

MUNICÍPIO DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-0062/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2025

OBJETO

Registro de Preços para prestação de serviços de Dedetização, Desratização, Controle de Escorpiões e Limpeza e Desinfecção de Reservatórios/Caixa de Água.

VALOR ESTIMADO

R\$ 949.212,43 (novecentos e quarenta e nove mil, duzentos e doze reais e quarenta e três centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA

Ampla participação

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E/OU IMPUGNAÇÕES

Até o dia 06/01/2026, exclusivamente para o endereço eletrônico: pregoeiro4@sarandi.pr.gov.br

SESSÃO PÚBLICA

Abertura 09h do dia 09/01/2026 – Horário de Brasília-DF

Local www.gov.br/compras/pt-br - UASG 988461

Pregoeiro Daniel de Oliveira Leite – Portaria nº 993/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Contratos

licitacao@sarandi.pr.gov.br

Sumário

DO OBJETO.....	3
DO REGISTRO DE PREÇOS	3
DA PARTICIPAÇÃO	3
DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS	5
DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	8
DA ABERTURA DA SESSÃO	8
DOS LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	9
DA NEGOCIAÇÃO	11
PROPOSTA ADEQUADA.....	12
DA FASE DE JULGAMENTO	12
DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	16
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	17
DOS RECURSOS	18
DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	22
REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.....	22
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23



Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE SARANDI**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sediada na rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi – Paraná, realizará **LICITAÇÃO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 2140, de 14 de agosto de 2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO OBJETO

1 O objeto da presente licitação é REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, CONTROLE DE ESCORPIÕES E LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS/CAIXA DE ÁGUA., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 A licitação será dividida em itens, conforme a **Tabela 1** constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

DO REGISTRO DE PREÇOS

2 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam na minuta de Ata de Registro de Preços.

DA PARTICIPAÇÃO

3 **PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO** os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2 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, excluía 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.

3.3 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.

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

4 NÃO PODERÃO DISPUTAR DESTA LICITAÇÃO:

- I. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- II. sociedade que desempenha atividade incompatível com o objeto da licitação;
- III. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- IV. 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;
- V. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- VI. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- VII. 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;
- VIII. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- IX. 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;
- X. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- XI. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e
- XII. 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 n.º 14.133, de 2021.](#)



4.1 O impedimento de que trata o inciso VI citado acima, 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.

4.2 A vedação de que trata o inciso XI citado acima 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.

DO ORÇAMENTO ESTIMADO

5 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

6 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

I. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

III. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º](#) e no inciso;

IV. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



9 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10 O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1 Para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

11 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- I. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- II. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- IV. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- V. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- VI. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- VII. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- VIII. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X. constituída sob a forma de sociedade por ações.



XI. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

12 A facilidade das declarações que se tratam nos itens 8 ou 10 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

13 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

14 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

15 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

16 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- I. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- II. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

17 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- I. valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- II. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

18 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

19 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

20 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 21 O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA INICIAL** mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
- I. valor unitário do item;
 - II. quantidade do item cotado (não poderá ser diferente da descrita na Tabela 1 do Anexo I);
- 22 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 23 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 24 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 25 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 26 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 27 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 28 Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

DA ABERTURA DA SESSÃO

- 29 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados na capa deste Edital.
- 30 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 31 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



DOS LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

32 **INICIADA A ETAPA COMPETITIVA**, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

33 **O LANCE** deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

33.1 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

33.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

34 **O INTERVALO MÍNIMO** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (um centavo de real)**.

35 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

36 **O PROCEDIMENTO SEGUIRÁ DE ACORDO COM O MODO DE DISPUTA ADOTADO.**

36.1 Para este certame **SERÁ ADOTADO** para envio dos lances o modo de disputa "**ABERTO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

36.1.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

36.1.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

36.1.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

36.1.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

36.1.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

37 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



38 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

39 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

40 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

41 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

42 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

43 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e, conforme a Lei Complementar nº 373/2019.

43.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

43.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

43.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

43.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

43.4.1 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

44 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



- I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- III. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

45 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- II. empresas brasileiras;
- III. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

46 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

DA NEGOCIAÇÃO

47 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

47.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

47.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

47.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



PROPOSTA ADEQUADA

48 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

48.1 A proposta adequada mencionada acima, deverá conter no mínimo as informações do Anexo II (modelo de proposta), vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação.

48.2 **ALÉM DAS INFORMAÇÕES DO MODELO DA PROPOSTA, DEVERÃO CONSTAR:**

- I. descrição do objeto, contendo as informações iguais ou similares à especificação do Termo de Referência;
- II. quantidade e unidade de medidas apresentadas no Termo de Referência;
- III. valor unitário e total, em real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula; e
- IV. prazo de validade da proposta: 60 dias.

49 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA FASE DE JULGAMENTO

50 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I. SICAF;
- II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- III. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e
- IV. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR.

51 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

51.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.



52 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

52.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

52.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

52.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

53 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

54 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

55 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

56 **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:**

- I. conter vícios insanáveis;
- II. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

57 **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

57.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



58 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

59 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

60 Os documentos previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

60.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

62 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

66 **OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO PODERÃO:**

- I. ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial cópia autenticada na forma da Lei; e
- II. ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



67 SERÁ VERIFICADO NO SISTEMA SE O LICITANTE APRESENTOU:

I. a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021 e Art. 18, §2º do Decreto nº 1260/23);

II. sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sob pena de inabilitação caso não tenha apresentado; e

III. sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados 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 entrega das propostas.

68 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, **será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

69 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

69.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

70 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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

71 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

71.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

72 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

72.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



73 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 71.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

- I. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- II. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- III. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- IV. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

74 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

75 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

76 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 71.1.

77 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

78 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 42º da Lei Complementar nº 123/06](#)).

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

79 O objeto deste pregão será adjudicado a licitante vencedora. A homologação do resultado do certame compete ao Prefeito Municipal.



DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

80 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar (na forma eletrônica) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

80.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- I. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- II. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

81 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

82 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

83 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

84 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

85 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

86 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- I. dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens/serviços com preço igual aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- II. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.



87 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

87.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

87.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

88 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- I. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- II. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 31 e 32 do Decreto nº 2140/2024.

89 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- I. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- II. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

DOS RECURSOS

90 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto [no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

91 **O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

92 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- I. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- II. o prazo para manifestação da intenção de recorrer será de 10 minutos;



III. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

92.1 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

93 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

94 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

94.1 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

95 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

96 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

97 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

II. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



VI. fraudar a licitação

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

98 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as **seguintes sanções**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar e
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

99 **NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:**

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. as peculiaridades do caso concreto
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

100 A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- I. Para as infrações previstas nos incisos I, II e III do item 97, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- II. Para as infrações previstas nos incisos IV ao VII do item 97, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

101 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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



103 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II e III do item 97, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

104 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV a VII do item 97, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do item 97 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

105 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso III do item 97, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

106 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

107 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

108 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

109 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

110 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

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



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

112 As sanções por atos praticados no decorrer da execução do objeto estão previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

113 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até três dias úteis antes da data da abertura do certame.

114 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

115 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pregoeiro4@sarandi.pr.gov.br |

116 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

117 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

118 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

119 Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE SARANDI/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

120 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

121 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

122 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



123 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

124 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

125 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

126 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

127 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

128 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

129 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

130 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

131 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

132 Em caso de divergência, omissão ou conflito entre as condições deste Edital e as legislações aplicáveis à licitação, prevalecerão as disposições das legislações.

133 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

134 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>, bem como no Portal de Transparência do Município, podendo ser acessado pelo seguinte link: <https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração

Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-0062/2025

135 **Integram este Edital**, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
 - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- ✓ Anexo II – Matriz de Risco; e
- ✓ Anexo III - Proposta de Preços (modelo); e
- ✓ Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Sarandi, 15 de dezembro de 2025.

NEWTON CESARMARTINS

Secretário de Administração

Portaria nº 59/2025



MUNICÍPIO DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2025

Objeto

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, CONTROLE DE ESCORPIÕES, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS/CAIXA DE ÁGUA..



1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO

1.1. Registro de Preços para prestação de serviços de Dedetização, Desratização, Controle de Escorpiões, Limpeza e Desinfecção de Reservatórios/Caixa de Água., nos termos da(s) tabela(s) abaixo e demais exigências estabelecidas neste instrumento, conforme o caso, nos seu(s) anexo(s).

Ampla Concorrência – Valor R\$ 949.212,43 (Novecentos e quarenta e nove mil, duzentos e doze reais e quarenta e três centavos).

Item	Cód.	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Total
1	35154	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS P/ CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (ÁREA INTERNA E EXTERNA).	1.048.571	M²	R\$ 0,35	R\$ 366.999,85
2	35155	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO EM CAIXAS / RESERVATÓRIOS DE ÁGUA.	1.312.540	Litros	R\$ 0,14	R\$ 183.755,60
3	76403	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONTROLE E COMBATE A ESCORPIÕES, (INTERNO E EXTERNO).	1.048.571	M²	R\$ 0,38	R\$ 398.456,98

Tabela 1

Em caso de divergência entre as especificações deste Termo de Referência - TR e as apresentadas no compras.gov.br, prevalecerão sempre deste termo.

DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

Cód. Item	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR
35154	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa). Dedetização: Controle de vetores e pragas urbanas: baratas, aranhas, formigas, pulgas, traças, percevejos, carrapatos, aranhas e outros insetos rasteiros, em todos os estabelecimentos e prédios públicos pertencentes ao município e suas Secretarias. Desratização: Controle de: ratos, camundongos e ratazanas. Os tratamentos químicos deverão ser preparados e apropriados para cada local, inócuos à saúde humana e registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.



	Realizar o serviço de dedetização e desratização incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços, bem como disponibilizar uma ficha de controle fixada nos locais das aplicações, bem como todas as exigências descrita nesse TR, Edital e seus anexos. Garantia mínima de 3 (três) meses a partir da data de conclusão dos serviços.
35155	Serviço de Limpeza e Desinfecção em reservatórios/ caixas de água. Os serviços deverão ser executados de acordo com a capacidade de volume, em litros, de cada um dos reservatórios/caixas d'água, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários para a execução. Os serviços compreendem a Limpeza e Desinfecção dos reservatórios/ caixas de água, com os produtos e procedimentos mínimos estabelecidos neste edital, bem como a geração de relatórios, fotos e análises descritas neste TR, Edital e Anexos. Garantia mínima de 6(seis) meses a partir da data de conclusão dos serviços.
76403	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa). Os serviços deverão ser executados com aplicação de inseticida específico para escorpiões em toda área construída e perímetro interno e externo. Os serviços compreendem extermínio e controle de escorpiões nas dependências prédios públicos pertencentes as Secretarias Municipais. O tratamento químico deverá ocorrer com a utilização de inseticida líquido ou micro encapsulado ou outras formas mais eficientes, registradas na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, preparados e apropriados para cada local e inócuos à saúde humana. A aplicação química deverá ter indicação de uso para controle de escorpiões, devendo ser realizada em todos os pontos críticos e de infestação persistente. A contratada deverá realizar os serviços de acordo com todas as exigências descritas nesse TR, Edital e seus anexos. Garantia mínima de 3 (três) meses a partir da data de conclusão dos serviços.

Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei Federal nº 6.360, de 1976, Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto 2013, e RDC ANVISA nº 622, de 9 de março de 2022.



Ficam obrigadas as empresas que atuam nos serviços de dedetização a fornecer aos usuários o nome dos componentes químicos utilizados nas dedetizações, indicando a respectiva dosagem, indicações, contraindicações, reações adversas e precauções, para fins de assistência médica, conforme Lei Estadual 10.690 de 23 de dezembro de 1993.

CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- I. Início da execução do objeto será 10 (dez) dias, após o envio da nota de empenho, sendo que a comunicação será feita preferencialmente por meio eletrônico, por meio do endereço de e-mail informado, com indicação do dia e horário acordado entre as partes, de modo a não prejudicar o andamento dos atendimentos e atividades institucionais;
- II. A conclusão da execução deverá ocorrer em até 01 (um) dia, após o seu início, salvo nos casos em que, em comum acordo entre a contratada e a contratante, seja estabelecido prazo diverso em razão das peculiaridades do local ou da complexidade do serviço, que dificultem a finalização dentro do prazo originalmente previsto.
- III. A empresa contratada deverá operar com estrutura organizacional completa, contemplando o gerenciamento, planejamento, coordenação, administração e execução das atividades;
- IV. Todo o material necessário à execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, incluindo insumos, produtos químicos, ferramentas, equipamentos, máquinas, uniforme, dispositivos de segurança, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), bem como qualquer outro item imprescindível à prestação adequada dos serviços contratados. A contratada deverá fornecer todos os recursos físicos e logísticos sem que isso gere qualquer ônus adicional à Administração Municipal;
- V. Cabe à contratada garantir que os materiais e insumos utilizados estejam em conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos reguladores, respeitando as recomendações do fabricante e os critérios técnicos estabelecidos nas normas aplicáveis. A Administração, por sua vez, atuará na fiscalização da conformidade dos itens utilizados, sem assumir responsabilidade pelo fornecimento a substituição de qualquer material;
- VI. Os produtos utilizados deverão ser registrados junto ao Ministério da Saúde e ANVISA, não sendo nocivos à saúde humana e estar dentro dos padrões dos órgãos fiscalizadores através de certificados observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;



VII. Contratada deverá arcar integralmente com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, incluindo custos operacionais, logísticos e administrativos;

VIII. Para a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbana, tanto em áreas internas quanto externas, e para o controle e combate de escorpiões, a contratada deverá realizar pulverização em todos os focos primários, tais como tubulações, caixas de esgoto e gordura, ralos de banheiros e demais dependências, utilizando produtos tecnicamente adequados para cada situação;

IX. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para eliminar possíveis aparições de vetores, pragas como rato e escorpiões, garantindo a eficácia contínua dos serviços prestados;

X. Para os itens relacionados ao controle de pragas e escorpiões, a contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Administração Municipal, visando eliminar a presença de insetos, baratas, ratos, escorpiões e demais vetores que eventualmente venham a surgir entre as aplicações regulares, dentro do prazo de garantia contratual. Esse atendimento deverá ocorrer máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal;

XI. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato, sendo consideradas parte integrante das obrigações assumidas pela contratada.

Rotinas e Procedimentos para Serviços de Dedetização, Desratização e Descorpionização:

1.2.1 Documentação e Comprovação de Execução:

1.2.1.1 Após cada aplicação, a contratada deverá fornecer o Comprovante de Execução de Serviços contendo a metragem quadrada atendida, e as informações exigidas pela RDC ANVISA nº 622, de 09/03/2022, dos seguintes dados:

- Nome do cliente;
- Endereço do imóvel;
- Praga(s) alvo;
- Data da execução;
- Prazo de assistência técnica, por extenso, específico para cada praga-alvo;
- Grupo(s) químicos dos produtos utilizados, conforme Lei Estadual nº 10.690/1993;
- Nome e concentração de uso dos princípios ativos dos produtos aplicados;



- Orientações pertinentes ao serviço executado;
- Nome e número de registro do responsável técnico;
- Telefone do Centro de Informação Toxicológica;

1.2.1.1.1 Identificação da empresa (razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental).

1.2.1.1.1.1 O comprovante da execução deverá ser assinado pelo responsável do acompanhamento e entregue junto à(s) nota(s) fiscal(is) do serviço;

1.2.1.1.1.2 O Certificado de Garantia deverá conter:

- Identificação da contratada;
- Número e validade da licença do Instituto Estadual de Meio Ambiente;
- Validade da garantia do serviço;
- Condições básicas de higiene e orientações no verso.

1.2.1.1.1.3 Em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, deverão ser afixados cartazes informando a realização da aplicação, com data, nome do produto, grupo químico, telefone do CIT e números das licenças sanitária e ambiental.

1.2.2 Etapas de Execução

1.2.2.1 Identificação de pragas e vetores;

1.2.2.2 Teste de sensibilidade dos produtos;

1.2.2.3 Identificação de focos de reprodução;

1.2.2.4 Seleção e escolha de produtos adequados;

1.2.2.5 Utilização de técnicas e táticas de controle apropriadas;

1.2.2.6 Uso de equipamentos adequados;

1.2.2.7 Execução por profissionais especializados sob orientação de técnico habilitado;

1.2.2.8 Pulverização de todos os focos primários (tubulações, caixas de esgoto e gordura, ralos, fendas e dependências) com produtos eficazes;

1.2.2.9 Aplicações corretivas ilimitadas dentro do prazo de garantia;

1.2.2.10 Pronto atendimento a solicitações da Administração em até 24 horas;



1.2.2.11 Atendimentos corretivos e reforços sem custo adicional.

1.2.3 Rotinas e Procedimentos para Serviços de Limpeza e Desinfecção dos Reservatórios e Caixa d'água.

1.2.3.1 Procedimentos Prévios:

1.2.3.1.1 Emissão de Relatório Técnico de avaliação das condições físicas da caixa d'água antes do serviço;

1.2.3.1.2 Suspensão do serviço em caso de infiltrações ou danos estruturais;

1.2.3.1.3 Registro fotográfico contendo: fachada com identificação, produtos e materiais utilizados, imagens antes e depois do serviço;

1.2.3.1.4 Execução conforme as exigências do TR, edital e anexos.

1.2.3.2 Procedimentos de Execução:

1.2.3.2.1 Fechamento da entrada de água;

1.2.3.2.2 Vedação da saída de água durante a execução;

1.2.3.2.3 Esgotamento total da caixa ou reservatório;

1.2.3.2.4 Inspeção das condições internas (rachaduras, ferragens expostas, impermeabilização, vazamentos etc.);

1.2.3.2.5 Lavagem das paredes internas e fundo;

1.2.3.2.6 Escovação com vassoura de nylon macio;

1.2.3.2.7 Remoção de toda sujeira e resíduos;

1.2.3.2.8 Descarte correto da água e resíduos, evitando retorno à rede potável;

1.2.3.2.9 Enxague e desinfecção com aspersão de hipoclorito de sódio;

1.2.3.2.10 Lavagem da tampa e fechamento adequado;

1.2.3.2.11 Reabastecimento da caixa;

1.2.3.2.12 Execução por profissionais capacitados para trabalho em altura e locais confinados, conforme NR-6, NR-35 e NBR 16325-1;

1.2.3.2.13 Medidas de segurança adicionais para caixas sob telhado com forro;

1.2.3.2.14 Cumprimento da Portaria MS nº 888/2021;



1.2.3.2.15 Afixação de etiqueta resistente e indelével no lado externo da caixa, com data de limpeza, nome da empresa e profissional;

1.2.3.2.16 Coleta de amostra de água para análise bacteriológica uma semana após a execução.

1.2.4 Procedimentos de Execução:

1.2.4.1 Emissão de **Certificado de Serviço** assinado pelo responsável contendo:

- Dados da contratada (razão social, CNPJ, endereço, telefone);
- Capacidade do reservatório/caixa;
- Data de realização;
- Prazo de garantia (mínimo de 180 dias);
- Certificação da realização do serviço.

1.2.4.2 Encaminhamento dos certificados, assinados pelo responsável da execução, acompanhados das notas fiscais.

LOCAL E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO

1.3. Os serviços deverão ser prestados nos endereços conforme tabela abaixo:

1.4. O horário será informado/combinado com cada Secretaria no momento da solicitação.

Secretaria	Endereço
Secretaria Municipal de Administração	Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro Rua Taí, nº 893, Centro Rua Taí, n.º 893, sala 02, Centro Rua Taí, nº.898, Centro Rua José Emiliano de Gusmão, nº. 575, Centro Avenida das Palmeiras, nº 66, Jd. Verão
Secretaria Municipal de Assistência Social	- Rua Tai, 777 – centro - Taí, 828 – centro - Rua João Fragal, esquina com Bogotá – Praça do Céu

**MUNICÍPIO DE SARANDI**Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

	- Rua D Joao VI, 1614 – Jd. Independência - Rua Ponta Porã, 1400 – Jd. Esperança - Rua Imperatriz Leopoldina, 108 – Jd. Santa Tereza - Rua das Avencas, 289 – Jd. Verão - Rua José Bonifácio, 1034 – Jd. Independência 2ª e 3ª Parte
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres	Rua Castro Alves, 2688 – Jd. Ouro Verde
Gabinete	Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro Rua Castro Alves, 952 – Jd. Independência
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Rua Antônio Volpato, 1488 – Jd. Europa
Secretaria Municipal de Urbanismo	Avenida Antônio Volpato, 1040 – Jd. Europa Avenida Maringá, 713ª - Centro Rua Adelaide Baldo Zanin, s/n – Jd. Vera Cruz Rua Primeiro de Maio, 274 – Pq. Industrial Rua Mamoré, 1805 esquina com a Rua Xingu – Jd. Real
Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública	Avenida Ademar Bornia, 1050 – Jd. Europa Rua Vereador José Fernandes, 1027 – Jd. Europa
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Rua Marechal Deodoro, 1787 – Pq. Pioneiros Rua Tai, 201 – Centro Avenida Anchieta, 560 – Pq. Pioneiros Rua Conceição A. Magalhães, 680 – Pq. Alvamar Rua Joaquim A Silva, 297 – Jd. Independência I Rua Barão de Mauá, 1229 – Jd. Ana Eliza

**MUNICÍPIO DE SARANDI**

Secretaria de Administração

Departamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

	Rua Josefina Maria de Jesus, 449 – Jd. Independência III Rua José Galindo Garcia, s/n – Jd. Verão Rua 1º de Maio, 425 – Pq. Industrial Rua Pioneiro Francisco Brogio, 2507 ou Rua Rio Brilhante – Jd. Bela Vista Rua José Galindo Garcia, esquina com a Rua das Palmeiras – Jd. Primavera Rua Vitorio Volpato esquina com a Avenida Riachuelo s/n – Jd. Ouro Verde II
Secretaria Municipal de Educação	Rua Nova Andradina, 1405 – Jd. Esperança Rua Canadá s/n – Jd. Castelo Avenida Ângelo Perini, 1188 – Jd. Castelo Rua Jabaquara, 17 – Jd. Paulista Rua Guiapo, s/n – Centro Av. Londrina, 1022 – Jd. Independência Rua Castro Alves, 2220 – Jd. Independência Rua Pedro Alvares Cabral, 511 – Jd. Independência Rua das Samambaias, 457 – Jd. Verão Rua Estrela D'alva, 131 – Jd. Universal Rua Ana Marta Faltim, 291 – Pq. Alvamar Rua Adolfo Candiani, 72 – Jd. Vera Cruz Avenida Londrina S/N – Jd. Independência Rua Americo Brasiliense, 329 – Jd. Independência Rua Praça Santo Antônio Chácara Aeroporto - Vale Azul Rua Castro Alves, 3225 – Jd. Independência Estrada Otavio Colli s/n – C Residencial Floresta

**MUNICÍPIO DE SARANDI**Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

	Rua Professora Lourdes de Moreas Rosa, 908 – Loteamento Eco Valley Rua Projetada A, 1164 – Avenida Borsari Neto Rua Pioneiro Vitório Volpato, 96 – Jd. Ouro Verde III Rua Ponta Porã, 1432 – Conj. Bela Vista Rua Americo Brasiliense, 267 – Jd. Panorama Rua Ângelo Perini, 1188 – Jd. Castelo Rua Guilherme Sonego, 68 – Jd. N Paulista Rua Henrique Augusto da Silva, 270 – Pq. São Pedro Rua Dois s/n – Jd. Social Rua Estrela D'Alva, 126 – Jd. Universal Rua Zumbi dos Palmares, 1330 – Res São José Rua das Dális, 769 – Jd. Verão Avenida João de Barro, 561 – Conjunto Floresta Rua Castro Alves, 2550 – Jd. Ouro Verde Rua Pau Marfim, 985 – Jd. Monte Rey Estrada Batista Rossato, 888, Quadra 2 Lote 2 Rua Chico Mendes, 1115 – Jd. São José 3 Rua Alcides Nunes Ita Jorente, 355 – Jd. Ouro Verde II Rua Dirce André Primo, 226 – Jd. São Paulo Rua Salvador Jordano, 677 – Centro Rua Jaçanã, 352 – Centro Rua Júlio Devoranei s/n – Centro Rua Quatorze de Outubro, 107 – Parque Industrial
Secretaria Municipal de Saúde	Avenida Londrina, 1174 – Jd. Independência



	Os demais endereços serão informados pela secretaria conforme solicitação.
Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente	Rua José Galindo Garcia, 805 – Jd. Verão

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- I. É de responsabilidade da Contratada assegurar que os seus funcionários cumpram integralmente as normas de saúde e segurança de trabalho, sendo obrigatória a disponibilização e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) em conformidade com a legislação vigente, devendo possuir o Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho;
- II. Somente poderão ser utilizados produtos saneantes e desinfetantes devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA, sejam de venda restrita a empresas especializadas ou de venda livre, desde que compatíveis com o ambiente tratado e seguros para a saúde humana e animal quando utilizados conforme recomendações técnicas;
- III. O transporte dos produtos e equipamentos deverá ser realizado exclusivamente em veículo destinado às atividades de controle de vetores e pragas urbanas, em conformidade com a legislação vigente sobre o transporte de produtos perigosos. O veículo deverá dispor de compartimento próprio que isole os produtos e equipamentos dos ocupantes, garantindo segurança e evitando contaminações;
- IV. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISCPQ) atualizadas e disponíveis nos locais de aplicação e transporte, para consulta imediata em caso de fiscalização ou emergência.

UNIFORMES

1.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



RECEBIMENTO DO OBJETO

- 1.7. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de **05 (cinco) dias**.
- 1.8. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.
- 1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 1.10. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 1.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

GARANTIA DO OBJETO

- 1.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

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

- ✓ A embalagem e composição dos produtos fornecidos, sempre que possível, deverá ser reciclável e proveniente de materiais reciclados e biodegradáveis;
- ✓ A contratada deverá ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos, sempre aplicável;
- ✓ A contratada deverá atender no que couber, o disposto no Guia Nacional Sustentáveis, da Advocacia Geral da União, além de obedecer às diretrizes da Lei Federal nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos sólidos e Decreto Federal nº 10.936, de 12/01/2022.
- ✓ Utilizar produtos desinfetantes e saneantes devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.

HÁ LEGISLAÇÃO ESPECIAL QUE DEVE SER CONSIDERADA NESTE PROCESSO?

4.2. Deverá ser observada a RDC nº 622/2022 da ANVISA.

VISTORIA

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



5.5. A gestão e fiscalização do instrumento contratual seguirá, no que couber, o contido na [Instrução Normativa nº 17/2023– Controladoria Geral do Município de Sarandi](#).

5.6. O(s) gestor(es) e fiscal(is) da execução do objeto deste processo são os indicados na Portaria nº 1521/2025, ou aquela que vier a substituir.

6 ASPECTOS CONTRATUAIS

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARP

6.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, é de 1 (um) ano, contados do(a) a partir do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no Portal Nacional de Contratação Pública – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O contrato ou instrumento hábil que o substitui oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

REAJUSTE

6.5. Em caso de reajuste de preços, aplicar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

6.6. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no instrumento contratual ou equivalente.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.7. As obrigações do contratante são aquelas apresentadas no instrumento contratual ou equivalente.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.8. As obrigações do contratado são aquelas apresentadas no instrumento contratual ou equivalente.



SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.9. As sanções administrativas são aquelas apresentadas no instrumento contratual ou equivalente.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no art. 140 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no que lhes for aplicável, conforme previsto no tópico “[Recebimento do Objeto](#)” deste termo.

7.2. Demais condições para liquidação e pagamento são as apresentadas no instrumento contratual ou equivalente.

8 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

METODOLOGIA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, com adjudicação por item.

Considera-se a utilização do Sistema de Registro de Preços para obtenção dos serviços de Dedetização, Desratização, Descorpionização e Limpeza e Desinfecção de Reservatório de Água como medida vantajosa à Administração Municipal tendo em vista que tais serviços possuem demanda variável conforme a necessidades específicas das Secretarias demandantes.

A hipótese de realização de procedimento com quantitativo fixo e embasado somente nos imóveis atualmente utilizados pelas pastas municipais, poderia gerar prejuízo operacionais, especialmente em situações em que haveria novas contratações de aluguéis, ampliação de espaços públicos ou finalização de obras, expondo estes ambientes a carência de tais serviços durante a vigência contratual.

Possibilitar a realização do Registro de Preços, além de compatibilizar com a necessidade flutuante da Administração Municipal, ainda corrobora com a economicidade do processo, visto que serão somente solicitados e pagos os serviços realmente necessários e utilizados.

Justificativa adequada para a característica da natureza do objeto “Serviço comum”:

Os serviços a serem adquiridos são considerados comuns, pois possuem especificações de mercado e padrões de qualidade definidos neste instrumento. No mesmo sentido, vale destacar que o objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 620/2021.



Justificativa para adoção da modalidade Pregão na forma Eletrônico:

O art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021 estabelece que as licitações devem ser preferencialmente eletrônicas [...]. O art. 29 dita que o pregão deve ser usado quando o objeto tiver padrões de desempenho e qualidade definidos pelo edital.

O Pregão Eletrônico amplia a participação de empresas, facilita o processo licitatório, reduz o tempo de contratação, incentiva a competição e melhora o controle das despesas.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

8.1. Não se aplica.

Justificativa (art. 18, IX da L14133/21):

A participação de empresas em consórcio não se aplica ao presente certame, considerando que o objeto – serviço de dedetização, desratização, descorpionização e limpeza/desinfecção de reservatórios – não apresenta alta complexidade técnica ou vulto financeiro que demande atuação conjunta de empresas. Ressalta-se, ainda, que há ampla disponibilidade no mercado de empresas especializadas aptas a executar individualmente o objeto contratado, não havendo prejuízo à competitividade. Assim, a vedação encontra amparo no art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, atendendo o interesse público.

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MPE

- ☒ Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal.
- ☐ Sem benefícios para MPE.
- ☐ Licitação exclusiva para MPE.
- ☐ Benefícios diferentes por item, conforme indicado na [Tabela 1](#).

Justificativa do tratamento diferenciado para MPE:

Não se aplica.

Conforme disposto no art. 170, inciso IX, da Constituição Federal e nas diretrizes gerais da Lei nº 14.133/2021, o tratamento diferenciado e simplificado para Micro e Pequenas Empresas (MPE) visa fomentar o desenvolvimento dessas organizações.

Entretanto, no presente certame, o tratamento diferenciado para MPE **não se aplica**, tendo em vista que:

A especificidade técnica e operacional do objeto demanda requisitos que exigem comprovação de capacidade técnica e financeira compatíveis com o porte de empresas maiores;

O edital prevê condições uniformes para garantir a eficiência, segurança e qualidade na execução do objeto, sem possibilidade de flexibilização nos critérios.

Dessa forma, a exclusão do tratamento diferenciado para MPE está justificada pela necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços e o interesse público.



FORMA DE CONTRATAÇÃO

☒ Ata de Registro de Preço.

Justificativa:

Opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) por se tratar de objeto de demanda variável cuja execução será realizada periodicamente ao longo da vigência contratual. O SRP assegura economicidade, eficiência e celeridade às contratações, evitando a necessidade de múltiplos certames e garantindo contratações sob demanda, prevenindo desperdícios.

Além disso, promove ampla competitividade, melhores condições de fornecimento e uniformidade nos preços, em conformidade da Lei nº 14.133/2021, beneficiando tanto a Administração quanto aos fornecedores, especialmente as micro e pequenas empresas.

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do bens/serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*
- II. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais de ou superveniência de disposição legais, comprovada repercussão sobre os preços registrados;*
- III. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*
- IV. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

8.2.1 Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, deverá o interessado apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

- I. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 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, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



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

V. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VII. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VIII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.3 Para fins de HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, deverá o licitante apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

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

II. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.2.5 Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, deverá o licitante apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

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

Justificativa para exigência de qualificação econômico-financeira (art. 18, IX da L14133/21):

A qualificação econômico-financeira tem como finalidade a capacidade econômica do licitante para arcar com as obrigações da futura contratação. Essa aptidão deve ser verificada de maneira objetiva por meio de índices e coeficientes econômicos definidos no edital, devidamente justificados no processo licitatório e sustentados por dados e informações condizentes com a natureza e a complexidade do objeto contratado.

Qualificação Técnica

8.2.6 Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá o licitante apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

- I. Para todos os itens do processo deverá ser apresentado pelos licitantes(s):



- a) Prova de registro/inscrição de empresa e do responsável técnico junto ao conselho profissional competente, da região da sede da empresa;
- b) Comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a licitante deverá ser mediante apresentação de um dos documentos a seguir:
 - i. Carteira de Trabalho;
 - ii. Contrato Social;
 - iii. Registro junto à entidade profissional competente que comprove tal vínculo;
 - iv. Declaração de contratação futura, neste caso, deverá comprovar o vínculo entre as partes na assinatura da Ata.

Justificativa para exigência de qualificação técnica (art. 18, IX da L14133/21):

II. Justifica-se a exigência, considerando que o objeto licitado envolve a execução de serviços especializados, cuja adequada prestação depende da atuação de profissional devidamente habilitado, faz-se necessária a exigência de comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante. Assim, a exigência de apresentação de um dos documentos acima mencionado tem por objetivo comprovar a efetiva vinculação do profissional responsável à empresa licitante, garantindo a capacidade técnica necessária para a execução do serviço.

DEMAIS EXIGÊNCIAS

8.3. Há outras exigências que deva ser considerada na contratação?

Não.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 949.212,43 (novecentos e quarenta e nove mil, duzentos e doze reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na [Tabela 1](#) deste instrumento.

9.1.1 Para definir os preços máximos aceitáveis, foi realizada uma pesquisa de preços conforme o artigo 23 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#). A metodologia utilizada para determinar esses preços está detalhada no MAPA DE PESQUISA, que se encontra anexado ao processo.

9.2. Estimativa da contratação por requisitante:



Requisitante/Secretaria	Pedido de Compra / Solicitação de Despesa	Total
Administração	8314	R\$ 8.700,00
Assistência Social	8315	R\$ 17.887,93
Apoio a Mulher	8316	R\$ 1.740,00
Bombeiro	8319	R\$ 2.580,00
Desenvolvimento Econômico	8318	R\$ 4.800,00
Educação	8322	R\$696.000,00
Gabinete do Prefeito	8317	R\$ 508,00
Meio Ambiente	8325	R\$ 754,50
Saúde	8323	R\$ 187.400,00
SESP	8321	R\$ 21.750,00
SEMUTRANS	8321	R\$ 2.470,00
Urbanismo	8324	R\$ 4.625,00
Total estimado		R\$ 949.212,43

Tabela 2

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Previsão orçamentária para contratação:

☒ Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não se aplica.

10.2. Rubrica orçamentária para contratação:

04.001.04.122.0006.2.061.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0006.2.061.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0006.2.061.3.3.91.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.002.02.062.0007.2.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.002.02.062.0007.2.065.3.3.90.39.00.00. - 1095 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.003.14.422.0008.2.063.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.003.14.422.0008.2.063.3.3.90.39.00.00. - 1004 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

[illegible]

[illegible]

[illegible]



12.002.12.365.0022.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.306.3.3.91.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.306.3.3.91.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.307.3.3.90.39.00.00. - 1107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.308.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.308.3.3.90.39.00.00. - 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.309.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.311.3.3.90.39.00.00. - 1107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.311.3.3.91.39.00.00. - 1107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.312.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.90.39.00.00. - 3184 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.91.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.91.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.319.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.319.3.3.90.39.00.00. - 31040 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.319.3.3.90.39.00.00. - 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.319.3.3.90.39.00.00. - 40 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.39.00.00. - 1043 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.39.00.00. - 1107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.39.00.00. - 31150 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.39.00.00. - 33150 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.13.243.0012.6.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.13.392.0025.2.382.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.13.392.0033.2.387.3.3.90.39.00.00. - 957 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.243.0012.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.812.0025.2.381.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.812.0025.2.383.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.812.0025.2.383.3.3.91.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.812.0025.2.384.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.813.0025.2.385.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.002.13.392.0033.2.386.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.39.00.00. - 1002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.39.00.00. - 1509 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.39.00.00. - 3002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.06.451.0026.2.406.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.06.451.0026.2.406.3.3.90.39.00.00. - 1509 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.26.452.0036.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.26.453.0036.2.403.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.26.453.0036.2.404.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

14.002.04.128.0045.2.407.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.04.122.0009.2.421.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.04.122.0009.2.421.3.3.90.39.00.00. - 1002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.39.00.00. - 1002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.004.06.182.0029.1.427.3.3.90.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.004.06.182.0029.2.426.3.3.90.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.004.06.182.0029.2.426.3.3.91.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
18.001.08.244.0049.2.461.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
18.001.08.244.0049.2.461.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
18.001.08.244.0049.2.461.3.3.91.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
18.001.08.244.0049.2.461.3.3.91.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
18.001.08.244.0049.2.462.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
18.001.08.244.0049.2.463.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

10.3.1 Os recursos são de Transferências Voluntárias Federal para o Município? Não.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objetivo do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) é analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como identificar a solução mais adequada para atender, de forma centralizada, todas as secretarias municipais no que se refere ao controle e combate de vetores e pragas urbanas, incluindo baratas, aranhas, formigas, pulgas, traças, percevejos, carrapatos, ratos, escorpiões e outros insetos rasteiros, além da limpeza e desinfecção de reservatórios e caixas d'água. A iniciativa parte da Administração Municipal, que reconhece a importância de manter os ambientes institucionais em condições adequadas de higiene, segurança e salubridade, considerando que tais espaços são utilizados diariamente por servidores públicos, colaboradores, usuários dos serviços, crianças, idosos e demais cidadãos.

A necessidade da contratação está fundamentada na manutenção preventiva e corretiva dos ambientes físicos, tanto internos quanto externos, das unidades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social, cultura, esporte, entre outras. Mais do que garantir a limpeza superficial desses locais, é imprescindível adotar medidas técnicas e racionais de controle de vetores e pragas, com foco na proteção da saúde pública e na preservação das instalações. A presença de pragas urbanas representa risco direto à integridade física dos usuários e servidores, podendo ocasionar surtos de doenças, contaminações, danos estruturais e até interdições por órgãos de fiscalização sanitária.

A higienização periódica dos reservatórios e caixas d'água também se configura como medida essencial para assegurar a qualidade da água utilizada nas dependências públicas, evitando a proliferação de agentes patogênicos e garantindo o cumprimento das normas sanitárias vigentes. A ausência desses serviços compromete não apenas a saúde dos indivíduos, mas também a continuidade das atividades desenvolvidas pelas secretarias, podendo gerar impactos negativos na prestação de serviços à população e na imagem institucional do poder público municipal.

Considerando que os serviços de controle de pragas e higienização de reservatórios são de natureza essencial, sua interrupção pode acarretar prejuízos significativos à Administração Pública, tanto do ponto de vista operacional quanto legal. Por essa razão, torna-se necessário iniciar o estudo técnico para viabilizar a contratação centralizada desses serviços, garantindo a continuidade das ações já desenvolvidas pelas secretarias municipais, sem interrupção dos benefícios ofertados à população. A medida visa assegurar ambientes salubres, seguros e funcionais, promovendo a saúde coletiva, a eficiência administrativa e o cumprimento das obrigações institucionais do município.



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

Área requisitante e responsável (eis):

Área	Secretaria Municipal de Administração
Responsável	Newton César Martins
Matrícula	10113
Telefone	(44) 3264-8600
E-mail	sec.adm@sarandi.pr.gov.br

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento, este Município não possui Plano de Contratações Anual – PCA.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O início da execução dos serviços ocorrerá mediante emissão da ordem de serviço, acompanhada da respectiva nota de empenho, que será encaminhada por meio eletrônico ao endereço de e-mail informado pela empresa contratada.

A solicitação dos serviços será realizada de forma fracionada, conforme a demanda apresentada pelas secretarias municipais, respeitando a dinâmica operacional de cada unidade.

O início dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após o envio da solicitação e da nota de empenho, sendo que a comunicação será feita preferencialmente por meio eletrônico, por meio do endereço de e-mail informado, com indicação do dia e horário acordado entre as partes, de modo a não prejudicar o andamento dos atendimentos e atividades institucionais.

A conclusão dos serviços deverá ocorrer em até 1 (um) dia após o seu início, salvo nos casos em que, em comum acordo entre a contratada e a contratante, seja estabelecido prazo diverso em razão das peculiaridades do local ou da complexidade do serviço, que dificultem a finalização dentro do prazo originalmente previsto.

A empresa contratada deverá operar com estrutura organizacional completa, contemplando o gerenciamento, planejamento, coordenação, administração e execução das atividades.

Todo o material necessário à execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, incluindo insumos, produtos químicos, ferramentas, equipamentos, máquinas, uniformes, dispositivos de segurança, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), bem como qualquer outro item imprescindível à prestação adequada dos serviços contratados. A contratada deverá fornecer todos os recursos físicos e logísticos sem que isso gere qualquer ônus adicional à Administração Municipal.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Cabe à contratada garantir que os materiais e insumos utilizados estejam em conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos reguladores, respeitando as recomendações do fabricante e os critérios técnicos estabelecidos nas normas aplicáveis. A Administração, por sua vez, atuará na fiscalização da conformidade dos itens utilizados, sem assumir responsabilidade pelo fornecimento ou substituição de qualquer material.

Os produtos utilizados deverão ser registrados junto ao Ministério da Saúde e à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), não podendo ser nocivos à saúde humana, devendo estar dentro dos padrões dos órgãos fiscalizadores, com certificação adequada, conforme as instruções do fabricante observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções contidas no rótulo, em conformidade com a legislação pertinente.

A Contratada deverá arcar integralmente com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, incluindo custos operacionais, logísticos e administrativos.

Para a prestação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, tanto em áreas internas quanto externas, e para o controle e combate de escorpiões, a contratada deverá realizar pulverização em todos os focos primários, tais como tubulações, caixas de esgoto e gordura, ralos de banheiros e demais dependências, utilizando produtos tecnicamente adequados para cada situação.

Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para eliminar possíveis aparições de vetores, pragas como ratos e escorpiões, garantindo a eficácia contínua dos serviços prestados.

Para os itens relacionados ao controle de pragas e escorpiões, a contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Administração Municipal, visando eliminar a presença de insetos, baratas, ratos, escorpiões e demais vetores que eventualmente venham a surgir entre as aplicações regulares, dentro do prazo de garantia contratual. Esse atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a solicitação formal.

As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato, sendo consideradas parte integrante das obrigações assumidas pela contratada.

A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do cliente; endereço do imóvel; praga(s) alvo; data de execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

A empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ADMINISTRAÇÃO				
Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	10.000	M ²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	10.000	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	10.000	M ²

SEMUTRANS				
Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	4.000	M ²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	4.000	Litros



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

microrganismos, sedimentos e resíduos.				
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	4.000	M ²

SESP				
Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	25.000	M ²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	25.000	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	25.000	M ²

SAÚDE				
Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	180.000	M ²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	400.000	Litros



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	180.000	M ²
--	----	---	---------	----------------

GABINETE				
Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	600	M ²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	500	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	600	M ²

EDUCAÇÃO				
Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	800.000	M ²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	800.000	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	800.000	M ²
URBANISMO				



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	1.860	M²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	26.000	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	1.860	M²

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	3.500	M²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	1.500	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	3.500	M²

BOMBEIROS

Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	600	M²



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

locais sob responsabilidade do município.				
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	2.000	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	600	M²

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	12.979	M²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	35.100	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	12.979	M²

SECULT

Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	10.000	M²



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.				
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	10.000	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	10.000	M²

MEIO AMBIENTE				
Solução	Item	Descrição	Quant.	Unid.
Prevenir, controlar e eliminar vetores e pragas urbanas (mosquitos, baratas, ratos, formigas, pombos, etc.) em prédios públicos, áreas abertas e demais locais sob responsabilidade do município.	01	Prestação de Serviços para controle de vetores e pragas urbanas (Área interna e externa).	650	M²
Garantir a qualidade da água potável utilizada nos prédios públicos, prevenindo contaminações por microrganismos, sedimentos e resíduos.	02	Serviço de Limpeza e Desinfecção em caixas/reservatórios de água.	2.000	Litros
Eliminar focos e prevenir a proliferação de escorpiões em prédios públicos e áreas de responsabilidade do município.	03	Prestação de Serviços para controle e combate de escorpiões (Área interna e externa).	650	M²

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base em pesquisas realizadas junto a outros órgãos governamentais e em estudos de contratações anteriores, foram identificadas duas possíveis soluções disponíveis no mercado para atender à demanda de controle de vetores e pragas urbanas, bem como à limpeza e desinfecção de reservatórios e caixas d'água.

A primeira solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução dos serviços, enquanto a segunda alternativa refere-se à aquisição direta de produtos químicos e equipamentos para que a própria Administração realize os procedimentos internamente.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Nº

SOLUÇÃO

01 Contratação de empresa especializada

02 Aquisição de produtos

Após análise detalhada das licitações realizadas por outras entidades públicas, verificou-se que a Solução (2), mostra-se tecnicamente inviável para o município. Isso se deve à exigência de serviços especializados para a correta execução das atividades, os quais devem ser realizados por empresas devidamente licenciadas pelos órgãos competentes, como a Vigilância Sanitária e os órgãos ambientais, além de contar com profissionais qualificados e treinados, que possuam expertise específica na aplicação de técnicas de controle de pragas e na higienização de reservatórios. A manipulação inadequada de substâncias químicas, sem o devido conhecimento técnico, pode acarretar riscos à saúde dos servidores e usuários, além de comprometer a eficácia das ações e gerar passivos legais para a Administração.

Por outro lado, a Solução (1), tem se mostrado eficaz e satisfatória nos atendimentos realizados anteriormente pelo município, conforme demonstram os registros históricos de contratações similares. Empresas do setor possuem estrutura adequada, profissionais capacitados, equipamentos específicos e autorização legal para atuar, o que garante maior segurança, eficiência e conformidade com as normas vigentes. Além disso, considerando as particularidades do objeto, que envolve riscos biológicos, químicos e operacionais, não se apresentam alternativas viáveis além da contratação especializada, sendo esta a única solução tecnicamente adequada e economicamente justificável para atender às necessidades das secretarias municipais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada é a solução mais apropriada para garantir a execução segura, contínua e eficaz dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, bem como da limpeza e desinfecção de reservatórios e caixas d'água, em todas as unidades da Administração Pública Municipal.

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo referente à contratação dos serviços será estabelecida exclusivamente com base no Mapa de Pesquisa de Preço e Mercado, elaborado pelo setor responsável pelas cotações, posteriormente à formalização deste Termo de Referência. Essa etapa técnica será conduzida com base em pesquisas junto ao mercado fornecedor, análises de contratações similares realizadas por outros entes públicos e critérios definidos em portaria específica, de acordo com a legislação vigente, assegurando parâmetros econômicos atualizados, realistas e compatíveis com as exigências normativas aplicáveis.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) atende de forma plena e integrada às necessidades da Administração Municipal em relação a todas as suas secretarias. A opção pela contratação de empresa especializada foi verificada como essencial para garantir a salubridade dos ambientes públicos, a segurança dos servidores e usuários, e a conformidade com os padrões técnicos exigidos para a manutenção da higiene e do controle sanitário nos espaços físicos de uso coletivo.

Essa escolha fundamenta-se em experiências anteriores vivenciadas por diversos municípios, cujas licitações semelhantes demonstraram ampla efetividade ao promover participação competitiva, gerar propostas economicamente vantajosas e assegurar serviços com qualidade técnica superior. O modelo de licitação por Registro de Preços, adotado como estratégia para esta contratação, oferece flexibilidade para atender às demandas periódicas das secretarias municipais, permitindo a execução dos serviços de forma fracionada, conforme as necessidades operacionais de cada unidade.

A prestação dos serviços por empresa especializada já é reconhecida pela Administração como garantia de organização eficiente, cumprimento dos prazos, controle técnico dos procedimentos e uso responsável dos recursos. A proposta está também alinhada aos princípios da sustentabilidade, contemplando critérios que minimizam impactos ambientais e priorizam o uso de insumos e métodos ecologicamente corretos, conforme diretrizes legais e boas práticas do setor.

A escolha pelo Registro de Preços favorece a otimização dos recursos financeiros disponíveis, assegura maior previsibilidade na gestão orçamentária e evita contratações emergenciais que possam comprometer o equilíbrio fiscal. Dessa forma, a presente solução representa uma abordagem economicamente eficiente, tecnicamente adequada e ambientalmente responsável, garantindo a manutenção da qualidade sanitária dos ambientes públicos e a prestação segura de serviços à população em todas as esferas da Administração Municipal.

A execução dos serviços objeto da presente ARP ocorrerá de forma **fracionada**, conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais, garantindo flexibilidade operacional e racionalização dos recursos públicos.

Solicitação dos Serviços

- Cada Secretaria Municipal formalizará a necessidade por meio de requisição interna.
- A Administração emitirá a Ordem de Serviço, acompanhada da respectiva Nota de Empenho, que será enviada à empresa contratada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail informado no contrato).

Prazos de Execução



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- A contratada deverá iniciar os serviços em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da solicitação e da Nota de Empenho.
- A execução deverá ser concluída em até 1 (um) dia útil após o início, salvo em casos específicos em que, por comum acordo entre as partes, seja necessário prazo maior em razão da complexidade ou das condições do local.
- Para chamados emergenciais, relacionados ao controle de pragas e vetores (ratos, escorpiões, baratas, etc.), a contratada deverá atender em até 24 horas após a solicitação formal.

Execução Técnica

- Os serviços serão prestados em áreas internas e externas das unidades da Administração, abrangendo escolas, postos de saúde, repartições públicas, áreas administrativas e demais espaços coletivos.
- A contratada deverá realizar pulverização e aplicação direcionada em focos primários (tubulações, caixas de gordura, ralos, esgoto, etc.) utilizando produtos devidamente registrados na ANVISA e no Ministério da Saúde, em conformidade com as normas de segurança.
- Durante o período de garantia, serão feitas aplicações corretivas ilimitadas, sempre que houver reincidência de pragas, sem custos adicionais.

Padrões de Qualidade e Segurança

- A empresa contratada fornecerá todos os insumos, equipamentos, EPIs e EPCs necessários, sem ônus adicional para a Administração.
- Todos os produtos utilizados deverão respeitar as concentrações máximas recomendadas, sendo proibido o uso de substâncias nocivas à saúde humana.
- Após cada aplicação, deverá ser emitido Comprovante de Execução do Serviço, contendo dados técnicos do procedimento, nome do responsável técnico e orientações ao usuário.
- A contratada também deverá afixar cartazes informativos nos locais tratados, contendo dados sobre o produto aplicado, telefone do Centro de Informação Toxicológica e licenças sanitária e ambiental.

Fiscalização e Garantia



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- A execução será acompanhada pela equipe de fiscalização da Administração Municipal, que verificará a conformidade dos serviços prestados.
- A contratada deverá prestar pronto atendimento a todas as solicitações de reforço ou reaplicação durante o prazo de garantia, garantindo a eficácia contínua do serviço.

8 DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A presente licitação será realizada de forma parcelada, conforme justificativa técnica e econômica que respalda essa abordagem como a mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal. O parcelamento da contratação permite maior eficiência na gestão dos serviços, ao possibilitar que cada item seja contratado de fornecedores especializados, garantindo qualidade superior na execução das atividades. Essa estratégia assegura que os serviços de controle de vetores e pragas urbanas, bem como os de limpeza e desinfecção de reservatórios e caixas d'água, sejam realizados por empresas que detenham expertise específica em cada área, respeitando os requisitos técnicos e operacionais exigidos.

A divisão por itens promove uma competitividade saudável no mercado, ampliando a participação de empresas de diferentes portes e especializações. Essa segmentação estimula a concorrência, resultando em propostas mais vantajosas e economicamente viáveis para o município. A ampliação do número de licitantes favorece a obtenção de melhores preços, maior qualidade nos serviços contratados e maior capacidade de negociação por parte da Administração.

Embora o parcelamento implique em maior complexidade na gestão contratual, com a necessidade de acompanhamento de múltiplos contratos e fornecedores, essa solução minimiza riscos de atrasos e falhas na prestação dos serviços. Ao permitir que cada atividade seja executada de forma independente, o parcelamento garante que eventuais problemas em um dos contratos não comprometam a execução global do objeto, preservando a continuidade dos serviços essenciais e a salubridade dos ambientes públicos.

Adicionalmente, é importante destacar que os serviços de limpeza de caixas d'água e os serviços de controle de pragas possuem características técnicas distintas, exigindo metodologias, equipamentos e profissionais específicos para cada tipo de intervenção. Embora algumas empresas possam oferecer ambos os serviços, trata-se de atividades com escopos diferentes, que demandam atenção individualizada e planejamento específico. A separação dos itens, portanto, não compromete a integridade do objeto, uma vez que os serviços serão realizados em locais e momentos distintos, permitindo uma administração eficiente e direcionada de cada atividade.

A estratégia de parcelamento garante que cada aspecto da manutenção sanitária e do controle de pragas seja tratado com a devida atenção, promovendo resultados mais eficazes, maior segurança na execução e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Trata-se, portanto, de uma solução tecnicamente vantajosa e alinhada às boas práticas de gestão pública.



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

Critério de julgamento:

- ✓ Menor preço por item

Subcontratação:

- ✓ Não

9 RESULTADOS PRETENDIDOS

O presente processo visa alcançar os seguintes resultados:

Prevenir possíveis danos causados por animais indesejáveis e vetores nas instalações e prédios pertencentes às secretarias;

Redução de infestações, proporcionando ambientes seguros e saudáveis, garantindo a proteção à saúde dos usuários internos e externos;

Garantir o cumprimento rigoroso das legislações vigentes e das exigências dos órgãos fiscalizadores, evitando sanções, interdições ou multas;

Alinhar a execução dos serviços às políticas públicas de sustentabilidade, com descarte adequado de resíduos, uso consciente de insumos e promoção da educação ambiental.

Fortalecer a gestão preventiva da infraestrutura pública, com execução planejada e acompanhamento técnico das atividades em todas as secretarias.

Garantir o cumprimento das normas sanitárias e exigências legais, evitando multas e penalidades.

Considerando o mapa de risco (Art. 18, inciso X, da Lei 14.133/2021), constante no anexo, esta licitação deverá:

Prever cláusulas contratuais específicas para mitigação dos riscos técnicos, operacionais e ambientais identificados;

Estabelecer critérios claros de desempenho e qualidade, com indicadores de acompanhamento e fiscalização contínua;

Garantir que a definição do objeto e dos requisitos técnicos não restrinja a competitividade, permitindo a ampla participação de fornecedores habilitados;

Prever mecanismos de substituição ou reforço de serviços em caso de falhas, evitando a interrupção das atividades essenciais;

Assegurar que o planejamento contemple todo o ciclo de vida do objeto, otimizando custos e preservando a efetividade das ações ao longo do tempo;



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Alinhar as ações às políticas públicas de sustentabilidade e saúde, reduzindo impactos ambientais e promovendo condições sanitárias adequadas.

Dessa forma, a licitação será conduzida de forma eficiente, eficaz e efetiva, garantindo a melhor relação custo-benefício para a Administração e mitigando riscos que possam comprometer os resultados esperados.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências a serem tomadas antes da celebração do contrato.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Como contratações correlatas, cabe-se citar a última licitação para aquisição de itens semelhantes, sendo ela o Pregão Eletrônico n.º 131/2023.

12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A embalagem e composição dos produtos fornecidos deverá ser reciclável e, sempre que possível, proveniente de materiais reciclados e biodegradável;

A Contratada deverá obedecer a RDC 622, de 09 de março de 2022 - ANVISA (A resolução possui o objetivo de estabelecer as Boas Práticas Operacionais a fim de minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes).

No que se refere a política reversa, atender a Seção V da RDC ANVISA nº 622, de 9 de março de 2022, da Inutilização e Descarte das Embalagens:

A empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador;

A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;



PREFEITURA DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens:

A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados;

As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplice lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

13 CONCLUSÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

Conforme análise do presente Estudo Técnico Preliminar, a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Dedetização, Desratização, Descorpionização e Limpeza e Desinfecção de Reservatórios/Caixas de Água é a solução mais adequada, por se tratar de solução eficiente, economicamente viável e tecnicamente segura, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a proteção da saúde coletiva.

RESPONSÁVEL(IS) PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Sarandi, 11 de Agosto de 2025

PAOLA TEIXEIRA COSTA DE OLIVEIRA

PROPOSTA DE PREÇOS

Anexo II - Modelo

Ao MUNICÍPIO DE SARANDI – PARANÁ
PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-0062/2025.

Proponente: _____ CPF/CNPJ: _____
Endereço: _____
Contato: _____ Telefone: () - E-mail: _____

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	TOTAL

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Prazo de validade: 60 dias, contados da data de abertura da licitação.

Sarandi, xx de xxxxxx de 20XX.

Representa legal



MUNICÍPIO DE
SARANDI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-0062/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

ID:

O **MUNICÍPIO DE SARANDI**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 78.200.482/0001-10, com sede na Rua José Emiliano de Gusmão, nº 565, Centro, CEP 87.111-230 na cidade de Sarandi/PR, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Carlos Alberto de Paula Junior, juntamente com o(s) secretário(s) XXXXXX, e a empresa «nome_fornecedor» - «Codigo_Fornecedor», devidamente inscrita no CNPJ/MF «CNPJ_CPF_Fornecedor», sito «Endereço_Fornecedor» «Cidade_Fornecedor» «Estado_Fornecedor» CEP «CEP_Fornecedor», telefone «TelComercial_Fornecedor_Contato», e-mail....., tendo como representante legal o(a) Senhor(a) «Nome_Representante», brasileiro, maior e capaz (estado civil se tiver), inscrito no CPF/MF «CPF_Representante», firmam a presente Ata de Registro de Preços - ARP, nos termos do art. 40, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 2140, de 14 de agosto de 2024 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital – Pregão Eletrônico nº 9-0062/2025, e com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I - OBJETO

1.1 Esta ata tem por objeto Registro de Preços para prestação de serviços de Dedetização, Desratização, Controle de Escorpiões e Limpeza e Desinfecção de Reservatórios/Caixa de Água, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 9-0062/2025.

CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações e quantidades dos itens de cada fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

Fornecedor:

CNPJ:



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

ANEXO III

Item	Cód.	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Total

«Itens_Contrato_Por_Lote» |

2.2 O total estimado deste instrumento é de R\$[«Valor_Contratado»].

2.3 As quantidades estabelecidas são meramente estimativas, não obrigando o Município em solicitar o objeto.

2.4 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.5 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.6 Fica vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados nesta ARP.

CLÁUSULA III - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 O órgão gerenciador será o Município de Sarandi/PR que gerenciará a ata de registro de preços.

3.2 Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços, conforme justificativa apresentada no [Comunicado Interno nº 485/2025-DL](#).

CLÁUSULA IV - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no [Comunicado Interno nº 485/2025-DL](#).

CLÁUSULA V - VIGÊNCIA DA ATA, FORMALIZAÇÃO DA ARP E CADASTRO DE RESERVA

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



I. O instrumento contratual decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

II. Na formalização do instrumento contratual ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

I. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

II. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o inciso I do item 5.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere na alínea "b" do inciso I do item 5.4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e



II. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na CLÁUSULA VIII - desta Ata.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

I. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata na alínea “a” do inciso I do item 5.4, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA VI - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados, nas seguintes situações:



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

ANEXO III

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

II. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III. resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

a) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

i. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em Clique ou toque aqui para inserir uma data.

ii. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

iv. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

v. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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



viii. O reajuste será realizado por apostilamento.

b) No caso de repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA VII - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

II. Havendo a liberação do fornecedor, conforme previsto no item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

III. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da CLÁUSULA VIII - desta ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

IV. Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

I. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

II. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da CLÁUSULA VIII - , sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

III. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem



de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

IV. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da CLÁUSULA VIII - , e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

V. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no inciso I do item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

VI. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA VIII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

- I. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- II. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 36 do Decreto nº 2140/2024.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.



8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Decorridos 60 (sessenta) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ARP ou solicitar alteração de seus preços, para mais ou para menos.

- I. A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores com preços registrados para o item determinado.
- II. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- III. O pedido do fornecedor de sua exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.
- IV. Quando não couber o disposto neste artigo, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentadas e acolhidas pela Secretaria Municipal de Administração.

9.2 O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3 No caso do inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

ANEXO III

9.4 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 9.2 desta ata será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

- I. por razão de interesse público; ou
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

9.6 Na hipótese do cancelamento do registro de preços do FORNECEDOR, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na ARP.

CLÁUSULA X - DA EXECUÇÃO E GESTÃO DA ARP

10.1 Os termos para execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo do Edital.

MATRIZ DE RISCO

10.2 A matriz de risco aplicável ao presente instrumento é a constante o anexo deste instrumento, na forma de apêndice.

CLÁUSULA XI - PAGAMENTO

Liquidação

11.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da [Decreto nº 1308/2023](#).

11.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

11.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. a data da emissão;
- II. os dados do instrumento contratual e do órgão contratante;
- III. o período respectivo de execução do objeto;
- IV. o valor a pagar; e



V. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

11.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

11.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- I. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- II. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

11.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

11.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do instrumento contratual, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

11.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do [Decreto nº 1308/2023](#).

11.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua



efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

11.17 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA XII - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 São obrigações do Município:

- I. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o instrumento contratual e seus anexos;
- II. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III. notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;
- V. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

ANEXO III

- VI. efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento contratual;
- VII. aplicar ao Fornecedor as sanções previstas na lei e neste Instrumento contratual;
- VIII. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Instrumento contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- IX. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- X. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo fornecedor no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- XI. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- XII. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XIII - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

13.1 O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- II. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- III. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do instrumento contratual ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- IV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do instrumento contratual, os bens nos quais



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

ANEXO III

se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do instrumento contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do instrumento contratual;

VIII. Comunicar ao Fiscal do instrumento contratual, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

X. Manter durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XI. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XII. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do instrumento contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual;



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

ANEXO III

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

XV. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVI. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento contratual, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste instrumento contratual;

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

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

XX. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA XIV - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), o fornecedor que:

- I. der causa à inexecução parcial do objeto;
- II. der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do objeto;



- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento contratual;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento contratual, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do item 14.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do item 14.1 acima, bem como seus incisos II, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do instrumento contratual, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção deste instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do objeto, no caso de inexecução total do objeto.

V. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).



VI. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

VIII. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IX. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e instrumento contratual da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

X. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato



ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

XI. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

XII. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo instrumento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14.3 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

CLÁUSULA XV - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de instrumento contratual;

II. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de instrumento contratual;

III. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do instrumento contratual;

V. **“prática obstrutiva”**:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral,



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

ANEXO III

com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

VI. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

VII. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o instrumento contratual vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do instrumento contratual e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do instrumento contratual.

CLÁUSULA XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Sarandi, na dotação discriminada no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

CLÁUSULA XVII - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XVIII - PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

ANEXO III

no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA XIX - FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Sarandi, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA XX - CONDIÇÕES GERAIS

20.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições de ajuste, encontra-se definidos no Termos de Referência, anexo ao Edital.

20.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em xxx(xxx) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Sarandi, Clique ou toque aqui para inserir uma data..

Nome do secretário/a completo
Secretaria e Cargo

«Nome_Representante»
«nome_fornecedor»

Carlos Alberto de Paula Junior
Prefeito

Testemunhas:

- 1- Xxx
- 2- Xxx



MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria de Administração
Departamento de Licitação

APÊNDICE DO ANEXO III

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue a relação de fornecedores que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Contatos:

Representante:

Item	Cód.	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Contatos:

Representante:

Item	Cód.	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Total

| |



MUNICÍPIO DE SARANDI
Estado do Paraná

MATRIZ DE RISCO

SECRETARIA RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração

MATRIZ DE RISCO: Conforme disposto no inciso XXVII, art. 6º da lei 14.133/2021, a Matriz de Risco consiste em uma cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo as seguintes informações:

- a) Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;
- b) No caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;
- c) No caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia.

1 – PROCESSOS ANTERIORES

LICITAÇÃO NÚMERO/ANO: Pregão Presencial n.º 131/2023	
OBJETO DA LICITAÇÃO	INÍCIO E TÉRMINO DA VIGÊNCIA
Registro de preços para contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de dedetização, desratização e limpeza das caixas d'água, de acordo com a demanda do Município de Sarandi/PR	29/05/2024 a 11/06/2025
ADITIVO, COM A RESPECTIVA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA REALIZADA NO REFERIDO PROCESSO	
Não Houve aditivo da referida Ata de Registro de Preços.	

LICITAÇÃO NÚMERO/ANO: Pregão Presencial n.º 43/2020	
OBJETO DA LICITAÇÃO	INÍCIO E TÉRMINO DA VIGÊNCIA
Formação de registro de preços para contratação de empresa especializada para execução de serviços de dedetização, desratização, limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água em atendimento às Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito e 5º Grupamento de Bombeiros de Sarandi/PR	17/09/2020 a 21/09/2021
ADITIVO, COM A RESPECTIVA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA REALIZADA NO REFERIDO PROCESSO	
Não houve aditivos da referida Ata de Registro de Preços.	

LICITAÇÃO NÚMERO/ANO: Pregão Presencial n.º 17/2019	
OBJETO DA LICITAÇÃO	INÍCIO E TÉRMINO DA VIGÊNCIA
Contratação de empresa especializada para realização de serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água, destinada a atender as Secretaria Municipais, Gabinete do Prefeito e Corpo de Bombeiro.	06/06/2019 a 10/06/2020
ADITIVO, COM A RESPECTIVA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA REALIZADA NO REFERIDO PROCESSO	
Não houve aditivos da referida Ata de Registro de Preços.	

LICITAÇÃO NÚMERO/ANO: Pregão Presencial n.º 67/2018	
OBJETO DA LICITAÇÃO	INÍCIO E TÉRMINO DA VIGÊNCIA
Contratação de empresa especializada em Serviços de Dedetização, Desratização e Limpeza de Caixa d'água, destinados à atender as Secretarias Municipais de: Fazenda, Desenvolvimento Econômico, SEJUV, Urbanismo, Saúde, Educação, SEMUTRANS, Saneamento e Meio Ambiente, Assistência Social, Administração, Gabinete do Prefeito e Corpo de Bombeiro.	Revogada
ADITIVO, COM A RESPECTIVA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA REALIZADA NO REFERIDO PROCESSO	
Não houve aditivos da referida Ata de Registro de Preços.	

2 – RISCOS SUPERVENIENTES À ASSINATURA DO CONTRATO

LISTAGEM DE POSSÍVEIS EVENTOS SUPERVENIENTES À ASSINATURA DO CONTRATO QUE POSSAM CAUSAR IMPACTO EM SEU EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E PREVISÃO DE EVENTUAL NECESSIDADE DE PROLAÇÃO DE TERMO ADITIVO POR OCASIÃO DE SUA OCORRÊNCIA	
POSSÍVEIS EVENTOS SUPERVENIENTES	ÔNUS DOS POSSÍVEIS EVENTOS SUPERVENIENTES
1. Mudanças nas condições de pagamento	Ônus ao Fornecedor
JUSTIFICATIVA: Alterações nas políticas de pagamento da prefeitura, como atrasos nos pagamentos podem afetar o fluxo de caixa do fornecedor.	
2. Variações regulatórias ou legais.	Ônus ao Fornecedor
JUSTIFICATIVA: Alterações na legislação sanitária, ambiental ou trabalhista (ex.: novas normas da ANVISA, ABNT ou órgãos ambientais sobre aplicação, transporte e descarte de produtos químicos) podem demandar ajustes de procedimentos e acréscimos de custos à contratada. São fatores externos e alheios à vontade da empresa.	

3 – RISCOS DE OBRIGAÇÕES DE RESULTADO

ESTABELECIMENTO DAS FRAÇÕES DO OBJETO COM RELAÇÃO ÀS QUAIS HAVERÁ LIBERDADE PARA OS CONTRATADOS INOVAREM EM SOLUÇÕES METODOLÓGICAS OU TECNOLÓGICAS, EM TERMOS DE MODIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES PREVIAMENTE DELINEADAS NO ANTEPROJETO OU NO PROJETO BÁSICO	
POSSÍVEIS INOVAÇÕES EM SOLUÇÕES METODOLÓGICAS OU TECNOLÓGICAS, EM TERMOS DE MODIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS	FRAÇÃO
Não haverá liberdade para os fornecedores inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas.	-
JUSTIFICATIVA: Essa decisão visa garantir a padronização e previsibilidade da execução dos serviços contratados, assegurando que os procedimentos, produtos químicos, equipamentos e metodologias de aplicação sejam integralmente alinhados às exigências legais, sanitárias e ambientais.	

4 – RISCOS DAS OBRIGAÇÕES DE MEIO

ESTABELECIMENTO PRECISO DAS FRAÇÕES DO OBJETO COM RELAÇÃO ÀS QUAIS NÃO HAVERÁ LIBERDADE PARA OS CONTRATADOS INOVAREM EM SOLUÇÕES METODOLÓGICAS OU TECNOLÓGICAS, DEVENDO HAVER OBRIGAÇÃO DE ADERÊNCIA ENTRE A EXECUÇÃO E A SOLUÇÃO PREDEFINIDA NO ANTEPROJETO OU NO PROJETO BÁSICO, CONSIDERADAS AS CARACTERÍSTICAS DO REGIME DE EXECUÇÃO NO CASO DE OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA;	
SITUAÇÕES EM QUE NÃO SERÁ POSSÍVEL INOVAÇÕES EM SOLUÇÕES METODOLÓGICAS OU TECNOLÓGICAS, EM TERMOS DE MODIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS	FRAÇÃO
Todas as condições técnicas e operacionais previstas no Termo de Referência/Edital, incluindo o uso de produtos saneantes e desinfestantes devidamente registrados pela ANVISA, os procedimentos de aplicação, segurança, descarte de resíduos e cumprimento das normas ambientais e sanitárias, não admitem inovação por parte da contratada.	100 %
JUSTIFICATIVA: As características do objeto envolvem atividade de risco sanitário e ambiental, sujeita a normas técnicas rigorosas, entre elas a RDC nº 622/2022 da ANVISA, a Lei nº 6.360/1976, o Decreto nº 8.077/2013 e demais legislações pertinentes. Por essa razão, as soluções contratadas devem seguir estritamente os parâmetros definidos pela Administração, não sendo permitidas alterações metodológicas ou tecnológicas que possam comprometer: - A eficácia no controle de vetores e pragas urbanas; - A segurança dos servidores e usuários dos ambientes tratados; - A preservação do meio ambiente e o cumprimento das normas de descarte de resíduos; - A rastreabilidade e fiscalização do contrato. Portanto, a execução deve ser 100% aderente ao Termo de Referência/Edital, sem margem para inovação metodológica ou tecnológica por parte da contratada.	

CONCLUSÃO: Da análise da Matriz de Risco, conclui-se que esta, fora elaborada em conformidade com o disposto no inciso XXVII, art. 6º da Lei 14.133/2021, estando os riscos conhecidos desta Municipalidade, devidamente abordados, delimitados e divididos entre a contratante e a contratada, viabilizando assim, a continuidade do referido processo licitatório. De mesmo modo, **DECLARO** estar ciente de todas as implicações administrativas, civis e criminais pelas informações prestadas na presente Matriz de Risco e em relação a elas, assumimos de forma solidária a responsabilidade.

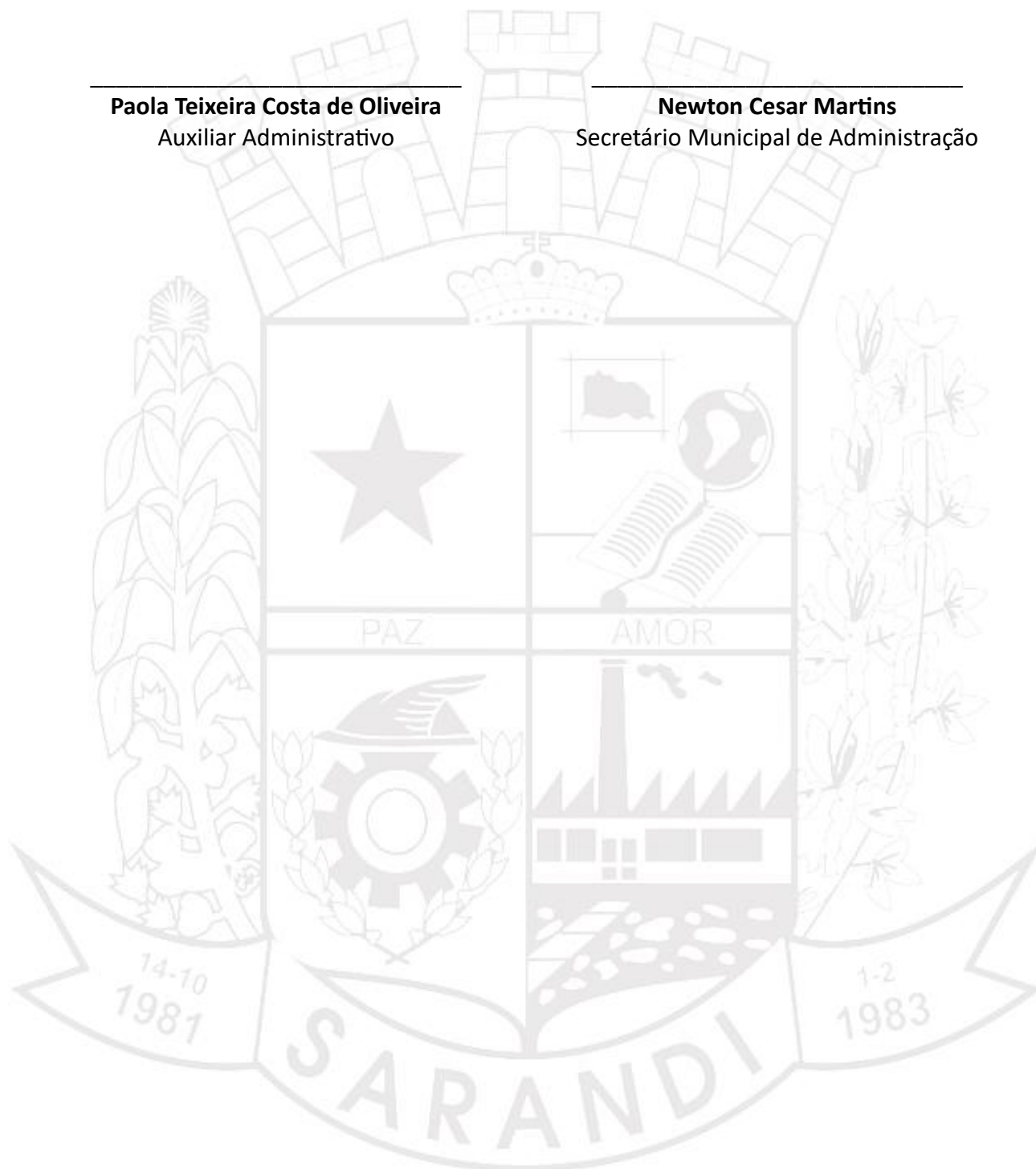
Sarandi-PR, 29 de Agosto de 2025

Elaborado por:

Conferido e aprovado por:

Paola Teixeira Costa de Oliveira
Auxiliar Administrativo

Newton Cesar Martins
Secretário Municipal de Administração





MUNICÍPIO DE SARANDI
Estado do Paraná

ANÁLISE DE RISCO

SECRETARIA RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: Consiste na avaliação dos riscos da contratação e da gestão do contrato, e deve embasar a análise de viabilidade da contratação, buscando identificar os riscos do processo de contratação, inclusive considerando as lições e percalços aprendidos em outras contratação desta Municipalidade, evitando assim, repetições de problemas corriqueiros e não solucionados, ou seja, problemas já ocorridos em contratações passadas, bem como, buscará prevenir problemas futuros e previsíveis.

Com a análise, para cada risco identificado, deverá ser informado pela Secretaria Requisitante:

- a) O risco constatado;
- b) A estimativa de probabilidade de ocorrência, qual seja, alta, média ou baixa;
- c) A estimativa do impacto, caso se materialize em ocorrência, informando as consequências desta concretização da previsão de risco em ocorrência;
- d) Definir as ações necessárias para mitigar a probabilidade de ocorrência ou o impacto, caso se concretize;
- e) Definir os responsáveis por cada ação de mitigação;
- f) Definir os períodos de execução das ações de mitigação;

1 – RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Definição insuficiente dos locais de aplicação e da periodicidade dos serviços.	
Probabilidade	Média	Dano Potencial
		Subdimensionamento ou superdimensionamento da contratação, gerando falhas na cobertura do serviço ou desperdício de recursos.
Ação Preventiva		Responsável
Realizar levantamento detalhado dos prédios, secretarias e áreas externas a serem atendidas, incluindo cronograma trimestral.		Contratante
Ação de Contingência		Responsável
Revisão emergencial do escopo contratual com remanejamento interno dos serviços.		Contratante

2 – RISCOS DA FASE DE LICITAÇÃO

Risco 2	Certame com itens desertos ou fracassados.	
Probabilidade	Média	Dano Potencial
		Impossibilidade de contratação e ausência da prestação dos serviços essenciais.
Ação Preventiva		Responsável
Redigir exigências técnicas compatíveis com a realidade de mercado, evitando restrições que prejudiquem a competitividade.		Contratante
Ação de Contingência		Responsável
Revisão dos requisitos do edital e realização de nova licitação, caso necessário.		Contratante

3 – RISCOS DA FASE DE GESTÃO DE CONTRATO

Risco 3	Variações regulatórias ou legais durante a execução contratual (ex.: novas exigências da ANVISA ou órgãos ambientais).	
Probabilidade	Baixa	Dano Potencial
		Necessidade de adaptação de produtos e metodologias, podendo elevar custos ou atrasar a execução.
Ação Preventiva		Responsável
Inserir cláusula contratual obrigando a contratada a se adequar a mudanças legais e regulatórias, sem repasse imediato de custos.		Contratante
Ação de Contingência		Responsável
Monitoramento contínuo das normas da ANVISA, ABNT e legislação ambiental, ajustando procedimentos internos conforme necessário.		Contratante

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS: A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MODERADA	ALTA
	1	
	2	
3		

GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS: Neste ponto, a Secretaria Requisitante deverá verificar quais riscos poderão comprometer o resultado da contratação, e desta análise, informar quais riscos devem ser aceitos, providenciando-se as medidas necessárias de mitigação, por meio de ações de prevenção, e quais riscos devem ser sanados, se houver, antes da continuidade do Processo Licitatório.

GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS		
RISCO	ACEITABILIDADE	MEDIDAS NECESSÁRIAS DE MITIGAÇÃO
01	ALTA	Levantamento prévio e detalhado dos locais e cronograma no Termo de Referência.
02	ALTA	Definir corretamente exigências de habilitação e critérios técnicos, estimulando ampla competitividade.

03	ALTA	Cláusula contratual impondo adequações legais à contratada + monitoramento contínuo da legislação sanitária e ambiental.
-----------	-------------	--

CONCLUSÃO: Da análise de avaliação dos riscos, conclui-se que a referida contratação, embora sujeita a riscos, possui viabilidade de contratação e execução, sendo os riscos abordados na presente análise de risco, devidamente mitigados por esta Secretaria, viabilizando assim, a continuidade do referido processo licitatório.

De mesmo modo, **DECLARO** estar ciente de todas as implicações administrativas, civis e criminais pelas informações prestadas na presente análise de risco e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Sarandi, 29 de agosto de 2025

Elaborado por:

Conferido e aprovado por:

Paola Teixeira Costa de Oliveira
Auxiliar Administrativo

Newton Cesar Martins
Secretário Municipal de
Administração

