográfico quando solicitado, identificação da equipe, data, local, quantidade medida, método e produtos utilizados, orientações de segurança, prazo de assistência e identificação do responsável técnico quando exigível. Os documentos integrarão o processo de fiscalização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

constituirão condição para o recebimento e a liquidação da despesa.

7.15. A medição observará a unidade específica de cada item e se limitará ao quantitativo efetivamente autorizado, executado e aceito: serviço por reservatório da capacidade correspondente, metro quadrado efetivamente tratado ou protegido e metro linear de calha efetivamente atendido. Não será admitido pagamento com base na área total do imóvel, em estimativas não aferidas, em deslocamentos isolados ou em materiais não incorporados à execução, salvo previsão expressa e devidamente justificada no instrumento convocatório.

7.16. Constatados vícios, falhas, insuficiência do resultado, descumprimento das especificações ou recorrência dentro do prazo de assistência por causa imputável à execução, a contratada deverá corrigir ou reexecutar o serviço, sem ônus adicional e no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das responsabilidades e sanções cabíveis. O Termo de Referência deverá definir critérios objetivos de aceitação e prazos de assistência ou garantia compatíveis com cada serviço.

7.17. Caberá à Administração consolidar e validar os levantamentos dos imóveis e quantitativos, emitir e controlar as ordens de serviço e os saldos da ata, disponibilizar acesso aos locais, comunicar as unidades afetadas, designar gestor e fiscais com conhecimento suficiente, acompanhar a execução, aferir as medidas, registrar ocorrências e promover o recebimento. Caberá à contratada executar integralmente as obrigações técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança, mantendo válidas as condições de habilitação durante a vigência da ata e das contratações decorrentes.

7.18. A solução incorporará práticas de sustentabilidade, especialmente uso racional de água e produtos, preferência por métodos de menor impacto e toxicidade dentro das opções regularizadas e tecnicamente eficazes, prevenção de contaminação do solo e da rede pluvial, redução de embalagens e materiais descartáveis, logística e destinação adequadas de resíduos e embalagens e preservação da fauna. Tais práticas serão exigidas como obrigações de execução e verificadas pela fiscalização.

7.19. Não se prevê aquisição isolada de equipamentos, formação de equipe municipal permanente ou contratação única e indivisível, pois essas alternativas não atendem com igual eficiência à variabilidade da demanda, à especialização requerida e à diversidade dos mercados envolvidos. O Sistema de Registro de Preços, com execução por ordens de serviço e adjudicação por item, mostra-se apto a atender a necessidade durante todo o período planejado, preservando flexibilidade, competitividade, rastreabilidade, segurança e pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados.

7.20. A implementação definitiva da solução fica condicionada à correção das inconsistências e à juntada dos documentos de suporte apontados neste ETP, especialmente: validação do número do processo; compatibilização com o Plano de Contratações Anual; consolidação das planilhas de imóveis, reservatórios, áreas e extensões de calhas; confirmação do modelo de medição das duas aplicações; demonstração técnica do quantitativo destinado ao desalojamento de pombos e morcegos; delimitação do alcance da manutenção de calhas; e harmonização entre ETP, mapa de preços, edital, Termo de Referência, ata e ordens de serviço.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Recomenda-se o parcelamento da contratação, com adjudicação pelo menor preço por item, por ser técnica e economicamente viável e por proporcionar maior competitividade, em observância ao art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A decisão também se harmoniza com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual, nos objetos divisíveis, a adjudicação deve ocorrer por itens sempre que não houver prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala.

8.2. O objeto é material e funcionalmente divisível. Cada serviço pode ser executado, medido, recebido e pago de forma autônoma, sem dependência operacional obrigatória entre as atividades de limpeza e desinfecção de reservatórios, controle de vetores e pragas urbanas, desalojamento de pombos e morcegos e manutenção, limpeza e desobstrução de calhas. A execução de um item por determinada empresa não interfere na utilidade, na segurança ou no resultado dos demais itens.

8.3. A contratação será dividida em nove itens: seis itens de limpeza e desinfecção de caixas-d'água, diferenciados pela capacidade dos reservatórios; um item de desinsetização e desratização; um item de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

desalojamento de pombos e morcegos; e um item de manutenção, limpeza e desobstrução de calhas. A divisão por capacidade dos reservatórios é adequada porque cada atendimento possui unidade própria, quantitativo individualizado e preço compatível com o porte da caixa-d'água, permitindo medição objetiva e disputa independente.

8.4. O levantamento de mercado demonstrou que os serviços pertencem a segmentos parcialmente distintos. O controle de vetores e pragas urbanas está sujeito a licenciamento sanitário e ambiental e a responsabilidade técnica específica; a limpeza de reservatórios possui procedimentos próprios de higienização e proteção da qualidade da água; o desalojamento de fauna sinantrópica exige métodos não letais e observância das normas ambientais; e a limpeza de calhas envolve atividades de manutenção predial e, frequentemente, trabalho em altura. Há fornecedores aptos a executar apenas parte dessas atividades.

8.5. A reunião de todos os serviços em lote ou grupo único exigiria que uma mesma licitante reunisse, cumulativamente, estrutura operacional, licenças, profissionais, equipamentos e experiência relativos a atividades distintas. Essa exigência reduziria o universo de competidores, impediria a participação de empresas especializadas em apenas uma parcela e poderia elevar os preços, sem benefício técnico comprovado para a Administração.

8.6. O parcelamento não compromete a padronização, a fiscalização nem a atribuição de responsabilidades. Cada execução será precedida de ordem de serviço própria e identificará o imóvel, o item, a unidade de medida, o quantitativo, a empresa responsável e, quando exigível, o responsável técnico. Os comprovantes, relatórios, medições, recebimentos e pagamentos serão vinculados ao respectivo item e fornecedor.

8.7. Não foi identificada economia de escala capaz de justificar a contratação global. Os principais custos estão associados à mão de obra especializada, ao deslocamento, aos produtos, aos materiais, aos equipamentos de segurança e às condições específicas de cada atendimento. Esses componentes permanecem individualizáveis, e eventual redução administrativa decorrente da contratação de uma única empresa não supera o risco de restrição da competição e de aumento dos preços.

8.8. O parcelamento também não produz fracionamento indevido da despesa. Todos os itens integrarão o mesmo procedimento licitatório e o mesmo Sistema de Registro de Preços, preservando-se o planejamento conjunto, a estimativa global da necessidade, a modalidade cabível, a publicidade, a disputa e os controles do processo. A divisão ocorrerá apenas para fins de competição, adjudicação, execução e pagamento das parcelas autônomas.

8.9. Quanto ao item de desalojamento de pombos e morcegos, sua manutenção como item único decorre da identidade do resultado pretendido - exclusão não letal, impedimento de acesso, limpeza técnica e instalação de barreiras físicas -, da mesma unidade de medição e da existência de solução comercial conjunta identificada na pesquisa de mercado. Essa reunião não autoriza tratamento uniforme das espécies: a ordem de serviço e o plano de execução deverão identificar o animal envolvido e os métodos legalmente admissíveis para o caso concreto, especialmente em relação aos morcegos.

8.10. A adjudicação deverá ocorrer individualmente para cada item, admitindo-se que uma mesma licitante vença vários itens caso apresente a proposta mais vantajosa e cumpra os requisitos correspondentes. Não se recomenda a adjudicação por preço global nem a formação de grupo envolvendo os nove itens. Nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, eventual julgamento por grupo somente seria legítimo mediante demonstração prévia da inviabilidade da adjudicação por item e da vantagem técnica e econômica do agrupamento, circunstâncias não verificadas neste estudo.

8.11. A Administração poderá celebrar contratações ou emitir instrumentos equivalentes com fornecedores distintos, conforme os itens adjudicados, mantendo controle individual dos quantitativos registrados, solicitados, executados e remanescentes. A pluralidade de fornecedores não gera incompatibilidade técnica, pois não haverá execução simultânea obrigatória, compartilhamento de responsabilidade ou necessidade de integração entre as equipes.

8.12. Conclui-se, portanto, que o parcelamento em nove itens constitui a alternativa mais adequada ao interesse público, pois preserva a autonomia das parcelas, amplia a participação de empresas especializadas, evita exigências cumulativas desnecessárias, favorece a obtenção de preços competitivos e mantém condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

objetivas de fiscalização, medição e responsabilização. A adjudicação por item deverá ser reproduzida de forma uniforme no edital, no Termo de Referência, na ata de registro de preços e nos instrumentos decorrentes.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação pretende assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança, conservação e funcionamento dos prédios públicos do Município de Nossa Senhora das Graças/PR, mediante a execução, sob demanda, de serviços especializados de controle de vetores e pragas urbanas, desalojamento de pombos e morcegos, limpeza e desinfecção de caixas-d'água e manutenção, limpeza e desobstrução de calhas.

9.2. Os resultados pretendidos foram definidos em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, considerando os benefícios diretos e indiretos esperados, especialmente quanto à economicidade, à eficiência, ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e à redução dos riscos sanitários, ambientais, ocupacionais e patrimoniais.

9.3. Com a execução dos serviços de desinsetização e desratização, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

I – prevenir e controlar a presença de insetos, aracnídeos, roedores e demais pragas urbanas nos prédios públicos;

II – reduzir os riscos de contaminação de ambientes, alimentos, utensílios, equipamentos e superfícies;

III – reduzir a exposição de servidores, estudantes, pacientes e demais usuários a vetores e agentes potencialmente transmissores de doenças;

IV – evitar danos materiais causados por roedores, cupins e outras pragas;

V – assegurar a utilização de produtos regularizados pela Anvisa e de métodos compatíveis com cada ambiente e praga-alvo; e

VI – garantir o registro e a rastreabilidade dos produtos, métodos, locais, datas e responsáveis por cada aplicação.

9.4. Com os serviços de desalojamento de pombos e morcegos, pretende-se:

I – impedir a permanência e a reincidência desses animais em forros, telhados, beirais, coberturas e demais estruturas das edificações municipais;

II – reduzir o acúmulo de fezes, ninhos, resíduos e ectoparasitas nos imóveis públicos;

III – minimizar os riscos sanitários e os danos às estruturas, equipamentos e instalações;

IV – assegurar o emprego de métodos não letais de exclusão, vedação de acessos e instalação de barreiras físicas;

V – preservar a fauna e impedir a adoção de práticas de captura, extermínio ou manejo irregular; e

VI – manter registros dos locais atendidos, das áreas efetivamente tratadas e das medidas adotadas para prevenir novas ocorrências.

9.5. Com a limpeza e a desinfecção das caixas-d'água, pretende-se:

I – remover sedimentos, incrustações, matéria orgânica e demais resíduos acumulados nos reservatórios;

II – prevenir a contaminação da água armazenada e contribuir para a manutenção de sua qualidade;

III – assegurar a higienização periódica dos reservatórios identificados nos prédios públicos;

IV – reduzir os riscos sanitários relacionados ao armazenamento inadequado de água destinada ao consumo humano;

V – identificar e comunicar à Administração eventuais danos aparentes, falhas de vedação ou condições inadequadas dos reservatórios; e

VI – obter relatório ou certificado de cada execução, com identificação do imóvel, reservatório, capacidade, procedimento, produto utilizado, data e responsáveis pelo serviço.

9.6. Com os serviços de manutenção preventiva, limpeza e desobstrução de calhas, pretende-se:

I – assegurar o adequado escoamento das águas pluviais;

II – prevenir transbordamentos, infiltrações, umidade e deterioração de paredes, forros, coberturas e demais componentes das edificações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

- III – evitar o acúmulo de água e resíduos que possam favorecer a proliferação de vetores;
- IV – reduzir a necessidade de intervenções emergenciais decorrentes da ausência de manutenção preventiva;
- V – contribuir para a preservação e o aumento da vida útil dos imóveis públicos; e
- VI – identificar e comunicar à Administração situações que exijam reparos, substituição de componentes ou intervenções não abrangidas pelo objeto.

9.7. Sob o aspecto operacional, espera-se obter:

- I – atendimento organizado das demandas por meio de ordens de serviço individualizadas;
- II – possibilidade de acionamento dos serviços conforme a necessidade efetivamente constatada em cada imóvel;
- III – definição objetiva do local, item, quantidade, prazo e condições de execução de cada atendimento;
- IV – maior controle dos quantitativos registrados, solicitados, executados e remanescentes;
- V – padronização dos procedimentos, dos documentos comprobatórios e dos critérios de recebimento;
- VI – responsabilização precisa da empresa executora e do respectivo responsável técnico, quando exigível; e
- VII – redução do tempo de resposta às demandas sanitárias e de conservação predial.

9.8. Sob o aspecto econômico, o Sistema de Registro de Preços deverá proporcionar:

- I – contratação somente quando houver necessidade efetiva;
- II – ausência de obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados;
- III – pagamento limitado aos serviços previamente autorizados, efetivamente executados, medidos e recebidos;
- IV – redução dos custos administrativos associados à realização de procedimentos licitatórios isolados para cada ocorrência;
- V – obtenção de preços competitivos mediante disputa eletrônica e adjudicação por item;
- VI – participação de empresas especializadas em parcelas específicas do objeto; e
- VII – prevenção de desperdícios, sobrecontratação, pagamentos por áreas não atendidas e consumo indevido dos saldos registrados.

9.9. A execução indireta dos serviços também deverá proporcionar melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais da Administração, uma vez que dispensa a formação de equipe própria permanente, a aquisição e o armazenamento de produtos químicos, a manutenção de equipamentos especializados, a obtenção de licenças operacionais específicas e a assunção direta dos riscos inerentes às atividades.

9.10. Os servidores municipais permanecerão concentrados nas atividades de planejamento, autorização, acompanhamento, fiscalização, medição e recebimento, enquanto a execução será atribuída a empresas especializadas, dotadas de profissionais capacitados, equipamentos adequados e licenças compatíveis com as respectivas atividades.

9.11. Sob os aspectos ambiental e de segurança, pretende-se:

- I – utilizar produtos regularizados e em quantidades tecnicamente necessárias;
- II – reduzir o desperdício de água durante a higienização dos reservatórios;
- III – assegurar o acondicionamento, o transporte e a destinação adequada dos resíduos e embalagens;
- IV – evitar a contaminação do solo, da água, da rede pluvial, dos alimentos e das superfícies;
- V – preservar a fauna por meio da adoção de métodos não letais;
- VI – assegurar o cumprimento das normas de segurança aplicáveis ao trabalho em altura e aos espaços confinados; e
- VII – reduzir a exposição de trabalhadores, servidores e usuários aos riscos decorrentes da execução.

9.12. A aferição dos resultados deverá considerar, conforme o item executado:

- I – quantidade de ordens de serviço emitidas, concluídas, recusadas ou pendentes;
- II – quantitativos efetivamente executados em relação aos quantitativos autorizados;
- III – cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- IV – apresentação dos comprovantes, certificados, relatórios e registros exigidos;
- V – conformidade dos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos utilizados;
- VI – ocorrência de falhas, reincidências, reclamações ou necessidade de reexecução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

VII – atendimento das orientações de segurança, sanitárias e ambientais;

VIII – adequada limpeza da área após a execução; e

IX – aceite do serviço pela fiscalização responsável.

9.13. Não será considerada satisfatória a mera realização física da atividade. O resultado somente será reconhecido quando o serviço estiver em conformidade com as especificações, tiver produzido o efeito esperado, estiver acompanhado da documentação exigida e não apresentar falhas que impeçam seu recebimento.

9.14. Os indicadores deverão ser acompanhados pela fiscalização durante a vigência da ata e das contratações dela decorrentes, mediante registros nas ordens de serviço, relatórios de execução, documentos de medição, termos de recebimento, notificações e controles dos saldos. Os resultados apurados também deverão subsidiar o planejamento de futuras contratações e a revisão das quantidades, frequências e especificações.

9.15. Ao final, espera-se que a contratação proporcione ambientes públicos mais seguros e salubres, preservação da qualidade da água, controle adequado de pragas e fauna sinantrópica, melhor conservação das edificações, redução de atendimentos emergenciais e aplicação eficiente dos recursos públicos, com rastreabilidade e controle de todas as intervenções realizadas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA ARP, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

10.1. Previamente à formalização e à execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada gestão e fiscalização do objeto, especialmente a designação formal do gestor e dos fiscais, com ciência das atribuições que lhes competem.

10.2. Deverão ser consolidados e mantidos nos autos os levantamentos, memórias de cálculo e demais documentos que fundamentam os quantitativos estimados, especialmente aqueles relativos às áreas destinadas aos serviços de desinsetização e desratização, desalojamento de pombos e morcegos, capacidade e localização dos reservatórios e extensão das calhas.

10.3. A Administração deverá, ainda, estabelecer procedimentos para emissão e controle das ordens de serviço, acompanhamento dos saldos registrados, medição dos serviços, recebimento, registro de ocorrências e conferência dos documentos técnicos exigíveis.

10.4. Não se identifica, em princípio, necessidade de realização de obras, reformas ou adaptações físicas prévias nos imóveis municipais exclusivamente para viabilizar a contratação, sem prejuízo da avaliação das condições específicas de cada local anteriormente à emissão da respectiva ordem de serviço.

10.5. Caso os servidores designados para gestão ou fiscalização necessitem de orientação específica em razão das características técnicas, sanitárias, ambientais ou de segurança do objeto, deverão ser fornecidas as informações e orientações necessárias antes do início da execução.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que os serviços poderão ser realizados de forma autônoma, mediante ordens de serviço e conforme as necessidades da Administração.

11.2. Poderão existir contratações correlatas relacionadas à manutenção predial, ao reparo de telhados, calhas e reservatórios, à análise da qualidade da água e ao gerenciamento de resíduos. Contudo, tais serviços não constituem condição prévia para a presente contratação.

11.3. Eventuais reparos estruturais, substituição de componentes ou análises laboratoriais que não estejam expressamente abrangidos pelo objeto deverão ser contratados em procedimento próprio, evitando-se sobreposição de responsabilidades, duplicidade de pagamentos ou execução de serviços sem cobertura contratual.

11.4. Conclui-se, portanto, que a contratação é tecnicamente autônoma e não depende da conclusão de outro procedimento para produzir os resultados pretendidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

12. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A execução dos serviços poderá gerar impactos ambientais relacionados ao emprego de produtos químicos, consumo de água, geração de embalagens e resíduos, transporte de materiais e equipamentos, emissão de poluentes, interferência em áreas verdes e manejo de pombos e morcegos.

12.2. Considerando a natureza dos serviços, deverão ser observados os seguintes impactos potenciais e respectivas medidas mitigadoras:

Atividade ou aspecto	Impactos potenciais	Medidas mitigadoras
Uso de produtos químicos no controle de vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização e desratização	Possibilidade de contaminação do solo, da água, do ar, da rede pluvial, dos alimentos e das superfícies, além de riscos à fauna não alvo, aos servidores, usuários e trabalhadores envolvidos na aplicação	Utilizar exclusivamente produtos saneantes desinfestantes regularizados perante a Anvisa, adequados à praga-alvo e ao ambiente de aplicação. Priorizar produtos e métodos de menor impacto ambiental, sem prejuízo da eficácia. Respeitar as instruções do fabricante, as dosagens, os locais de aplicação, os períodos de afastamento e as condições de reentrada. Adotar técnicas de aplicação localizada para reduzir o consumo de produtos e evitar sua dispersão
Higienização e desinfecção de caixas-d'água	Geração de água com resíduos de produtos, sedimentos e matéria orgânica, com possibilidade de desperdício de água e contaminação do solo, da rede pluvial ou de águas superficiais	Utilizar produtos adequados à higienização de reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano. Adotar técnicas que reduzam o desperdício de água e impedir o lançamento de produtos, resíduos ou sedimentos no solo, na rede pluvial ou em corpos d'água. Realizar o esgotamento e a destinação da água de maneira controlada e ambientalmente adequada
Desalojamento de pombos e morcegos	Perturbação, captura, ferimento ou mortalidade da fauna, destruição irregular de ninhos e abrigos, dispersão de fezes, ectoparasitas e agentes potencialmente prejudiciais à saúde	Priorizar métodos não letais de exclusão, vedação de acessos e instalação de barreiras físicas compatíveis com a edificação. Realizar as intervenções de forma planejada, evitando períodos reprodutivos quando tecnicamente identificáveis. Ficam vedados o envenenamento, o extermínio, os métodos cruéis e o manejo irregular. A retirada de animais, ninhos, ovos ou filhotes somente poderá ocorrer quando legalmente admitida e mediante autorização ou orientação do órgão ambiental competente, quando exigível
Limpeza e desinfecção de áreas contaminadas por pombos e morcegos	Dispersão de fezes, penas, poeira, ectoparasitas e microrganismos, com risco de contaminação ambiental e exposição dos trabalhadores e usuários	Isolar e sinalizar previamente a área, adotar procedimento que evite a dispersão de poeira e resíduos, utilizar os equipamentos de proteção adequados e acondicionar os resíduos em recipientes resistentes e devidamente fechados. A destinação deverá observar a natureza do material e a legislação aplicável
Limpeza e desobstrução de calhas e condutores	Geração de folhas, sedimentos, fezes, ninhos e outros resíduos; risco de	Recolher integralmente os materiais retirados, acondicioná-los de maneira adequada e destiná-los conforme sua natureza. Impedir o lançamento direto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

Atividade ou aspecto	Impactos potenciais	Medidas mitigadoras
	lançamento na rede pluvial, no solo ou nas áreas de circulação; possibilidade de danos à vegetação e às estruturas da edificação	dos resíduos na rede pluvial, no solo ou em corpos d'água. Adotar técnicas que evitem danos às calhas, coberturas, fachadas, jardins e demais elementos existentes
Armazenamento e manuseio de produtos químicos	Possibilidade de vazamento, derramamento, mistura incompatível, exposição indevida e contaminação ambiental	Manter os produtos nas embalagens originais, devidamente identificadas, fechadas e em condições adequadas de conservação. Observar as instruções dos fabricantes e as respectivas Fichas com Dados de Segurança. A contratada não poderá armazenar produtos químicos nos prédios municipais após a conclusão dos serviços
Transporte de produtos, materiais e equipamentos	Risco de derramamento, emissão de poluentes atmosféricos, acidentes e contaminação durante o transporte	Utilizar veículos adequados, conservados e em boas condições de manutenção. Transportar produtos químicos em suas embalagens originais, fechadas, identificadas e protegidas contra tombamentos e vazamentos. Manter disponíveis os documentos e equipamentos necessários ao atendimento de emergências
Consumo de água nos procedimentos de lavagem e higienização	Consumo excessivo ou desperdício de água potável e geração de efluentes	Utilizar equipamentos, técnicas e procedimentos que reduzam o consumo de água, evitando vazamentos, desperdícios e lavagem desnecessária de áreas e equipamentos. Planejar previamente os serviços para empregar apenas a quantidade necessária
Emissões atmosféricas de veículos e equipamentos	Emissão de gases, fumaça, aerossóis, odores e material particulado	Utilizar veículos e equipamentos em boas condições de manutenção. Limitar o funcionamento de motores ao tempo necessário à execução. Quando empregados equipamentos de pulverização, nebulização ou termonebulização, observar as condições do ambiente, a ventilação, a proximidade de pessoas e os procedimentos de segurança e aplicação
Interferência em jardins, áreas verdes, árvores e demais elementos vegetais	Danos às plantas ornamentais, contaminação do solo e comprometimento da vegetação existente nos prédios públicos	Evitar a aplicação direta de produtos sobre árvores, jardins e vegetação, salvo quando o produto estiver regularizado e houver indicação técnica para essa finalidade. Proteger previamente plantas e áreas sensíveis. Empregar métodos localizados e adequados ao ambiente
Geração de embalagens, materiais descartáveis, EPIs usados e resíduos contaminados	Aumento da geração de resíduos, risco de contaminação ambiental, descarte irregular e exposição dos trabalhadores responsáveis pela coleta	A contratada deverá estabelecer procedimentos para separação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos. As embalagens e os materiais contaminados não poderão ser deixados nos prédios públicos nem descartados junto aos resíduos comuns quando exigirem destinação diferenciada. Deverão ser observadas as orientações do fabricante e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

Atividade ou aspecto	Impactos potenciais	Medidas mitigadoras
		legislação aplicável
Ruídos decorrentes da utilização de equipamentos	Incômodo aos usuários, servidores, pacientes, estudantes e moradores próximos aos prédios atendidos	Programar os serviços para horários previamente autorizados, reduzir o funcionamento desnecessário dos equipamentos e utilizar, sempre que possível, métodos e equipamentos com menor emissão de ruído
Execução de serviços em altura ou em locais de difícil acesso	Possibilidade de queda de ferramentas, resíduos e materiais, com danos ao solo, à vegetação, aos veículos, às edificações e risco às pessoas	Isolar e sinalizar a área, impedir a permanência ou circulação de pessoas não autorizadas, manter ferramentas e materiais devidamente acondicionados e adotar os sistemas de proteção exigidos pelas normas de segurança aplicáveis

12.3. A contratada deverá utilizar somente produtos regularizados pelos órgãos competentes, nas concentrações e quantidades tecnicamente necessárias, observando as instruções do fabricante e as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

12.4. As embalagens, os produtos vencidos ou impróprios, os materiais contaminados, os sedimentos e os demais resíduos gerados deverão ser recolhidos pela contratada e receber acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequados, conforme sua natureza e a legislação aplicável.

12.5. Fica vedado o lançamento de produtos químicos, embalagens, sedimentos, fezes, ninhos, folhas ou quaisquer outros resíduos no solo, na rede pluvial, em corpos d'água ou nas áreas internas e externas dos prédios municipais.

12.6. Sempre que possível, deverão ser adotados produtos, técnicas, materiais e equipamentos que apresentem menor impacto ambiental, menor toxicidade, consumo reduzido de água e energia e menor geração de resíduos, desde que preservadas a eficácia, a segurança e a adequada execução dos serviços.

12.7. A comprovação da regularidade dos produtos e da destinação de embalagens ou resíduos será solicitada pela fiscalização quando necessária em razão da natureza do material, da legislação aplicável ou da ocorrência verificada, evitando-se a exigência indiscriminada de documentos sem relação com o serviço executado.

12.8. Com a adoção das medidas previstas neste item, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados controláveis e compatíveis com a natureza dos serviços, atendendo ao art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021 e à Lei nº 12.305/2010.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. Com fundamento nas análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresas especializadas, mediante Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços, com adjudicação por item e execução sob demanda, mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e compatível com a necessidade da Administração.

13.2. A solução permitirá o controle de vetores e pragas urbanas, o desalojamento não letal de pombos e morcegos, a higienização dos reservatórios de água e a limpeza e desobstrução das calhas, contribuindo para a salubridade dos ambientes, a proteção dos usuários e a conservação dos imóveis públicos.

13.3. O Sistema de Registro de Preços mostra-se apropriado em razão da variação e do caráter parcelado das demandas, permitindo contratações conforme a necessidade efetiva e pagamento apenas pelos serviços autorizados, executados, medidos e recebidos.

13.4. Cumpridas essas providências, a contratação deverá prosseguir, por atender ao interesse público e aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, segurança e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

14. MAPA DE RISCOS

14.1. Em observância ao planejamento da contratação previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente aos arts. 11, parágrafo único, 18, inciso X e § 1º, inciso X, e 169, e considerando as orientações dos órgãos de controle quanto à necessidade de identificação, avaliação, tratamento e acompanhamento dos eventos capazes de comprometer os objetivos da contratação, procede-se à análise dos riscos inerentes ao objeto.

14.2. O gerenciamento de riscos deverá acompanhar as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução da contratação, constituindo instrumento de prevenção e controle, sem prejuízo da atuação da fiscalização e da adoção das providências administrativas cabíveis diante de ocorrências concretas.

14.3. Para fins deste mapa, os riscos serão avaliados segundo a **probabilidade de ocorrência** e o **impacto decorrente de sua materialização**, classificados como **Baixo, Médio ou Alto**, devendo as medidas preventivas buscar reduzir a probabilidade de ocorrência e as medidas de contingência minimizar seus efeitos.

14.4. A análise considera as características específicas da solução definida neste ETP: contratação mediante Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, adjudicação pelo menor preço por item, execução parcelada e sob demanda, mediante ordens de serviço, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados.

14.5. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência / resposta	Responsável pelo controle
01	Dimensionamento inadequado dos quantitativos , resultando em quantitativos insuficientes ou superestimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.	Média	Alto	Manter nos autos as memórias de cálculo e planilhas de levantamento físico; confrontar demanda atual, histórico de consumo, quantidade de reservatórios, áreas dos imóveis e extensão das calhas; controlar continuamente os saldos registrados.	Revisar o planejamento das demandas futuras; priorizar necessidades efetivamente comprovadas; não emitir ordem de serviço acima do saldo registrado; promover nova contratação quando juridicamente necessária.	Unidade requisitante / Gestor e Fiscal da contratação
02	Ausência ou insuficiência da documentação de suporte dos quantitativos , especialmente quanto aos 9.554,00 m² destinados ao desalojamento de pombos e morcegos e aos 4.218,00 metros lineares de calhas.	Média	Alto	Juntar previamente aos autos as planilhas de levantamento físico previstas no ETP, contendo imóveis, áreas ou extensões, locais de risco, critérios utilizados e frequência estimada.	Não utilizar quantitativo sem suporte documental suficiente; complementar o levantamento e, se necessário, revisar o quantitativo antes da contratação.	Unidade requisitante / Setor de planejamento
03	Divergência na interpretação da unidade de	Média	Alto	Estabelecer expressamente no Termo de Referência e no edital	Promover esclarecimento ou retificação antes da	Setor de Licitações / Unidade requisitante / Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ 76.970.300/0001-65
 RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
 Fone: (44) 9 9129-5155
 WhatsApp: (44) 44 9137-8221
 E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência / resposta	Responsável pelo controle
	medição do serviço de desinsetização e desratização , especialmente quanto às duas aplicações previstas.			que o preço por m ² remunera o ciclo completo das duas aplicações, em conformidade com a solução adotada no ETP; manter unidade de medida, quantitativo, preço e critério de pagamento coerentes entre todos os documentos.	disputa quando constatada ambiguidade; durante a execução, impedir pagamento em duplicidade pela segunda aplicação na mesma área, observadas as condições do instrumento convocatório e contratual.	
04	Baixa competitividade ou licitação deserta/fracassada em determinados itens , em razão da especialização e segmentação do mercado.	Média	Médio	Manter a adjudicação por item; evitar agrupamento injustificado de serviços pertencentes a segmentos parcialmente distintos; exigir somente qualificações e licenças pertinentes ao item disputado.	Analisar as causas da ausência de propostas ou da desclassificação; revisar exigências eventualmente restritivas e, quando cabível, realizar novo procedimento.	Agente de Contratação/Pregoeira / Unidade requisitante
05	Contratação de empresa sem licenciamento, habilitação ou capacidade técnica compatível com o serviço adjudicado.	Baixa	Alto	Exigir e verificar a documentação de habilitação pertinente à natureza de cada item, inclusive licenças sanitária e ambiental e responsabilidade técnica quando legalmente exigíveis; realizar diligências nos limites da Lei nº 14.133/2021.	Impedir a contratação ou execução enquanto não atendidas as exigências; adotar as providências contratuais e sancionatórias cabíveis quando constatado descumprimento.	Agente de Contratação/Pregoeira / Gestor e Fiscal
06	Utilização de saneantes desinfestantes não regularizados, inadequados à praga-alvo ou utilizados em desacordo com as condições autorizadas.	Baixa	Alto	Exigir produtos regularizados perante a Anvisa; conferir rótulos e Fichas com Dados de Segurança – FDS; exigir orientação prévia à unidade atendida e atuação sob responsabilidade técnica.	Suspender imediatamente a aplicação; determinar substituição do produto e, se necessário, reexecução do serviço; registrar a ocorrência e adotar medidas administrativas cabíveis.	Contratada / Responsável técnico / Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência / resposta	Responsável pelo controle
07	Intoxicação, exposição accidental ou contaminação de servidores, estudantes, pacientes, usuários ou animais durante ou após a aplicação de produtos químicos.	Baixa	Alto	Isolar e sinalizar os ambientes; controlar o acesso; informar previamente período de afastamento e condições de reentrada; disponibilizar FDS, orientações de primeiros socorros e contato para emergência; utilizar EPIs e EPCs adequados.	Interromper o serviço; isolar a área; executar os procedimentos de emergência previstos na FDS; acionar atendimento competente quando necessário; registrar a ocorrência e somente liberar o ambiente após restabelecidas as condições de segurança.	Contratada / Responsável técnico / Fiscal da unidade
08	Contaminação do solo, água, alimentos, superfícies ou rede pluvial em decorrência do uso, armazenamento ou descarte inadequado de produtos e resíduos.	Baixa	Alto	Exigir procedimentos de proteção ambiental, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos e embalagens; impedir descarte em rede pluvial ou locais inadequados; exigir comprovação da destinação quando solicitado.	Conter imediatamente eventual derramamento; realizar limpeza e descontaminação; promover destinação ambientalmente adequada dos resíduos; comunicar autoridades competentes quando legalmente exigido.	Contratada / Responsável técnico / Fiscal
09	Execução inadequada da limpeza e desinfecção das caixas-d'água, comprometendo a qualidade da água destinada ao consumo humano.	Baixa	Alto	Utilizar mão de obra capacitada e produtos apropriados; observar os procedimentos de esvaziamento, remoção de sedimentos, limpeza, desinfecção, enxágue quando aplicável e restabelecimento seguro do abastecimento; exigir documentação técnica de execução.	Impedir o recebimento do serviço; determinar correção ou reexecução sem custo adicional; avaliar a necessidade de manter o reservatório fora de uso até restabelecimento das condições adequadas.	Contratada / Responsável técnico / Fiscal
10	Acidente durante trabalho em altura na limpeza, manutenção e desobstrução de calhas ou no acesso a	Média	Alto	Exigir trabalhadores capacitados, EPIs e EPCs adequados e cumprimento da NR-35; avaliar previamente as condições de acesso e os riscos do local; impedir execução	Suspender imediatamente a atividade; acionar os procedimentos de emergência e atendimento; somente autorizar retomada	Contratada / Responsável pela segurança / Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência / resposta	Responsável pelo controle
	coberturas e reservatórios.			em condições inseguras.	após eliminação ou controle do risco.	
11	Acidente em reservatório caracterizado como espaço confinado.	Baixa	Alto	Verificar previamente se o local se enquadra como espaço confinado; quando aplicável, exigir cumprimento integral da NR-33, trabalhadores capacitados, equipamentos adequados e procedimentos de entrada e emergência.	Impedir ou suspender a entrada em condições irregulares; acionar plano de emergência e resgate quando necessário; permitir retomada somente após adequação das condições de segurança.	Contratada / Responsável pela segurança / Fiscal
12	Captura, retirada, ferimento ou extermínio irregular de pombos, morcegos, ninhos, ovos ou filhotes, com possível infração ambiental.	Baixa	Alto	Utilizar métodos não letais de exclusão, vedação e prevenção de reincidência; observar a legislação ambiental; exigir autorização ou orientação do órgão ambiental competente quando necessária.	Suspender imediatamente a intervenção irregular; comunicar a fiscalização; exigir adequação do método e, quando cabível, encaminhar a situação ao órgão ambiental competente.	Contratada / Responsável técnico / Fiscal
13	Danos às coberturas, telhados, calhas, reservatórios, instalações ou demais componentes dos prédios públicos durante a execução.	Média	Médio	Realizar vistoria prévia das condições do local; utilizar ferramentas e técnicas adequadas; registrar situações preexistentes relevantes; limitar a intervenção ao objeto autorizado na ordem de serviço.	Determinar à contratada a reparação dos danos que lhe sejam imputáveis, sem ônus para a Administração; registrar a ocorrência para fins de responsabilização.	Contratada / Fiscal
14	Execução de serviços ou quantitativos sem prévia ordem de serviço ou acima do saldo registrado.	Baixa	Alto	Condicionar toda execução à emissão de ordem de serviço contendo imóvel, item, unidade de medida, quantitativo, prazo e condições de execução; manter controle atualizado dos saldos da Ata.	Não reconhecer para pagamento serviço executado sem autorização, ressalvadas as situações juridicamente comprovadas; apurar responsabilidades e corrigir os controles administrativos.	Gestor / Fiscal / Unidade requisitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ 76.970.300/0001-65
 RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
 Fone: (44) 9 9129-5155
 WhatsApp: (44) 44 9137-8221
 E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência / resposta	Responsável pelo controle
15	Medição incorreta dos serviços , especialmente das áreas efetivamente tratadas no desalojamento e desinsetização ou da extensão efetivamente atendida das calhas.	Média	Alto	Realizar medição e ateste pelo fiscal; identificar na ordem de serviço o imóvel e o quantitativo autorizado; manter registros, relatórios, fotografias quando pertinentes e demais comprovantes da execução.	Glosar quantitativos não comprovados; determinar nova aferição; efetuar pagamento somente do serviço efetivamente executado, medido, recebido e atestado.	Fiscal / Gestor
16	Serviço executado com vícios, resultado insatisfatório ou reincidência decorrente de execução inadequada.	Média	Médio	Definir critérios objetivos de recebimento; exigir comprovantes e relatórios; acompanhar a execução e observar o período de assistência técnica estabelecido no Termo de Referência.	Notificar a contratada; exigir correção ou reexecução sem custo adicional dentro do prazo definido pela fiscalização; aplicar as medidas contratuais cabíveis em caso de inadimplemento.	Fiscal / Gestor / Contratada
17	Atraso no atendimento das ordens de serviço , especialmente em ocorrências que possam comprometer higiene, salubridade, abastecimento de água ou funcionamento das unidades.	Média	Alto	Estabelecer prazos objetivos de atendimento; encaminhar formalmente as ordens de serviço; acompanhar o prazo desde a solicitação; manter contatos atualizados da contratada.	Notificar imediatamente a empresa; exigir atendimento no prazo possível diante da urgência; registrar inadimplemento e aplicar as consequências contratuais cabíveis, adotando solução administrativa alternativa quando indispensável à continuidade do serviço público.	Gestor / Fiscal
18	Ausência ou inadequação dos comprovantes, laudos, relatórios, ART/TRT ou demais documentos técnicos exigíveis	Média	Médio	Definir previamente os documentos exigíveis para cada serviço e exigir sua apresentação juntamente com a comprovação da execução.	Suspender o recebimento definitivo e a liberação do pagamento até regularização, quando o documento constituir requisito	Fiscal / Gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência / resposta	Responsável pelo controle
	após a execução.				para o recebimento; notificar a contratada para saneamento.	
19	Descumprimento das obrigações de sinalização e informação aos usuários dos prédios de uso coletivo.	Baixa	Alto	Exigir avisos e orientações previamente à execução, inclusive informações pertinentes aos produtos utilizados, riscos, afastamento e reentrada, conforme aplicável.	Manter a área isolada; impedir sua liberação até disponibilização das informações necessárias; exigir correção imediata.	Contratada / Fiscal da unidade
20	Descontinuidade da prestação por incapacidade operacional, abandono, recusa ou inadimplemento da contratada.	Baixa	Alto	Verificar habilitação e capacidade compatíveis; formalizar as solicitações; fiscalizar continuamente a execução; registrar ocorrências e inadimplementos.	Adotar as medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação; avaliar convocação de remanescentes ou realização de nova contratação, conforme juridicamente cabível, assegurando a continuidade dos serviços essenciais.	Gestor / Fiscal / Autoridade competente
21	Pagamento por serviços não executados, executados parcialmente ou em quantitativo superior ao efetivamente realizado.	Baixa	Alto	Segregar autorização, execução, medição e ateste; conferir ordem de serviço, relatório de execução, quantitativo efetivamente medido e Nota Fiscal antes da liquidação.	Realizar glosa; suspender pagamento da parcela controvertida; promover apuração e ressarcimento de valores eventualmente pagos indevidamente.	Fiscal / Gestor / Setor responsável pela liquidação
22	Insuficiência de fiscalização ou ausência de registros que prejudiquem a rastreabilidade da execução.	Média	Alto	Designar formalmente gestor e fiscais; manter ordens de serviço, medições, comprovantes, ocorrências, notificações e documentos técnicos organizados nos autos; controlar quantitativos consumidos e remanescentes.	Reconstituir os registros disponíveis; realizar diligências e medições complementares quando possíveis; corrigir os procedimentos de fiscalização para as execuções	Gestor / Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência / resposta	Responsável pelo controle
					subsequentes.	
23	Exigência cumulativa ou desproporcional de habilitação técnica, sanitária ou ambiental para todos os itens, restringindo indevidamente a competição.	Baixa	Alto	Vincular cada exigência de habilitação ao item e à parcela tecnicamente pertinente; preservar a adjudicação por item; evitar exigências sem relação direta com a atividade disputada.	Revisar ou retificar o edital antes da sessão quando identificada restrição indevida; responder fundamentadamente eventuais pedidos de esclarecimento ou impugnações.	Setor de Licitações / Unidade requisitante / Assessoria Jurídica
24	Inconsistência entre ETP, Termo de Referência, edital e Ata de Registro de Preços quanto a quantitativos, unidades de medida, duas aplicações, prazos ou critérios de recebimento e pagamento.	Média	Alto	Realizar conferência cruzada dos documentos antes da publicação; utilizar as definições consolidadas no ETP; revisar especialmente os itens 7, 8 e 9 e as unidades de medida correspondentes.	Suspender ou retificar o procedimento quando a inconsistência puder afetar a formulação das propostas ou a execução; promover esclarecimento quando a questão não alterar substancialmente o certame.	Unidade requisitante / Setor de Licitações
25	Ocorrência de condições climáticas ou físicas que tornem insegura ou tecnicamente inadequada a execução, especialmente nos serviços em coberturas e calhas.	Média	Médio	Avaliar as condições do local antes do início; programar serviços externos em condições seguras; observar restrições de acesso e normas de segurança.	Suspender e reagendar a execução, sem permitir trabalho em condição insegura; preservar a área e retomar somente após cessada a situação impeditiva.	Contratada / Fiscal

14.6. RISCOS ESPECÍFICOS IDENTIFICADOS NO PRÓPRIO ETP

14.6.1. Risco relacionado aos quantitativos. O controle dos quantitativos merece atenção especial porque o próprio ETP estabelece que as quantidades constituem limites máximos para a vigência da Ata, que as contratações ocorrerão conforme a necessidade efetivamente constatada e que a fiscalização deverá controlar os quantitativos registrados, solicitados, executados, cancelados e remanescentes.

14.6.2. Quanto ao **desalojamento de pombos e morcegos**, o quantitativo estimado de **9.554,00 m²** é significativamente superior ao histórico efetivamente utilizado de **1.968,55 m²**. O próprio ETP determina que sua manutenção seja respaldada por planilha contendo imóveis, áreas medidas, pontos de infestação ou risco



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.300/0001-65

RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.

Fone: (44) 9 9129-5155

WhatsApp: (44) 44 9137-8221

E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

e critérios de inclusão, prevendo revisão do quantitativo caso essa comprovação não exista. Esse ponto deverá, portanto, ser tratado como risco relevante de planejamento e controle da contratação.

14.6.3. Em relação às **calhas**, trata-se de serviço novo, sem histórico de consumo na contratação anterior. O ETP estima **4.218,00 metros lineares** e determina que a estimativa seja respaldada por levantamento dos imóveis e da extensão das calhas, inclusive com indicação da frequência estimada de execução. Também deverá ser definido se os 4.218,00 metros representam somente a extensão física instalada ou o total acumulado das intervenções previstas durante a vigência da Ata.

14.6.4. Risco relacionado à medição da desinsetização e desratização. O ETP adotou como solução que os **19.765,00 m²** correspondam à área física e que o preço unitário remunere o ciclo completo das **duas aplicações**, vedando a medição em duplicidade da mesma área. Caso seja adotada remuneração individual de cada aplicação, o próprio estudo determina a revisão do quantitativo para **39.530,00 m²**. Assim, a manutenção de absoluta coerência entre ETP, Termo de Referência, edital, proposta e medição constitui controle indispensável.

14.6.5. Riscos sanitários e ocupacionais. A execução envolve produtos sujeitos a controle sanitário, pessoal treinado e equipamentos específicos, além de atividades que poderão envolver trabalho em altura e espaço confinado. O ETP determina a observância especialmente das **NR-35 e NR-33**, além da apresentação dos documentos técnicos exigíveis conforme a natureza do serviço.

14.6.6. Riscos ambientais e relacionados à fauna. O desalojamento de pombos e morcegos deverá privilegiar métodos de exclusão e impedimento de acesso, sem captura, extermínio ou manejo irregular, observadas as normas ambientais e orientações dos órgãos competentes. A solução detalhada no ETP também veda envenenamento, extermínio e métodos cruéis e condiciona a retirada de ninhos, ovos ou filhotes às hipóteses legalmente admitidas.

14.6.7. Risco de restrição à competitividade. O levantamento de mercado constatou que os serviços pertencem a segmentos parcialmente distintos e que houve fornecedor pesquisado que não executava todas as parcelas do objeto. Por essa razão, a contratação conjunta em grupo único poderia reduzir o universo de competidores, justificando a adjudicação por item adotada no estudo.

14.7. MONITORAMENTO E TRATAMENTO DOS RISCOS

14.7.1. Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante toda a contratação, competindo aos agentes responsáveis adotar as medidas preventivas indicadas e registrar nos autos as ocorrências relevantes, as providências adotadas e seus resultados.

14.7.2. A emissão de cada ordem de serviço deverá ser precedida da verificação da necessidade concreta, do saldo disponível do respectivo item e das condições específicas do imóvel, devendo constar, no mínimo, a identificação do local, item, unidade de medida, quantitativo autorizado, prazo e condições necessárias à execução. Essa sistemática está alinhada à solução definida no ETP, que prevê avaliação prévia do local e dos riscos antes da execução.

14.7.3. Os riscos relacionados à segurança dos trabalhadores, saúde dos usuários, aplicação de produtos químicos, proteção ambiental e manejo da fauna deverão receber tratamento prioritário, admitindo-se a suspensão imediata do serviço sempre que constatada situação capaz de comprometer a integridade das pessoas, do meio ambiente, dos animais ou do patrimônio público.

14.7.4. A fiscalização deverá manter controle documental e quantitativo suficiente para assegurar que somente sejam liquidados e pagos serviços previamente autorizados, efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados. O ETP estabelece expressamente que as despesas dependem de necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária, ordem de serviço e execução devidamente medida e atestada.

14.8. CONCLUSÃO DO MAPA DE RISCOS

14.8.1. A análise realizada não identifica, em princípio, risco que inviabilize a contratação, desde que sejam implementadas as medidas preventivas e de controle estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória.

14.8.2. Os riscos de maior relevância concentram-se no **dimensionamento e comprovação dos quantitativos**, na **definição inequívoca da forma de medição e pagamento**, na **segurança dos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

trabalhadores e usuários, no emprego regular de produtos químicos, na proteção ambiental e da fauna, na adequada medição dos serviços e na fiscalização da execução.

14.8.3. Especial atenção deverá ser conferida, antes da conclusão da fase preparatória, à juntada das planilhas de suporte dos quantitativos. O próprio ETP determina que os levantamentos físicos dos reservatórios, áreas edificadas, locais sujeitos ao desalojamento e extensão das calhas integrem o processo como documentos de suporte à memória de cálculo, assegurando rastreabilidade, transparência e controle posterior.

14.8.4. Implementados os controles indicados, os riscos mostram-se administráveis e compatíveis com a continuidade do procedimento, devendo o gerenciamento permanecer ativo durante a licitação, a vigência da Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes, com atualização das medidas de tratamento sempre que identificados novos eventos ou alteração da probabilidade ou do impacto dos riscos já mapeados.

Nossa Senhora das Graças, 28 de setembro de 2026.

Mauro Vialle
Secretário de Administração, Planejamento e Gabinete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
RUA PADRE ANCHIETA, Nº 131, CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

ANEXO II
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 40/2026.
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para, da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 40/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:..... CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....

REPRESENTANTE e CARGO:..... CARTEIRA DE IDENTIDADE.....

CPF:

ENDEREÇO:.....

.....

TELEFONE:.....

E-MAIL:.....AGÊNCIA:..... e Nº DA CONTA BANCÁRIA:.....

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

1) O seguinte preço (READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR), por ITEM/LOTE cotado:

Item	Descrição e formula	Quant.	Marca	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)

1 - Os preços ofertados são para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos/serviços pelas unidades requisitantes. Nos preços estão incluídas todas as despesas com o fornecimento, inclusive embalagens, fretes, descarregamento, tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - Declaramos que temos amplo conhecimento do local de entrega dos produtos/serviços, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outro local dentro do perímetro desta municipalidade, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

3 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

4- O prazo para entrega dos produtos/serviços é de até ____ dias, contados da data do pedido que se efetivará mediante E-Mail, dele devendo constar a data; valor unitário; quantidade; local da entrega; identificação do solicitante. O pedido dará origem ao formulário Ordem de Fornecimento que reproduzirá os elementos constantes no pedido e, após assinado, comporá o processo.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

ANEXO III
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 40/2026.
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO ELETRÔNICO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

1) Declaramos para os devidos fins cumprimentos dos requisitos de habilitação, e pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

2) Declaramos para os devidos fins cumprimentos das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

4) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

6) Declaramos, para os devidos fins que não mantenho 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, nos termos do inciso IV, do artigo 14º da Lei nº 14.133/2021.

7) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

9) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (-----)

10) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos no Contrato.

Local e Data de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [●]/2026

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, Estado do Paraná, CNPJ nº 76.970.300/0001-65, com sede na Rua Padre Anchieta, nº 131, Centro, representado pelo Prefeito Municipal [nome e qualificação], na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 40/2026 e o Processo Administrativo nº 99/2026, registra os preços da empresa [razão social, CNPJ, endereço e representante], doravante **FORNECEDOR REGISTRADO**, observadas a Lei nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 1.050/2023, a regulamentação municipal aplicável, o edital e seus anexos, mediante as cláusulas seguintes.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Constitui objeto desta Ata o registro de preços, por item, para futura e eventual prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas-d'água, desinsetização e desratização, desalojamento de pombos e morcegos e manutenção, limpeza e desobstrução de calhas em prédios públicos, conforme o Termo de Referência do Anexo I do edital.

1.2 Serão preenchidos abaixo somente os itens adjudicados a este fornecedor. Os preços unitários e os valores totais serão os constantes da proposta vencedora; os preços estimados da pesquisa não substituem os preços efetivamente adjudicados.

Item	Código PMNSG	Catma t/Ser	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
1-	99040555	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'água com capacidade de 1.000 litros	serviço	28		
2-	99040556	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'água com capacidade de 2.000 litros	serviço	8		
3-	99040557	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra	serviço	8		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

			capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 3.000 litros				
4-	99040558	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'agua: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'agua com capacidade de 500 litros.	serviço	10		
5-	99040559	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'agua: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 5.000 litros.	serviço	2		
6-	99040560	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'agua: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 7.000 litros.	serviço	2		
7-	99040561	3417	desinsetização e desratização: os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejo, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões, cupins e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados e inseticidas de categoria toxicológica III, com duas aplicações ao ano. após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico da aplicação, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT.	m²	1976 5		
8-	99040562	30290	desalojamento de pombos e morcegos. construção e instalação de barreiras físicas e passarinheiras com ajustamento e encaixe em conformidade com a arquitetura da edificação, juntamente com aplicação de produtos que repelem a presença dos	m²	9554		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

			animais. deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos); deverá inicialmente aplicar os produtos em locais nos quais estejam caracterizados a presença dos pombos e morcegos. após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico da aplicação, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT.				
9-	99042839	2496	manutenção, limpeza e desobstrução das calhas dos prédios públicos.	m	4218		

1.3 O valor global máximo potencial desta Ata, relativo exclusivamente aos itens nela adjudicados, é de R\$ [●]. Tal valor é estimativo e não gera obrigação de contratação ou direito ao faturamento integral.

1.4 O preço unitário do item 07, por metro quadrado, remunera o ciclo completo de duas aplicações na mesma área. A área será medida uma única vez, após a conclusão do ciclo; não haverá pagamento adicional pela segunda aplicação.

2 ÓRGÃOS INTEGRANTES E CONTROLE DE SALDOS

2.1 O Município atuará como órgão gerenciador e contratante de suas demandas. A Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR participará apenas dos itens e quantitativos de sua demanda formalizada, nos termos da Lei Municipal nº 1.050/2023.

2.2 Cada órgão contratará exclusivamente dentro de seu limite, sob sua responsabilidade orçamentária. O gerenciador controlará, por item e por órgão, os quantitativos registrados, contratados, executados e remanescentes; a Câmara informará tempestivamente seus contratos e cancelamentos de saldo.

2.3 Não será admitida adesão por órgão ou entidade não participante, conforme escolha expressa deste edital e desta Ata.

3 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 A Ata terá vigência de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, e poderá ser prorrogada uma vez por igual período, antes do vencimento, mediante anuência do fornecedor, demonstração de que os preços continuam vantajosos e decisão motivada do gerenciador, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Se prorrogada, restabelecer-se-á para o novo período, no máximo, o quantitativo originalmente registrado de cada item, na distribuição por órgão, conforme previsão expressa do Termo de Referência. Os saldos não utilizados no período anterior não serão acumulados; não haverá acréscimo ao limite do período em curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

4 CONTRATAÇÕES DECORRENTES

4.1 A existência de preços registrados obriga o fornecedor a observar as condições da Ata quando regularmente convocado, mas não obriga o Município ou a Câmara a contratar a totalidade registrada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Cada órgão formalizará as suas contratações mediante instrumento de contrato assinado durante a vigência desta Ata, com identificação de itens, quantitativos, valor, dotação e prazo próprios. A nota de empenho servirá à execução orçamentária e não substituirá o contrato.

4.3 Cada serviço dependerá, cumulativamente, de contrato formalizado e Ordem de Serviço emitida pelo respectivo contratante, com identificação do imóvel, item, unidade de medida, quantitativo, prazo de início e conclusão e responsável pelo acompanhamento. Serviço executado sem esses dois instrumentos não será autorizado pela Ata.

5 REAJUSTE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

5.1 O reajuste em sentido estrito observará o IPCA/IBGE, a data-base do orçamento estimado registrada no processo administrativo [data: ●] e o interregno mínimo de 1 (um) ano. Será aplicado aos preços alcançados pela anualidade, após instrução e formalização próprias, conforme o edital e o Termo de Referência.

5.2 A redução de preços de mercado será objeto de negociação pelo gerenciador. Pedido de alteração extraordinária do preço registrado deverá indicar fato superveniente, nexos causal e repercussão comprovada nos custos originalmente considerados, com documentos idôneos. O requerimento não altera o preço nem autoriza a interrupção unilateral das obrigações.

5.3 A alteração dos preços da Ata não modifica automaticamente os contratos já celebrados; cada órgão contratante avaliará e formalizará eventual alteração contratual na forma da Lei nº 14.133/2021.

6 GESTÃO, CANCELAMENTO E SANÇÕES

6.1 A gestora da Ata será Rafaella Vitória Pereira Gomes, matrícula nº 1331, desde que formalizada a sua designação por ato competente. A gestão central da Ata não substitui a fiscalização designada em cada contrato pelo Município ou pela Câmara.

6.2 O gerenciador poderá cancelar o registro do fornecedor ou os preços registrados nas hipóteses do edital, desta Ata e da regulamentação municipal aplicável, por decisão motivada, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis. O cancelamento não extingue automaticamente contratos em execução.

6.3 As infrações relativas à licitação e aos compromissos da Ata serão apuradas pelo órgão competente do gerenciador. As infrações relativas a contrato ou Ordem de Serviço serão apuradas pelo órgão que celebrou o



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

contrato, com comunicação ao gerenciador quando afetarem o registro. Aplicam-se as sanções e os procedimentos previstos no capítulo 14 do edital, nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

7 PUBLICIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Ata e seus preços serão divulgados no PNCP e nos meios oficiais aplicáveis. Integram-na o edital, o Termo de Referência, a proposta adjudicada e os registros formais de sua execução, observado o preço e a quantidade de cada item.

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela legislação aplicável e pelas condições do edital e do Termo de Referência. A execução de cada serviço observará o respectivo contrato e a Ordem de Serviço.

Nossa Senhora das Graças/PR, [data].

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
Órgão gerenciador

[EMPRESA REGISTRADA]
Fornecedor registrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br

ANEXO V MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [●]/[ANO] | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [●]/2026

CONTRATANTE: [Município de Nossa Senhora das Graças/PR, CNPJ nº 76.970.300/0001-65, Rua Padre Anchieta, nº 131, Centro / Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR, CNPJ, sede e representante a preencher]. CONTRATADA: [razão social, CNPJ, endereço e representante]. As partes celebram este contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 40/2026, Processo Administrativo nº 99/2026, Ata de Registro de Preços nº [●]/2026, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nas cláusulas seguintes.

1 OBJETO E VINCULAÇÃO

1.1 O objeto é a prestação, sob demanda, dos serviços adjudicados à CONTRATADA e relacionados no quadro abaixo, nos imóveis indicados em Ordens de Serviço, com todos os materiais, produtos, insumos, mão de obra, equipamentos, transporte e demais recursos necessários.

Item	Código PMNSG	Catma t/Ser	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
10-	99040555	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 1.000 litros	serviço	28		
11-	99040556	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 2.000 litros	serviço	8		
12-	99040557	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 3.000 litros	serviço	8		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

13-	99040558	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva art ou trt. (caixa d'agua com capacidade de 500 litros.	serviço	10		
14-	99040559	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 5.000 litros.	serviço	2		
15-	99040560	13595	limpeza e desinfecção de caixa d'água: com fornecimento de insumos e mão de obra capacitada após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT. (caixa d'agua com capacidade de 7.000 litros.	serviço	2		
16-	99040561	3417	desinsetização e desratização: os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejo, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões, cupins e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados e inseticidas de categoria toxicológica III, com duas aplicações ao ano. após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico da aplicação, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT.	m²	1976 5		
17-	99040562	30290	desalojamento de pombos e morcegos. construção e instalação de barreiras físicas e passarinheiras com ajustamento e encaixe em conformidade com a arquitetura da edificação, juntamente com aplicação de produtos que repelem a presença dos animais. deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos); deverá inicialmente aplicar os produtos em locais nos quais estejam caracterizados a presença dos pombos e	m²	9554		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

			morcegos. após a conclusão do serviço, a empresa deverá emitir laudo técnico da aplicação, expedido pelo responsável técnico da empresa, com a apresentação da respectiva ART ou TRT.				
18-	99042839	2496	manutenção, limpeza e desobstrução das calhas dos prédios públicos.	m	4218		

1.2 Somente os itens e os quantitativos efetivamente contratados pelo órgão indicado no preâmbulo integrarão este instrumento. O valor máximo contratual é de R\$ [●], calculado pela soma dos itens acima; o pagamento dependerá da execução autorizada, medida e aceita.

1.3 Vinculam as partes o edital, o Termo de Referência, a Ata, a proposta vencedora e as Ordens de Serviço regularmente emitidas, respeitados os limites deste contrato. O serviço de desinsetização e desratização, se contratado, terá preço por m² referente ao ciclo completo de duas aplicações, medido uma única vez.

2 VIGÊNCIA

2.1 A vigência contratual será de [●] meses, de [data] a [data], conforme a natureza e as necessidades dos serviços contratados. O contrato deverá ser assinado durante a vigência da Ata, mas terá prazo próprio. Eventual prorrogação dependerá de previsão legal, justificativa, demonstração de vantagem quando exigível e formalização antes do vencimento.

3 REGIME DE EXECUÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO

3.1 A execução será indireta, por preço unitário e sob demanda, limitada aos itens e saldos contratados. Nenhum serviço poderá começar sem o contrato formalizado e a correspondente Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.

3.2 A Ordem de Serviço indicará órgão e unidade, imóvel e endereço, número e descrição do item, unidade, quantidade autorizada, situação a atender, condições de acesso, responsável pelo acompanhamento e prazos de início e conclusão. A CONTRATADA confirmará as medidas no local e comunicará riscos, divergências ou impedimentos antes de iniciar.

3.3 Após receber a Ordem de Serviço, a CONTRATADA iniciará o atendimento em até 5 (cinco) dias úteis. A conclusão será fixada de modo viável na Ordem de Serviço, de acordo com a complexidade, o quantitativo e as condições de acesso. A limpeza do reservatório de 7.000 litros será agendada previamente com a unidade atendida.

3.4 Não haverá execução acima do quantitativo autorizado ou de serviço estranho à Ordem de Serviço. A execução em unidade de atendimento ao público será planejada com a fiscalização para preservar a segurança e o funcionamento do local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhordasgracas.pr.gov.br.

4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações do Termo de Referência, empregando pessoal capacitado, produtos regulares, equipamentos adequados e EPIs e EPCs; manter as licenças e condições de habilitação exigíveis para os itens contratados.

4.2 Nos serviços de controle de vetores e pragas, observar a RDC Anvisa nº 622/2022, a licença sanitária e ambiental e a responsabilidade técnica cabíveis. Na limpeza de reservatórios, utilizar produtos e técnicas adequados ao armazenamento de água destinada ao consumo humano. Para pombos e morcegos, utilizar métodos de exclusão não letais e observar as normas de proteção da fauna.

4.3 Observar as normas de segurança do trabalho, inclusive NR-35 ou NR-33 quando aplicáveis, isolar e sinalizar áreas, prevenir danos e dar destinação adequada aos resíduos e embalagens, conforme a legislação e o Termo de Referência.

4.4 Entregar após cada atendimento comprovante e relatório de execução com local, data, equipe, área, extensão ou reservatório atendido, materiais ou produtos aplicados, orientações à unidade e documento técnico exigível para o item. Corrigir ou refazer, sem custo, as falhas imputáveis à sua execução, inclusive durante a assistência prevista no Termo de Referência.

5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Emitir Ordem de Serviço dentro dos limites contratados, assegurar acesso ao imóvel, orientar a unidade atendida, designar gestor e fiscais, acompanhar e medir a execução, registrar ocorrências, receber os serviços e pagar os valores devidos conforme este contrato.

6 GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1 A gestão e a fiscalização deste contrato caberão aos agentes formalmente designados pelo CONTRATANTE: gestor [nome/ato], fiscal titular [nome/ato] e substituto [nome/ato]. A gestão da Ata pelo Município não substitui a fiscalização deste contrato pela Câmara quando esta figurar como CONTRATANTE.

6.2 O fiscal medirá somente os serviços previamente autorizados, efetivamente executados e comprovados: por reservatório da capacidade contratada, por m² efetivamente atendido ou por metro linear de calha atendido, conforme o item. Não se pagará por área global não atendida, quantitativo estimado não executado ou segunda aplicação do item 07 em separado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

6.3 O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, e definitivamente por servidor ou comissão designada, após comprovação das exigências contratuais, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Falhas poderão ensejar recusa, correção ou reexecução.

7 VALOR, DOTAÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O valor máximo é o indicado na cláusula 1.2; os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos. A despesa correrá pela dotação do CONTRATANTE [reduzido, classificação funcional, natureza, fonte, exercício e empenho: ●], identificada antes da assinatura. A dotação municipal não será usada para custear contratos da Câmara, nem vice-versa.

7.2 A nota fiscal deverá identificar o contrato, a Ordem de Serviço e os serviços efetivamente recebidos. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo e a apresentação do documento fiscal correto e completo; o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos a partir do último desses eventos, concluída a liquidação e observada a ordem cronológica legal.

7.3 Serão realizadas as retenções tributárias exigidas em lei. Erro de documento fiscal suspenderá a contagem até a correção. A irregularidade superveniente de habilitação não autoriza, por si só, reter pagamento de serviço regularmente executado e recebido, sem prejuízo das medidas cabíveis.

7.4 Atraso de pagamento imputável ao CONTRATANTE ensejará atualização pelo IPCA/IBGE proporcional ao período, a partir do dia seguinte ao vencimento até o efetivo pagamento, ressalvadas pendências atribuíveis à CONTRATADA.

8 REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 O reajuste em sentido estrito utilizará o IPCA/IBGE, com data-base na data do orçamento estimado [●], após interregno mínimo de 1 (um) ano, aplicável aos serviços alcançados pela anualidade. O reajuste subsequente observará a anualidade contada do último efeito financeiro.

8.2 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de evento extraordinário comprovado, nexos causal e demonstração da alteração efetiva de custos, conforme o art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021. O pedido será apresentado durante a vigência, antes de eventual prorrogação, e decidido de forma motivada; sua apresentação não autoriza suspensão unilateral de serviços.

9 ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO

9.1 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, por instrumento formal adequado, sem ampliar os quantitativos máximos registrados na Ata nem dispensar o controle do saldo desta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

9.2 A extinção observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação, contraditório e apuração dos serviços realizados, danos e valores devidos, quando aplicáveis.

10 INFRAÇÕES, SANÇÕES E REPARAÇÃO

10.1 Aplicam-se as infrações, as multas moratórias e compensatórias, as demais sanções e o procedimento estabelecidos no capítulo 14 do edital e no capítulo 15 do Termo de Referência, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa.

10.2 O CONTRATANTE apurará as ocorrências de seu contrato e comunicará ao gerenciador aquelas que possam repercutir na Ata. As multas regularmente aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas na forma legal; a sanção não afasta o dever de reparar danos comprovados.

11 GARANTIA, SUBCONTRATAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 Não se exige garantia contratual de execução, salvo previsão expressa e fundamentada do edital para o item contratado. Permanecem as responsabilidades legais e a assistência técnica exigida no Termo de Referência, inclusive o prazo mínimo de 90 (noventa) dias por praga-alvo quando aplicável.

11.2 Subcontratação somente será admitida nos limites e condições expressamente previstos no edital e no Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução. As partes tratarão dados pessoais eventualmente acessados na execução apenas para as finalidades contratuais, observada a Lei nº 13.709/2018.

12 PUBLICIDADE, CASOS OMISSOS E FORO

12.1 O CONTRATANTE divulgará este contrato e seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo legal; a divulgação é condição de eficácia, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Os casos omissos serão decididos conforme a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável, o edital, a Ata e o Termo de Referência. Fica eleito o foro da comarca competente para Nossa Senhora das Graças/PR, com renúncia aos demais, ressalvadas competências legais inderrogáveis.

Nossa Senhora das Graças/PR, [data].

[ÓRGÃO CONTRATANTE]
Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.300/0001-65
PRAÇA DEP. NILSON BATISTA RIBAS, 131 CEP 86.680-000.
Fone: (44) 9 9129-5155
WhatsApp: (44) 44 9137-8221
E-mail: pregao@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br.

[CONTRATADA]
Representante legal