

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: #NPRO 461/2026
- Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Secretarias participantes: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.
- Responsável: Luísa Viana Dattola

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Contratação de empresa especializada em controle e prevenção de pragas urbanas e vetores, incluindo desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no processo administrativo.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Sim Não

2.4.1. Qual é a legislação especial? #NESP

Resolução nº 20/2010, da ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

Lei nº 6.437/1977, que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as respectivas sanções.

Lei nº 9.782/1999, que define competências da ANVISA e normas gerais de vigilância sanitária.

RDC nº 52/2009, da ANVISA, dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas com uso de produtos saneantes.

NR 6, que estabelece a obrigatoriedade e requisitos para fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

NR 9, que trata da avaliação e controle de riscos ambientais no ambiente de trabalho.

NR 33, aplicável especialmente à limpeza de caixas d'água.

NR 35, aplicável quando houver acesso a reservatórios elevados.

Lei nº 12.305/2010, que trata da destinação adequada de resíduos gerados nas atividades.

2.5. Justificativa da contratação

A manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade, segurança sanitária e conservação estrutural nos prédios públicos e equipamentos vinculados às diversas Secretarias Municipais constitui medida essencial para garantir a continuidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados à população.

As unidades abrangidas, incluindo estabelecimentos de ensino, unidades de saúde, equipamentos socioassistenciais, espaços administrativos,, locais destinados ao atendimento veterinário e ambientes de grande circulação pública, apresentam características que demandam rigoroso controle sanitário e ambiental, seja em razão do fluxo contínuo de usuários, da natureza das atividades desenvolvidas ou do atendimento a públicos em situação de maior vulnerabilidade, como crianças, adolescentes, idosos, pacientes e famílias em acompanhamento pelos serviços públicos municipais.

Em conformidade com a **Lei nº 15.276, de 28 de novembro de 2025**, que garante o acesso à água potável nas instituições de ensino, bem como com a **Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004**, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, e demais normas sanitárias aplicáveis, torna-se imprescindível assegurar padrões adequados de higiene ambiental e qualidade da água destinada ao consumo e ao uso cotidiano nesses espaços.

A ausência de medidas preventivas e de manutenção sanitária periódica pode favorecer a proliferação de vetores e pragas urbanas, como insetos e roedores, bem como comprometer a qualidade da água armazenada, gerando riscos significativos à saúde coletiva. Tal cenário pode contribuir para a disseminação de doenças de veiculação hídrica e enfermidades relacionadas a vetores, tais como dengue, leptospirose, febre tifoide e outras zoonoses, comprometendo diretamente a saúde de usuários, servidores e visitantes.

Além dos impactos à saúde pública, condições inadequadas de higiene e conservação podem ocasionar danos às estruturas físicas, mobiliários, equipamentos e instalações prediais, resultando em prejuízos ao patrimônio público, aumento de custos corretivos, interrupções nas atividades institucionais e comprometimento da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Sob a perspectiva administrativa e legal, a observância das normas de vigilância sanitária e das boas práticas de gestão dos ambientes públicos constitui dever da Administração, em consonância com o princípio da eficiência previsto no **art. 37 da Constituição Federal**, sendo indispensável a adoção de providências que assegurem ambientes seguros, adequados e compatíveis com os padrões exigidos pelos órgãos de fiscalização e controle.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas contínuas destinadas à preservação das condições sanitárias, estruturais e operacionais dos prédios e equipamentos públicos municipais, com vistas à proteção da saúde coletiva, à segurança dos usuários e servidores, à preservação do patrimônio público e à garantia da continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

2.6. Requisitos da contratação

São requisitos da contratação:

- I. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, treinada e devidamente equipada com EPI's e ferramentas em perfeito estado de conservação e funcionamento;

Justificativa: A exigência de mão de obra qualificada e devidamente capacitada visa assegurar que os procedimentos sejam realizados de forma técnica, segura e eficiente, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança do trabalho. A utilização de equipamentos de proteção individual e ferramentas adequadas reduz riscos ocupacionais, evita acidentes e garante a correta execução das atividades, especialmente em ambientes de uso coletivo e sensíveis, como unidades escolares, de saúde e demais prédios públicos.

- II. A empresa deverá utilizar exclusivamente produtos de qualidade comprovada, devidamente registrados no Ministério da Saúde, por meio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

Justificativa: A utilização de produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes constitui requisito indispensável para garantir a eficácia dos procedimentos realizados, bem como para minimizar riscos à saúde humana, animal e ao meio ambiente. Tal exigência assegura que os insumos empregados atendam aos padrões legais de segurança, qualidade e controle sanitário.

- III. Instalação de portas-iscas com chave para controle de roedores, em locais estratégicos e de difícil acesso a crianças e animais, devidamente identificados e mapeados pela contratada, garantindo a segurança e a eficácia do serviço;

Justificativa: A adoção de dispositivos específicos para controle de roedores permite maior efetividade no monitoramento e manejo preventivo, além de reduzir riscos de contato acidental por usuários dos espaços públicos, especialmente crianças e animais. A identificação e o mapeamento dos pontos instalados garantem rastreabilidade, controle técnico e acompanhamento adequado das ações executadas.

- IV. As técnicas aplicadas deverão contemplar métodos integrados (mecânicos, biológicos e químicos), conforme o diagnóstico de cada unidade;

Justificativa: A aplicação de métodos integrados de controle permite abordagem mais eficiente, sustentável e proporcional às necessidades específicas de cada ambiente, reduzindo a dependência exclusiva de agentes químicos e promovendo melhores resultados no manejo de pragas e na preservação das condições sanitárias. O diagnóstico individualizado assegura a adoção das medidas mais adequadas para cada realidade.

- V. A aplicação deverá abranger áreas internas e externas, garantindo cobertura completa de todas as unidades;

Justificativa: A abrangência integral das áreas atendidas é essencial para evitar focos remanescentes de infestação e assegurar a efetividade das ações preventivas. Considerando que muitos vetores e pragas transitam entre ambientes internos e externos, a cobertura completa é necessária para interromper ciclos de proliferação e manter a estabilidade sanitária dos espaços públicos.

- VI. Após cada execução, a contratada deverá emitir certificado de execução dos serviços, contendo, no mínimo, a data da realização, identificação do local atendido, produtos utilizados, respectivas quantidades, identificação e assinatura do responsável técnico, bem como garantia mínima de eficácia dos serviços, que será de no mínimo 03 (três) meses para o controle de pragas e vetores e de 06 (seis) meses para a limpeza de caixas d'água;

Justificativa: A emissão de certificado constitui instrumento formal de comprovação da execução contratual, assegurando transparência, rastreabilidade e controle administrativo. Além disso, a indicação dos produtos utilizados, quantidades aplicadas e responsabilidade técnica permite fiscalização adequada e atendimento às exigências dos órgãos reguladores, enquanto a garantia mínima assegura a efetividade dos serviços prestados e respaldo à Administração em caso de necessidade de reaplicação.

- VII. Após cada execução, a contratada deverá emitir relatório de execução detalhado, contendo informações sobre os serviços realizados, produtos aplicados, condições dos ambientes atendidos, eventuais não conformidades identificadas e orientações técnicas, inclusive quanto à segurança e às medidas preventivas;

Justificativa: O relatório técnico detalhado é fundamental para subsidiar o acompanhamento da execução contratual, permitindo avaliação contínua das condições sanitárias dos ambientes e identificação de fatores que possam comprometer os resultados obtidos. Além disso, as orientações técnicas fornecidas contribuem para a adoção de medidas preventivas complementares pela Administração.

- VIII. As atividades deverão ocorrer fora do horário de atendimento ao público, evitando riscos de exposição a pacientes e servidores;

Justificativa: A realização dos procedimentos em horários alternativos busca preservar a segurança de usuários e trabalhadores, reduzindo riscos de exposição a produtos químicos, interferências nas atividades institucionais e desconfortos decorrentes da execução dos serviços. Tal medida também contribui para assegurar a continuidade regular dos atendimentos e a minimização de impactos operacionais.

- IX. Os produtos químicos deverão ser aplicados de forma controlada, evitando riscos à saúde das pessoas e contaminação ambiental.

Justificativa: O controle rigoroso na aplicação de produtos químicos é indispensável para garantir a proteção da saúde coletiva, prevenir intoxicações, evitar resíduos indevidos e minimizar impactos ambientais. A adoção de protocolos seguros de aplicação reforça o compromisso da Administração com a sustentabilidade, a segurança sanitária e o cumprimento da legislação ambiental e de saúde pública vigente.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Após a análise dos riscos associados à contratação, foram identificados os seguintes riscos potenciais: não conclusão do processo licitatório em tempo hábil, comprometendo a continuidade dos serviços e a salubridade dos ambientes públicos; licitação deserta ou fracassada por ausência de propostas válidas; habilitação de empresa sem capacidade técnica ou regularidade suficiente para execução do objeto; restrição indevida da competitividade por exigências excessivas no edital; execução inadequada ou ineficaz dos serviços contratados, com permanência ou reincidência de pragas; utilização de produtos inadequados ou sem regularização sanitária; descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais ou ambientais pela contratada; ausência de acesso aos locais agendados para execução dos serviços, impossibilitando o cumprimento do cronograma; acidentes ou intoxicações decorrentes da aplicação inadequada dos produtos químicos; não emissão ou entrega incompleta dos relatórios técnicos e certificados de execução; contaminação ambiental ou descarte inadequado de resíduos e embalagens dos produtos utilizados; descontinuidade dos serviços por incapacidade operacional ou abandono contratual pela empresa contratada; reajuste excessivo ou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro que comprometa o orçamento previsto.

2.7.1. Haverá necessidade de mapa de riscos para o processo de contratação? #NMAP

Sim Não

FASE DO PROCESSO		
(X) Preparatória	() Seleção do fornecedor	() Execução contratual
RISCO 1: Não conclusão do processo licitatório em tempo hábil, comprometendo a continuidade dos serviços e a salubridade dos ambientes públicos.		
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta		
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto		
Ação preventiva: Planejar a contratação com antecedência, classificando-a como prioritária e promovendo a elaboração tempestiva dos documentos da fase preparatória.		

Responsável: Setor requisitante.

Ação preventiva: Monitorar os prazos do processo licitatório e adotar medidas para evitar atrasos na seleção do fornecedor.

Responsável: Pregoeiro.

Ação de contingência: Adotar contratação emergencial ou prorrogação contratual, quando legalmente cabível, para evitar descontinuidade dos serviços.

Responsável: Secretário Municipal.

FASE DO PROCESSO

() Preparatória (X) Seleção do fornecedor () Execução contratual

RISCO 2: Licitação deserta ou fracassada por ausência de propostas válidas.

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto

Ação preventiva: Realizar pesquisa de preços adequada, elaborar edital com exigências proporcionais e divulgar amplamente o certame para ampliar a competitividade.

Responsável: Setor de Compras / Pregoeiro / Agente de Contratação.

Ação de contingência: Revisar as condições da contratação e promover novo procedimento licitatório ou adotar medida legal cabível para evitar descontinuidade dos serviços.

Responsável: Secretaria demandante / Setor de Licitações.

RISCO 3: Habilitação de empresa sem capacidade técnica ou regularidade suficiente para execução do objeto.

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto

Ação preventiva: Conferir rigorosamente os documentos de habilitação técnica, sanitária, fiscal e econômico-financeira exigidos no edital.

Responsável: Pregoeiro / Comissão de Contratação.

Ação de contingência: Inabilitar a empresa e convocar o licitante remanescente, observada a ordem de classificação.

Responsável: Pregoeiro / Autoridade competente.

RISCO 4: Restrição indevida da competitividade por exigências excessivas no edital.

Probabilidade: () Baixa () Média (X) Alta

Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto

Ação preventiva: Revisar todas as exigências editalícias para garantir proporcionalidade, legalidade e aderência ao objeto contratado.

Responsável: Setor requisitante / Jurídico / Agente de contratação.

Ação de contingência: Promover retificação do edital e reabertura de prazos, se necessário.

Responsável: Autoridade competente / Setor de Licitações.

FASE DO PROCESSO

() Preparatória () Seleção do fornecedor (X) Execução contratual

RISCO 5: Execução inadequada ou ineficaz dos serviços contratados, com permanência ou reincidência de pragas.

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto

Ação preventiva: Definir claramente as especificações técnicas, critérios de fiscalização, exigências de garantia e parâmetros mínimos de qualidade dos serviços.

Responsável: Setor requisitante / Fiscal do contrato.

Ação de contingência: Notificar a contratada para correção imediata ou reaplicação dos serviços, aplicando penalidades contratuais em caso de descumprimento.

Responsável: Gestor e Fiscal do contrato.

RISCO 6: Utilização de produtos inadequados ou sem regularização sanitária.

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto

Ação preventiva: Exigir, na habilitação e execução, comprovação de regularidade dos produtos perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e apresentação das respectivas fichas técnicas.

Responsável: Setor requisitante / Fiscal do contrato.

Ação de contingência: Determinar a imediata substituição dos produtos e suspender a execução até a regularização, se necessário.

Responsável: Fiscal do contrato / Autoridade competente.

RISCO 7: Descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais ou ambientais pela contratada.

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto

<p>Ação preventiva: Exigir documentação regular durante a habilitação e acompanhar a manutenção da regularidade durante toda a execução contratual.</p> <p>Responsável: Setor de Licitações / Fiscal do contrato.</p>
<p>Ação de contingência: Aplicar sanções administrativas e adotar medidas para resguardar a Administração quanto a eventuais responsabilizações subsidiárias.</p> <p>Responsável: Gestor do contrato / Assessoria Jurídica.</p>
<p>RISCO 8: Ausência de acesso aos locais agendados para execução dos serviços, impossibilitando o cumprimento do cronograma.</p> <p>Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta</p> <p>Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto</p>
<p>Ação preventiva: Planejar previamente as datas de execução, comunicando com antecedência os responsáveis pelas unidades e garantindo disponibilidade de acesso aos ambientes.</p> <p>Responsável: Setor requisitante / Fiscal do contrato.</p>
<p>Ação de contingência: Reprogramar a execução dos serviços e atualizar o cronograma contratual, sem prejuízo do atendimento das unidades prioritárias.</p> <p>Responsável: Fiscal do contrato / Contratada.</p>
<p>RISCO 9: Acidentes ou intoxicações decorrentes da aplicação inadequada dos produtos químicos.</p> <p>Probabilidade: () Baixa () Média (X) Alta</p> <p>Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Exigir utilização de produtos regularizados, cumprimento das normas de segurança, uso de EPIs e fornecimento de orientações prévias e posteriores à aplicação.</p> <p>Responsável: Contratada / Fiscal do contrato.</p>
<p>Ação de contingência: Suspender imediatamente a execução, acionar atendimento emergencial se necessário, comunicar a autoridade competente e exigir apuração e correção dos procedimentos.</p> <p>Responsável: Fiscal do contrato / Secretaria responsável.</p>
<p>RISCO 10: Não emissão ou entrega incompleta dos relatórios técnicos e certificados de execução.</p> <p>Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta</p> <p>Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto</p>

<p>Ação preventiva: Estabelecer no contrato a obrigatoriedade da entrega dos relatórios e certificados como condição para recebimento e pagamento dos serviços.</p> <p>Responsável: Fiscal do contrato.</p>
<p>Ação de contingência: Suspender o aceite da execução e o pagamento até a regularização documental pela contratada.</p> <p>Responsável: Gestor e Fiscal do contrato.</p>
<p>RISCO 11: Contaminação ambiental ou descarte inadequado de resíduos e embalagens dos produtos utilizados.</p> <p>Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta</p> <p>Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Exigir cumprimento das normas ambientais e comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.</p> <p>Responsável: Contratada / Fiscal do contrato.</p>
<p>Ação de contingência: Determinar correção imediata, comunicar órgãos competentes quando necessário e aplicar penalidades previstas contratualmente.</p> <p>Responsável: Gestor do contrato / Autoridade competente.</p>
<p>RISCO 12: Descontinuidade dos serviços por incapacidade operacional ou abandono contratual pela empresa contratada.</p> <p>Probabilidade: () Baixa () Média (X) Alta</p> <p>Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Avaliar adequadamente a capacidade técnica e econômico-financeira da empresa durante a habilitação e acompanhar o desempenho contratual.</p> <p>Responsável: Setor de Licitações / Fiscal do contrato.</p>
<p>Ação de contingência: Aplicar sanções contratuais, convocar remanescente ou promover nova contratação, conforme previsão legal.</p> <p>Responsável: Autoridade competente / Setor de Licitações.</p>
<p>RISCO 13: Reajuste excessivo ou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro que comprometa o orçamento previsto.</p> <p>Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta</p> <p>Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto</p>
<p>Ação preventiva: Realizar pesquisa de preços adequada, prever critérios objetivos de reajuste e acompanhar variações relevantes de mercado.</p>



Responsável: Setor requisitante / Setor de Compras.

Ação de contingência: Analisar tecnicamente eventual pedido de reequilíbrio e adotar medidas orçamentárias ou administrativas cabíveis.

Responsável: Secretaria demandante / Setor Financeiro / Jurídico.

2.7.2. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato? #NMAR

Sim Não

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

Sim Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

Sim Não

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

Sim Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

Item	Descrição	Un	QTD EDUCAÇÃO E CULTURA	QTD AGROPECUÁRIA	QTD ADMINISTRAÇÃO	QTD SAÚDE	QTD ASSISTÊNCIA SOCIAL	QTD TOTAL
1	Serviços de desinsetização, abrangendo áreas internas e externas, para controle de pragas urbanas e vetores (baratas, formigas, mosquitos, aranhas e similares).	m ²	222.021,48	2.240,00	6.195,24	94.641,32	12.825,44	337.923,48

2	Serviços de desratização, abrangendo áreas internas e externas, para controle de roedores, tais como ratos, camundongos e similares.	m ²	222.021,48	2.240,00	6.195,24	94.641,32	12.825,44	337.923,48
3	Serviços de limpeza de caixa d'água de 500 L	Serv.	04	02	06	06	10	28
4	Serviços de limpeza de caixa d'água de 1.000 L	Serv.	64	0	04	54	08	130
5	Serviços de limpeza de caixa d'água de 2.000 L	Serv.	12	0	0	24	0	36
6	Serviços de limpeza de caixa d'água de 15.000 L	Serv.	02	0	0	0	0	02

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

Início imediato, após a assinatura do contrato.

3.3. Prazo de execução do objeto #PEEO

10 (dez) dias úteis a contar da efetiva entrega da ordem de serviço.

3.4. Local de execução #LEEX

Locais listados no Anexo III.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

Sim Não

3.5.1. Garantia exigida do objeto: #GEOB

A contratada deverá garantir a eficácia dos serviços executados pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias** para os serviços de desinsetização e desratização, comprometendo-se a realizar nova aplicação sem ônus adicional para a Administração, caso seja constatada a reincidência de pragas no período de garantia.

Para os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, a contratada deverá emitir certificado/relatório de execução, contendo descrição dos procedimentos realizados, produtos

utilizados e comprovação da adequada higienização, responsabilizando-se pela qualidade do serviço prestado conforme normas sanitárias vigentes.

A garantia deverá abranger a correção de quaisquer falhas na execução identificadas pela fiscalização contratual, sem custos adicionais para o Município.

3.5.2. Condições de manutenção: #CMAN

A contratada deverá prestar suporte técnico e manutenção corretiva sempre que identificada a necessidade de reforço ou reaplicação dos serviços executados, durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

Nos serviços de controle de pragas urbanas, a manutenção compreenderá inspeções complementares, monitoramento da eficácia do tratamento e reaplicação dos produtos, quando constatada reincidência ou insuficiência dos resultados.

Para os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, a manutenção consistirá na correção de eventuais inconformidades apontadas pela fiscalização, incluindo nova higienização, caso verificada inadequação na execução do serviço.

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para comunicação de ocorrências e atender às solicitações da Administração no prazo máximo estabelecido contratualmente, observando as normas técnicas e sanitárias vigentes.

3.5.3. Condições de assistência técnica: #CATE

A contratada deverá disponibilizar assistência técnica especializada durante toda a vigência contratual, prestando suporte à Administração para esclarecimentos, orientações técnicas e atendimento de eventuais intercorrências relacionadas aos serviços executados.

A assistência técnica deverá incluir atendimento para avaliação de reincidência de pragas, identificação de focos, emissão de recomendações preventivas e adoção de medidas corretivas, incluindo reaplicação dos tratamentos quando necessária, observadas as condições de garantia do objeto.

O atendimento às solicitações da Administração deverá ocorrer em até **48 (quarenta e oito) horas** após a comunicação formal, ou em prazo inferior em casos de urgência devidamente justificados.

A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, documentação técnica dos produtos utilizados, orientações quanto aos cuidados após aplicação e relatórios complementares necessários à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

Sim Não

3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte? #NEDE

A contratada deverá observar rigorosamente as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis ao descarte de resíduos provenientes da execução dos serviços, especialmente embalagens de produtos químicos, materiais contaminados e demais resíduos gerados durante os procedimentos de desinsetização, desratização, limpeza e desinfecção de caixas d'água.

O descarte deverá ser realizado de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, normas da **ANVISA**, orientações dos fabricantes dos produtos utilizados e demais legislações ambientais e sanitárias vigentes.

A contratada será integralmente responsável pela coleta, transporte, destinação final e comprovação, quando solicitado pela Administração, do descarte correto dos resíduos gerados, mediante apresentação de documentos ou certificados pertinentes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Os resultados pretendidos serão alcançados por meio da contratação de empresa especializada e devidamente habilitada para execução dos serviços de controle e prevenção de pragas urbanas e vetores, bem como limpeza e desinfecção de caixas d'água, observando-se critérios técnicos, normas sanitárias e ambientais vigentes e as necessidades específicas de cada unidade atendida.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada e periódica, conforme cronograma definido pela Administração, contemplando inspeções, aplicações preventivas e corretivas, monitoramento da eficácia dos tratamentos e emissão de relatórios técnicos comprobatórios.

O acompanhamento e a fiscalização contratual permitirão verificar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a efetividade no controle de pragas e a

adequada higienização dos reservatórios de água, possibilitando a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

Com isso, busca-se assegurar ambientes públicos mais seguros, salubres e adequados ao funcionamento das Secretarias Municipais, promovendo a proteção da saúde dos servidores e usuários dos serviços públicos, além da conservação das instalações municipais.

4.2. Forma de execução do contrato

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra #FECO

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato #LPRC

10 (dez) anos.

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, por tratar-se de serviço contínuo, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

Sim Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Sim Não #EGFC

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

Sim Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução? #RACO

Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar:

- **Licença ou Alvará Sanitário vigente**, compatível com a atividade de controle de pragas urbanas e limpeza/desinfecção de reservatórios de água, emitido pelo órgão competente;

- **Comprovação de registro ou autorização junto aos órgãos competentes**, quando exigido pela legislação aplicável;
- **Relação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços**, incluindo identificação do responsável técnico, quando aplicável;
- **Documentação técnica dos produtos que serão utilizados**, incluindo registro na **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)** e respectivas fichas de segurança (FISPQ), comprovando regularidade e adequação sanitária;
- **Cronograma inicial de execução dos serviços**, a ser aprovado pela Administração, contendo datas previstas e locais de atendimento;
- **Orientações técnicas e medidas preventivas** que deverão ser observadas pelos servidores e usuários dos prédios públicos antes e após a realização dos serviços.

A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a conferência e aprovação da documentação pela fiscalização contratual.

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

O acompanhamento da execução do contrato será realizado por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, responsáveis pela fiscalização e verificação do fiel cumprimento das obrigações contratuais, mediante controle sistemático dos serviços prestados.

A metodologia de acompanhamento compreenderá a conferência do cronograma de execução, inspeção dos locais atendidos, verificação da qualidade e efetividade dos serviços realizados, análise dos relatórios técnicos apresentados pela contratada e registro de eventuais ocorrências ou inconformidades identificadas durante a vigência contratual.

Serão considerados como principais pontos de controle:

- **Cumprimento dos prazos e cronograma estabelecidos** para execução dos serviços;
- **Verificação da correta execução dos serviços de desinsetização, desratização e limpeza/desinfecção de caixas d'água**, conforme especificações contratuais;
- **Avaliação da eficácia dos procedimentos realizados**, especialmente quanto à redução ou eliminação de focos de pragas e manutenção das condições sanitárias adequadas;

- **Conferência dos produtos utilizados**, garantindo que estejam devidamente regularizados e autorizados pelos órgãos competentes;
- **Recebimento e análise dos relatórios ou certificados de execução**, contendo descrição dos serviços prestados, produtos aplicados, datas e responsáveis técnicos;
- **Controle das solicitações de manutenção, reaplicação ou assistência técnica**, quando necessário, observando os prazos de atendimento estabelecidos;
- **Registro e notificação de falhas ou inconformidades**, com exigência de correção imediata pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela plena execução dos serviços, cabendo à Administração acompanhar continuamente os resultados obtidos, a fim de assegurar a qualidade, segurança e eficiência da contratação.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

- a. Executar os serviços de controle e prevenção de pragas urbanas e vetores, incluindo desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água, em estrita conformidade com as especificações técnicas, normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes;
- b. Disponibilizar mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, materiais e produtos adequados à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se integralmente por sua utilização;
- c. Utilizar exclusivamente produtos regularizados e autorizados pelos órgãos competentes, especialmente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, apresentando fichas técnicas e de segurança sempre que solicitado;
- d. Cumprir rigorosamente os prazos e cronogramas definidos pela Administração, comunicando previamente qualquer intercorrência que possa comprometer a execução;
- e. Fornecer orientações técnicas aos usuários dos ambientes atendidos, especialmente quanto aos cuidados necessários antes e após a aplicação dos produtos;
- f. Emitir e entregar relatórios técnicos ou certificados de execução após cada atendimento, contendo, no mínimo, descrição dos serviços realizados, locais atendidos, produtos aplicados, dosagens, datas e identificação do responsável técnico;
- g. Garantir a eficácia dos serviços pelo prazo contratualmente estabelecido, realizando reaplicação, reforço ou correção dos procedimentos sempre que constatada falha, reincidência de pragas ou inadequação na execução, sem custos adicionais para a Administração (medida de contingência obrigatória);

- h. Disponibilizar atendimento para situações emergenciais ou de contingência, quando houver ocorrência de infestação crítica, risco à saúde pública ou necessidade urgente de intervenção, observando os prazos máximos de resposta definidos contratualmente;
- i. Substituir imediatamente produtos, materiais ou procedimentos considerados inadequados pela fiscalização, bem como corrigir qualquer inconformidade identificada durante a execução;
- j. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários relacionados aos seus empregados e prepostos;
- k. Adotar todas as medidas de segurança para evitar acidentes, intoxicações ou danos ao patrimônio público e a terceiros, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de sua atuação;
- l. Realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos, embalagens e materiais contaminados, apresentando comprovantes quando solicitado pela Administração;
- m. Manter canal de comunicação ativo com o fiscal do contrato, prestando esclarecimentos e atendendo prontamente notificações, solicitações de manutenção e demandas de contingência durante toda a vigência contratual.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

- a. Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo relação dos locais de atendimento, características dos ambientes, cronograma pretendido e eventuais particularidades relevantes;
- b. Garantir o acesso da contratada às dependências onde os serviços serão executados, providenciando autorização de entrada e acompanhamento quando necessário;
- c. Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e gestão do contrato, incumbidos de acompanhar, supervisionar e atestar a correta execução dos serviços;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- e. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, falha ou necessidade de correção identificada durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para saneamento;
- f. Fornecer informações sobre restrições de acesso, horários de funcionamento e medidas internas que possam impactar a execução dos serviços, a fim de possibilitar adequado planejamento operacional;
- g. Adotar as providências necessárias para que os servidores e usuários dos locais atendidos observem as orientações técnicas repassadas pela contratada, especialmente quanto aos cuidados antes e após a aplicação dos produtos;

- h. Receber, conferir e analisar os relatórios técnicos, certificados e demais documentos apresentados pela contratada, atestando a execução quando atendidas as condições contratuais;
- i. Efetuar o pagamento devido à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após o devido atesto da execução dos serviços;
- j. Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas contratualmente, em caso de descumprimento das obrigações pela contratada;
- k. Adotar medidas administrativas para assegurar a continuidade dos serviços, especialmente em situações emergenciais ou diante de risco à saúde pública decorrente de infestação ou inadequada execução contratual.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

Sim Não

5.6. Quais são os requisitos posteriores à execução? #RPCO

Após a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar à Administração os documentos comprobatórios da realização adequada dos procedimentos, bem como prestar suporte técnico relacionado aos resultados obtidos, observando-se os seguintes requisitos:

- **Entrega de relatório técnico ou certificado de execução**, contendo a descrição detalhada dos serviços realizados, locais atendidos, datas de execução, produtos utilizados, dosagens aplicadas e identificação do responsável técnico;
- **Emissão de certificado de limpeza e desinfecção das caixas d'água**, quando aplicável, atestando a adequada higienização dos reservatórios e sua conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- **Disponibilização das orientações pós-aplicação**, incluindo cuidados preventivos e recomendações aos usuários dos ambientes atendidos;
- **Garantia da eficácia dos serviços durante o período contratualmente estabelecido**, com obrigação de realizar reaplicação ou correção sem ônus adicional à Administração, caso identificada reincidência de pragas ou falhas na execução;
- **Atendimento às solicitações de assistência técnica ou manutenção corretiva**, dentro dos prazos definidos contratualmente;

- **Apresentação, quando solicitado, de comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados**, especialmente embalagens e materiais contaminados, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

5.7. Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Será aplicada multa moratória não inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, sendo vedada a prorrogação do contrato.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.8. Matriz de riscos #MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração das especificações ou necessidade de adequação dos serviços inicialmente previstos	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos legais supervenientes	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Indisponibilidade temporária de acesso aos locais para execução dos serviços por motivo imputável à Administração	Município	Reprogramação do cronograma contratual
Problemas relacionados aos empregados da contratada (ausências, encargos trabalhistas, substituições, qualificação)	Contratado	Manutenção do valor
Erros, falhas ou inadequações na execução dos serviços	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Ineficácia dos serviços prestados ou reincidência de pragas durante o período de garantia	Contratado	Reexecução ou reaplicação dos serviços, sem custos adicionais
Atrasos injustificados ou inadimplemento das obrigações contratuais	Contratado	Glosa dos valores não executados e aplicação das penalidades cabíveis
Utilização de produtos inadequados, irregulares ou em desacordo com normas sanitárias	Contratado	Substituição imediata dos produtos e responsabilização pelos danos decorrentes

Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

5.9. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será permitida a subcontratação

5.9.1. Se permitida, quais os limites da subcontratação? #QLDS

Será permitida a subcontratação parcial de até **50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto contratado**, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução e entrega do objeto como um todo, nos termos da regulamentação municipal aplicável.

A subcontratação deverá ser **previamente comunicada ao fiscal do contrato**, que avaliará a regularidade da empresa subcontratada e, quando necessário, a comprovação de sua capacidade técnica em relação à parcela a ser executada, podendo ser exigida apresentação de atestado de capacidade técnica compatível com os serviços subcontratados.

A eventual substituição de empresa subcontratada será admitida desde que previamente autorizada pela Administração e acompanhada da comprovação da capacidade técnica da empresa substituta, quando exigível.

A contratada permanecerá como **única responsável perante o Município** por todas as obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos, observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança, bem como pelos atos praticados pela subcontratada, não havendo qualquer transferência de responsabilidade contratual.

Não será admitida subcontratação que implique transferência integral da execução contratual, prejuízo ao conjunto do objeto, comprometimento da qualidade dos serviços ou contratação de empresa que não atenda às exigências legais, fiscais, trabalhistas e técnicas aplicáveis.

Quando operacionalmente viável e houver previsão contratual, poderão ser aceitas notas fiscais emitidas diretamente pelos fornecedores ou prestadores subcontratados em nome do órgão

contratante, sem prejuízo da possibilidade de emissão de nota fiscal consolidada pela contratada principal, com discriminação de todos os serviços executados.

5.10. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

Sim Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

30 (trinta) dias contados da data da execução do serviço pelo contratado e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

IPCA (IBGE).

6.3. Haverá Remuneração Variável?

Sim Não #HRVA

6.4. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Sim Não #ARCV

6.5. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais.

6.6. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

Sim Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

Sim Não

8.1. Rito de seleção

Pregão #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

Presencial Eletrônica

8.1.2. Local do certame: #LDCE

<https://bll.org.br/>

8.2. Critério de julgamento

Menor preço #CDJU

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Global Lotes de itens Por itens

8.2.2. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Lote	Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	1	Serviços de desinsetização, abrangendo áreas internas e	m ²	337.923,48	R\$ 2,23	R\$ 753.569,36

		externas, para controle de pragas urbanas e vetores (baratas, formigas, mosquitos, aranhas e similares)				
	2	Serviços de desratização, abrangendo áreas internas e externas, para controle de roedores, tais como ratos, camundongos e similares	m ²	337.923,48	R\$ 2,10	R\$ 709.639,31
2	1	Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 500 L	Serviço	28	R\$ 146,67	R\$ 4.106,76
	2	Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1.000 L	Serviço	130	R\$ 194,54	R\$ 25.290,20
	3	Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 2.000 L	Serviço	36	R\$ 353,81	R\$ 12.737,16
	4	Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 15.000 L	Serviço	02	R\$ 459,64	R\$ 919,28

8.3. Modo de disputa

Aberto #MDDI

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

Sim, rito com habilitação antecipada Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Benefícios diferentes por item #BMPE

8.5.1. No caso de participação exclusiva de MPE, quais MPEs poderão participar?

Quaisquer MPEs #QMPE

8.5.2. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE #TMPE

Lote	Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor estimado		Benefício para MPE
					Unitário	Total	
1	1	Serviços de desinsetização, abrangendo áreas internas e externas, para controle de pragas urbanas e vetores (baratas, formigas, mosquitos, aranhas e similares)	m ²	337.923,48	R\$ 2,23	R\$ 753.569,36	Geral
	2	Serviços de desratização, abrangendo áreas internas e externas, para controle de roedores, tais como ratos, camundongos e similares	m ²	337.923,48	R\$ 2,10	R\$ 709.639,31	
2	1	Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 500 L	Serviço	28	R\$ 146,67	R\$ 4.106,76	Exclusivo
	2	Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1.000 L	Serviço	130	R\$ 194,54	R\$ 25.290,20	
	3	Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 2.000 L	Serviço	36	R\$ 353,81	R\$ 16.982,88	
	4	Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 15.000 L	Serviço	02	R\$ 459,64	R\$ 919,28	
Valor estimado total da licitação						R\$ 1.506.262,07	

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

Existem exigências específicas Não se aplica o item

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta: #JCPR

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos:

- a. **Licença ou Alvará Sanitário vigente**, compatível com a atividade de controle de pragas urbanas e limpeza/desinfecção de reservatórios de água, emitido pelo órgão competente;
- b. **Comprovação de registro ou autorização de funcionamento da empresa junto ao órgão sanitário competente**;
- c. **Comprovação de regularidade dos produtos a serem utilizados**, mediante apresentação de registro dos saneantes na **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)** ou documento equivalente que comprove sua autorização de uso;
- d. **Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ)** dos produtos a serem empregados na execução dos serviços, quando aplicável;
- e. **Indicação do responsável técnico**, com comprovação de vínculo com a empresa, quando exigido pela legislação aplicável.

8.6.2. Será exigida garantia de proposta?

Sim Não

Não será exigida garantia da proposta, considerando tratar-se de contratação de serviço comum, sem complexidade ou risco que justifique a adoção dessa medida.

8.6.3. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

Sim Não #AMOS

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

Existem exigências específicas Não se aplica o item

8.7.1. Inscrição em entidade profissional

Sim Não

8.7.1.1. Qual a entidade profissional: #ENTI

Certidão de Registro do Responsável técnico: profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional.

8.7.2. Será exigido atestado de capacidade técnica operacional?

Sim Não

8.7.2.1. Requisito mínimo do atestado operacional: #RMAO

Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou ainda por pessoa física devidamente identificada, contendo nome, cargo/função e assinatura do responsável pela emissão, apto(s) a comprovar que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto da presente contratação.

Para fins de comprovação da aptidão operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução anterior de serviços compatíveis com controle e prevenção de pragas urbanas e vetores, incluindo desinsetização, desratização e/ou limpeza e desinfecção de caixas d'água, contemplando quantitativo mínimo correspondente a até 20% (vinte por cento) do total estimado da contratação, proporcionalmente aos lotes para os quais a licitante apresentar proposta.

Será admitido o somatório de atestados para fins de atendimento do percentual mínimo exigido, desde que os documentos apresentados evidenciem, de forma clara, a capacidade operacional da licitante para execução do objeto pretendido.

A exigência justifica-se em razão da natureza dos serviços de controle de pragas e limpeza de caixas d'água, os quais demandam conhecimento técnico, utilização adequada de produtos, observância de normas sanitárias e adoção de procedimentos que assegurem a saúde dos usuários, a segurança dos servidores e a correta execução dos serviços nas unidades atendidas.

A comprovação de experiência anterior em objeto compatível visa demonstrar que a futura contratada possui aptidão operacional mínima para executar os serviços de forma eficiente, segura e contínua, sem comprometer a qualidade da prestação contratual. Ressalta-se que a exigência foi estabelecida de forma proporcional ao objeto, sem impor restrições excessivas ou incompatíveis com a natureza da contratação, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios da competitividade, razoabilidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

8.7.2.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

Sim Não

8.7.2.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Sim Não

8.7.3. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

Sim Não

8.7.4. Há outro requisito previsto em lei especial?

Sim Não

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

Sim Não #CONS

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Veda-se a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços comuns e amplamente ofertados no mercado, não apresentando grau de complexidade técnica, dimensão ou vulto econômico que justifique a formação de consórcio para viabilizar sua execução.

A execução dos serviços de controle e prevenção de pragas urbanas e vetores, bem como de limpeza e desinfecção de caixas d'água, pode ser plenamente realizada por empresa individualmente considerada, desde que devidamente habilitada e com capacidade técnica compatível, havendo número suficiente de potenciais fornecedores aptos à competição.

A admissão de consórcios, neste caso, poderá restringir a responsabilização direta pela execução contratual, dificultar a fiscalização administrativa e aumentar a complexidade da gestão do contrato, sem apresentar benefícios concretos à competitividade ou à economicidade da contratação.

Dessa forma, a vedação à participação de consórcios observa os princípios da eficiência, da competitividade e da adequada gestão contratual, sem prejuízo à ampla concorrência.

8.9. Infrações e penalidades no certame #IPCE

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	seis meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	seis meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	seis meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	seis meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

Sistema de Registro de Preços Contratação tradicional #CSRP

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

Sim Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor máximo total da contratação: #VETC

R\$ R\$ 1.506.262,07 (um milhão, quinhentos e seis mil, duzentos e sessenta e dois reais e sete centavos).

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

21 de maio de 2026.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

Sim Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Educação e Cultura – R\$ 489.777,63

Dotação Orçamentária: 05.001.12.361.0012.2007- Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 01103

OBS: A dotação orçamentária prevista abrange até o mês de dezembro de 2026 (6 meses), uma vez que os recursos necessários para a execução do contrato após esse período serão alocados no orçamento de 2027. Essa divisão entre os dois exercícios fiscais é necessária para assegurar o planejamento e a execução adequada dos serviços contratados, respeitando as limitações orçamentárias e garantindo a continuidade das atividades dentro dos períodos estabelecidos.

Agropecuária e Abastecimento – R\$ 9.992,54

Dotação Orçamentária: 10.001.20.605.0036.2036 - Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 01000

Administração – R\$ 28.483,57

Dotação Orçamentária: 03.001.04.122.0001.2094 - Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 01511

Saúde – R\$ 214.836,77

Dotação Orçamentária: 06.004.10.301.0009.2186 - Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 02494

OBS: A dotação orçamentária prevista abrange até o mês de dezembro de 2026 (6 meses), uma vez que os recursos necessários para a execução do contrato após esse período serão alocados no orçamento de 2027. Essa divisão entre os dois exercícios fiscais é necessária para assegurar o planejamento e a execução adequada dos serviços contratados, respeitando as limitações orçamentárias e garantindo a continuidade das atividades dentro dos períodos estabelecidos.

Assistência Social – R\$ 58.557,18

Dotação Orçamentária: 1.002.08.244.0002.2183- Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 00945

Piraí do Sul - PR, 21 de maio de 2026.

Anexo I – Cálculo da área total das unidades

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade	Área construída (m ²)	Área livre (m ²)	Área total (m ²)
Escola Pirahy	2.331,03	1.598,29	3.929,32
Escola Odete Scaramella de Luca	2.142,09	2.850,09	4.992,18
Escola Maria Flora Scaramella Moreira	1.565,38	2.186,93	3.752,31
Escola Lucília Penteado de Araújo	1.191,54	2.584,36	3.775,90
Escola Jorge Rivadávia Vargas	1233,12	4.766,88	6.000,00
CMEI Nadir Mainardes Carneiro	902,22	287,70	1.189,92
CMEI Cecília de Freitas Barbosa	604,22	906,39	1.510,61
CMEI Cacilda Born Alves	714,15	1.375,42	2.089,57
CMEI Bianca Sachs Pordo	890,73	859,27	1.750,00
ERM Pedro Solek	2.083,75	5.103,23	7.186,98
ERM Padre Anchieta	1690,62	776,36	2.466,98
ERM Eurides Martins	2.105,99	10.394,01	12.500
ERM Dona Leopoldina	100,00	1.000,00	1.100,00
Sede da Secretaria de Educação	856,47	405,13	1.261,60
Sede do Departamento de Cultura	543,33	1.456,67	2.000,00
Total			55.505,37 m ²
Total x 4 (aplicações anuais)			222.021,48 m ²

Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade	Área construída (m ²)	Área livre (m ²)	Área total (m ²)
Casa Lar	173,61	150,00	323,61
Conselho Tutelar	126,00	90,20	216,20
Centro de Convivência	183,79	296,21	480,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	76,00	49,00	125,00
CRAS Maria Cândida Fanchin Abraão	206,12	387,41	593,53
CRAS Brasilice Ferreira de Mattos	360,95	394,07	755,02
CREAS	188,31	144,69	333,00
Almoxarifado da Secretaria	380,00	0	380,00
Total			3.206,36
Total x 4 (aplicações anuais)			12.825,44

Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento

Unidade	Área construída (m ²)	Área livre (m ²)	Área total (m ²)
Sede da Secretaria de Agropecuária e Abastecimento	260,00	300,00	560,00
Total			560,00
Total x 4 (aplicações anuais)			2.240,00

Secretaria Municipal de Saúde

Unidade	Área construída (m ²)	Área livre (m ²)	Área total (m ²)
Ambulatório de Saúde Mental	144,00	108,00	252,00
Ambulatório de Tratamento de Lesões de Pele	240,00	640,00	880,00
CAPS	372,85	532,09	904,94
Centro de Especialidades	617,50	312,50	930,00
Centro de Imunização	227,50	1.083,50	1.311,00
Farmácia Básica - Centro de Reabilitação Física	282,20	117,80	400,00
Hospital Municipal Santo Antônio	2.265,44	3.098,61	5.364,05
PAM	812,89	1.587,11	2.400,00
Posto Boa Vista	63,47	311,53	375,00
Posto Capinzal	155,77	155,70	311,47
Posto Fundão	63,47	63,47	126,94
Posto Jararaca	65,45	284,55	350,00
Posto Pedreira	73,00	277,00	350,00
Posto Piraí Mirim	114,85	385,15	500,00
Posto Ressaca	66,45	260,73	327,18
SAMU	113,56	386,44	500,00
Secretaria Municipal de Saúde (Centro Administrativo)	2.028,40	574,35	2.602,75
UBS Atendimento Referência Rural - Rodnei	191,35	93,65	285,00
UBS Colina Santa Marcelina	389,78	1.260,22	1.650,00
UBS Jorge Elizário Miguel	333,56	356,44	690,00
UBS Maíra Milléo Weigert	317,45	432,55	750,00
UBS Marcos Daniel Zanello Milléo	287,81	1.052,19	1.340,00
UBS Tereza Vianna	317,45	432,55	750,00
UBS Três Santas	177,45	132,55	310,00
Total			23.660,33
Total x 4 (aplicações anuais)			94.641,32

Secretaria Municipal de Administração

Unidade	Área construída (m ²)	Área livre (m ²)	Área total (m ²)
Prefeitura Municipal	844,58	-	844,58
Rodoviária Municipal	664,23	-	664,23
Total			1.548,81
Total x 4 (aplicações anuais)			6.195,24

Anexo II – Capacidade das caixas d'água

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade	Quantidade	Capacidade
Escola Pirahy	02	2.000 L
Escola Odete Scaramella de Luca	05	1.000 L
Escola Maria Flora Scaramella Moreira	02	1.000 L
Escola Lucília Penteado de Araújo	03	1.000 L
Escola Jorge Rivadávia Vargas	02	1.000 L
CMEI Nadir Mainardes Carneiro	02	2.000 L
CMEI Cecília de Freitas Barbosa	04	1.000 L
CMEI Cacilda Born Alves	02	2.000 L
CMEI Bianca Sachs Pordo	01	15.000 L
ERM Pedro Solek	03	1.000 L
ERM Padre Anchieta	03	1.000 L
ERM Eurides Martins	03	1.000 L
ERM Dona Leopoldina	01	500 L
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	03	1.000 L
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	01	500 L
Setor de Cultura	04	1.000 L

Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade	Quantidade	Capacidade
Casa Lar	01	1000 L
Conselho Tutelar	01	500 L
Centro de Convivência	01	1000L
Secretaria Municipal de Assistência Social	01	500 L
CRAS Maria Cândida Fanchin Abraão	02	500 L
CRAS Brasilice Ferreira de Mattos	02	1000 L
CREAS	01	500 L

Secretaria Municipal de Administração

Unidade	Quantidade	Capacidade
Prefeitura Municipal	03	500 L
Rodoviária Municipal	02	1.000 L

Secretaria Municipal de Saúde

Unidade	Quantidade	Capacidade
Ambulatório de Saúde Mental	01	500 L
Ambulatório de Tratamento de Lesões de Pele	01	1.000 L
CAPS	01	1.000 L
Centro de Especialidades	02	1.000 L
Centro de Imunização	02	1.000 L
Farmácia Básica - Centro de Reabilitação Física	02	1.000 L
Hospital Municipal Santo Antônio	07	2.000 L
PAM	05	2.000 L
Posto Boa Vista	01	1.000 L
Posto Capinzal	01	1.000 L
Posto Fundão	01	1.000 L
Posto Jararaca	01	1.000 L
Posto Pedreira	01	1.000 L
Posto Piraí Mirim	01	1.000 L
Posto Ressaca	01	1.000 L
SAMU	01	1.000 L
Secretaria Municipal de Saúde (Centro Administrativo)	02	1.000 L
UBS Atendimento Referência Rural - Rodnei	01	1.000 L
UBS Colina Santa Marcelina	02	1.000 L
UBS Jorge Elizário Miguel	02	500 L
UBS Maíra Milléo Weigert	02	1.000 L
UBS Marcos Daniel Zanello Milléo	01	1.000 L
UBS Tereza Vianna	02	1.000 L
UBS Três Santas	01	1.000 L



Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento

Unidade	Quantidade	Capacidade
Sede da Secretaria de Agropecuária e Abastecimento	01	500 L

Anexo III – Locais de execução

Escola Municipal Jorge Rivadávia Vargas, Rua Eurides Alves da Silva, s/nº, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Municipal Maria Flora Scaramella Moreira, Rua Melchior Scaramella, nº 1195, Vila Brasilinha, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Municipal Profª Odete Scaramella Moreira de Luca, Rua Gumercindo Sguário, nº 1010, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Municipal Pirahy, Rua XV de Novembro, nº 178, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Municipal Profª Lucília Penteado de Araujo, Rua João Maria de Queiroz, nº 850, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Rural Municipal Padre Anchieta, Bairro Ressaca, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Rural Municipal Pedro Solek, Bairro Piraí Mirim, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Rural Municipal Eurides Martins, Bairro Capinzal, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Rural Municipal Dona Leopoldina, Bairro Jararaca, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro Municipal Nadir Mainardes Carneiro, Rua Sergio Barbosa, nº 10, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro Municipal de Educação Infantil Cacilda Born Alves, Rua João Maria de Queiroz, s/nº, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro Municipal de Educação Infantil Profª Cecília de Freitas Barbosa, Rua Elizário Miguel Adad, s/nº, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro Municipal de Educação Infantil Profª Bianca Sachs Pordo, Avenida David Federmann, s/nº, Vila Brasilinha, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua XV de Novembro, nº 178, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Setor de Cultura, Rua Julieta Veiga Queiroz, 225, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Casa Lar, Rua Avenida Gumercindo Sguario, nº 1130 Jardim Itibere, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Conselho Tutelar, Rua 05 de Março nº 407, Centro, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro de Convivência, Espaço de Convivência, Rua 21 de Abril S/N, Vila Dalcol, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua XV de Novembro, nº 178, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

CRAS Maria Cândida Fanchin Abraão, Rua Prefeito João Maria de Queiroz, 100 - Vila Paraná, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

CRAS Brasilice Ferreira de Mattos, Rua 21 de Abril, S/N, Jardim Benevenuto Antunes Dalcol, Piraí do Sul - PR, 84240-000

CREAS, Rua Wilson Rolim Carneiro nº150, Jardim Primavera, Piraí do Sul - PR, 84240-000

Secretaria de Agropecuária e Abastecimento, Rua XV de novembro, 373, Piraí do Sul - PR, 84240-000

Ambulatório de Saúde Mental, Rua Dantas Ribeiro, 297, Piraí do Sul - PR, 84240-000

Ambulatório de Tratamento de Lesões de Pele.

Centro de Atenção Psicossocial - CAPS 1, Av. Manoel Ribas, 692, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro de Especialidades, Rua Julieta Veiga Queiroz – Anexo ao Hospital Municipal, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro de Imunização

Farmácia Básica - Centro de Reabilitação Física, Av. Bernardo Barbosa Miléo, 124, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Hospital Municipal Santo Antônio Rua Joanino Milléo, 49, Centro, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

PAM

Posto Boa Vista, Bairro Boa Vista, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Posto Capinzal, Bairro Capinzal, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Posto Fundão, Bairro Capinzal, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Posto Jararaca, Bairro Jararaca, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Posto Pedreira Bairro Pedreira, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Posto Piraí Mirim, Bairro Piraí Mirim, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Posto Ressaca, Bairro Ressaca, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

SAMU, Av. Ponta Grossa, 711, Piraí do Sul - PR, 84240-000

Secretaria Municipal de Saúde, Rua XV de Novembro, nº 195, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

UBS Atendimento Referência Rural - Rodnei

UBS Colina Santa Marcelina

UBS Jorge Elizário Miguel, Rua Prefeito João Maria de Queiroz, 850 – Vila Paraná, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

UBS Maíra Milléo Weigert, Av. Dr. David Federmann, 145, Vila Brasilinha, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

UBS Marcos Daniel Zanello Milléo, Av. Manoel Ribas, 639 - Centro, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

UBS Tereza Vianna, Rua Honorio Muller, 78, Piraí do Sul - PR, 84240-000, Piraí do Sul - PR, 84240-000

UBS Três Santas, Rua João Ferreira Ribas, 192, Piraí do Sul - PR, 84240-000, Piraí do Sul - PR, 84240-000

Rodoviária Municipal, Rua Ver. Lauro L Teixeira, 603, Piraí do Sul - PR, 84240-000

Prefeitura Municipal, Praça Alípio Domingues, 34, Centro, Piraí do Sul – PR, 84240-030