TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 221/2026)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "a" e "i")

1.1. Do Objeto

1.1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL, COM EMISSÃO DE CERTIFICADOS E LAUDOS TÉCNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PARA 12 (DOZE) MESES (2 INTERVENÇÕES SEMESTRAIS)**, para atender às edificações públicas do Município de Mauá da Serra/PR, conforme itens e descrição abaixo.

1.1.2. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mauá da Serra. Setor requisitante: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

1.1.3. Constitui objeto do presente Registro de Preços a prestação de serviços de:

a) **Dedetização (desinsetização):** controle e eliminação de insetos rasteiros e voadores em áreas internas e externas;

b) **Desratização:** controle e eliminação de roedores, com instalação de pontos de monitoramento e iscas;

c) **Limpeza e higienização de reservatórios de água potável:** esvaziamento, limpeza, desinfecção e reabastecimento, com emissão de laudo de potabilidade;

d) **Emissão de certificados e laudos técnicos** após cada intervenção, assinados por responsável técnico habilitado.

1.1.4. Forma de seleção: Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços – critério de julgamento menor preço por lote (Lote 001 – lote único aglutinado, 9 itens), modo de disputa aberto e ampla participação.

1.2. Do Quantitativo e Valor Estimado

Item	CATSERV	Descrição	Unid.	Qtde. (12 meses)	Valor unit. R$	Valor total R$
LOTE 001 – LOTE ÚNICO AGLUTINADO (9 itens)						
01	3417	Dedetização — controle de insetos rasteiros e voadores em todas as edificações públicas (área total 20.281 m²), 2 intervenções semestrais	M²	40.562	1,09	44.212,58
02	3417	Desratização — controle de roedores em todas as edificações públicas (área total 20.281 m²), 2 intervenções semestrais	M²	40.562	1,33	53.947,46
03	13595	Limpeza e higienização de reservatório de água — capacidade 500 L, incluindo desinfecção, análise laboratorial e certificação	Unidade	56	223,64	12.523,84
04	13595	Limpeza e higienização de reservatório de água — capacidade 1.000 L, incluindo desinfecção, análise laboratorial e certificação	Unidade	34	244,47	8.311,98

Item	CATSERV	Descrição	Unid.	Qtde. (12 meses)	Valor unit. R$	Valor total R$
05	13595	Limpeza e higienização de reservatório de água — capacidade 2.000 L, incluindo desinfecção, análise laboratorial e certificação	Unidade	4	309,33	1.237,32
06	13595	Limpeza e higienização de reservatório de água — capacidade 3.000 L, incluindo desinfecção, análise laboratorial e certificação	Unidade	2	490,36	980,72
07	13595	Limpeza e higienização de reservatório de água — capacidade 5.000 L, incluindo desinfecção, análise laboratorial e certificação	Unidade	4	539,00	2.156,00
08	13595	Limpeza e higienização de reservatório de água — capacidade 10.000 L, incluindo desinfecção, análise laboratorial e certificação	Unidade	2	717,14	1.434,28
09	13595	Limpeza e higienização de reservatório de água — capacidade 20.000 L, incluindo desinfecção, análise laboratorial e certificação	Unidade	10	808,75	8.087,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 001				**132.891,68**		

1.2.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 132.891,68 (cento e trinta e dois mil, oitocentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos)**, obtido pela média dos preços validados na Cesta de Preços da Demanda 4631 (art. 23 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.2. Unidade de medida dos itens 01 e 02: o quantitativo de 40.562 m² corresponde à área total de 20.281 m² multiplicada pelas 2 (duas) intervenções semestrais, isto é, já considera os dois ciclos. O preço unitário refere-se ao m² efetivamente tratado em cada intervenção; cada ciclo semestral corresponde a 20.281 m². A proposta deverá ser formulada por m², vedada a cotação por valor global de intervenção.

1.2.3. Itens 03 a 09: o quantitativo corresponde ao número de reservatórios por intervenção multiplicado por 2 (dois), conforme a memória de cálculo abaixo. A distribuição dos reservatórios pelas unidades será informada em cada Ordem de Serviço, sem alteração dos quantitativos e preços registrados.

Item	Serviço / capacidade	Base por intervenção	Intervenções em 12 meses	Quantitativo total (Cesta)
01	Dedetização (insetos rasteiros e voadores)	20.281 m²	2	40.562 m²
02	Desratização (controle de roedores)	20.281 m²	2	40.562 m²
03	Limpeza e higienização de reservatório – 500 L	28 reservatório(s)	2	56 unidades
04	Limpeza e higienização de reservatório – 1.000 L	17 reservatório(s)	2	34 unidades
05	Limpeza e higienização de reservatório – 2.000 L	2 reservatório(s)	2	4 unidades
06	Limpeza e higienização de reservatório – 3.000 L	1 reservatório(s)	2	2 unidades
07	Limpeza e higienização de reservatório – 5.000 L	2 reservatório(s)	2	4 unidades
08	Limpeza e higienização de reservatório – 10.000 L	1 reservatório(s)	2	2 unidades

Item	Serviço / capacidade	Base por intervenção	Intervenções em 12 meses	Quantitativo total (Cesta)
09	Limpeza e higienização de reservatório – 20.000 L	5 reservatório(s)	2	10 unidades
Total de reservatórios (itens 03 a 09)		**56 por intervenção**	**2**	**112 unidades**

1.2.4. Os valores unitários da tabela do subitem 1.2 constituem os **preços unitários máximos aceitáveis** (art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021). Será desclassificada a proposta que, mesmo com valor global inferior ao estimado, apresentar preço unitário superior ao máximo de qualquer item.

1.2.5. Os quantitativos são estimados para 12 (doze) meses e não obrigam a Administração à contratação integral (art. 83). O licitante deverá cotar 100% (cem por cento) do quantitativo de cada item do lote.

1.3. Do prazo de vigência

☒ **O prazo de vigência do contrato decorrente da ata é de 1 (um) ano**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, contado da publicação do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, por se tratar de serviço de natureza contínua.

1.3.1. A garantia de 6 (seis) meses da segunda intervenção (subitem 4.5) subsiste ao término da vigência contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")

2.1. A contratação do serviço é essencial para garantir condições higiênico-sanitárias nas repartições públicas, cumprir a legislação de saúde pública, assegurar a potabilidade da água armazenada e atender às exigências da Vigilância Sanitária, conforme consta do DFD e do ETP, partes integrantes deste Termo de Referência.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se descrita nos itens 1 e 4 do ETP, parte integrante deste Termo de Referência.

2.3. Previsão no Plano de Contratações Anual: Não elaborado

2.4. O Sistema de Registro de Preços é adotado em razão da demanda contínua e de periodicidade semestral, remunerada por unidade de medida e executada de forma parcelada mediante Ordem de Serviço, conforme a conveniência e a disponibilidade orçamentária (art. 82 da Lei nº 14.133/2021).

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

3.1. Dos Requisitos do Contrato

3.1.1. Trata-se de serviço comum, de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executado em 2 (duas) intervenções semestrais durante a vigência da Ata.

3.1.2. Requisitos técnicos e legais:

a) Os produtos utilizados devem estar registrados na ANVISA, com baixa toxicidade para humanos e animais, devidamente identificados quanto ao lote, validade e modo de uso, acompanhados da respectiva Ficha de Dados de Segurança (FDS);

b) A limpeza de reservatórios seguirá a ABNT NBR 5626:2020 e a Portaria GM/MS nº 888/2021 (padrões de potabilidade da água);

c) A empresa deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado para as atividades que compõem o objeto, com apresentação do documento de responsabilidade técnica cabível, emitido pelo respectivo conselho profissional competente (ART, TRT, RRT ou documento equivalente, conforme as atribuições legais).

d) A equipe de execução deverá utilizar EPIs adequados e estar uniformizada;

e) Não será permitido o uso de produtos proibidos ou em desacordo com a legislação ambiental e sanitária;

f) A empresa deverá atender à RDC ANVISA nº 622/2022, que disciplina o funcionamento das empresas especializadas em controle de vetores e pragas urbanas (norma que revogou a RDC nº 52/2009).

3.1.3. Critérios técnicos da equipe:

a) Responsável técnico com registro ativo no conselho profissional competente, cuja legislação e atribuições profissionais autorizem a execução e a responsabilidade pelos serviços correspondentes, cabendo-lhe assinar os certificados e laudos e emitir o documento de responsabilidade técnica aplicável (ART, TRT, RRT ou equivalente).

b) Treinamentos válidos em NR 33 (espaços confinados) e NR 35 (trabalho em altura) para os integrantes que executarem a limpeza de reservatórios;

c) Todos os colaboradores deverão ser próprios da Contratada e atender às normas trabalhistas, vedada a subcontratação do serviço.

3.1.4. Antes da expedição da primeira Ordem de Serviço, a Contratada apresentará ao Fiscal Técnico: (i) documento(s) de responsabilidade técnica dos serviços, emitido(s) pelo(s) respectivo(s) conselho(s) profissional(is) competente(s), conforme as atribuições legais do responsável; (ii) relação nominal da equipe com comprovação do vínculo com a empresa; (iii) certificados válidos de NR 33 e NR 35 dos integrantes indicados; e (iv) relação dos produtos a serem empregados, com número de registro na ANVISA e FDS.

3.1.4.1. A Contratada deverá manter vigente, durante a execução, a licença ou autorização ambiental exigível para as atividades contratadas, apresentando-a à fiscalização antes do início dos serviços; quando a atividade estiver dispensada de licenciamento, deverá apresentar o respectivo documento de dispensa ou comprovação admitida pelo órgão ambiental competente.

3.1.5. Sustentabilidade: emprego de produtos de menor toxicidade; destinação ambientalmente adequada de embalagens, iscas e resíduos de limpeza;

esvaziamento controlado e uso racional da água; proteção de pessoas, alimentos e utensílios.

3.2. Da Amostragem

☒ Não será exigido amostragem. A conformidade é aferida na execução, mediante certificados, laudos e análise laboratorial da água.

3.3. Da indicação de Marca (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

☒ Não há indicação de marcas para os itens que compõem o objeto. Os produtos devem possuir registro vigente na ANVISA.

3.4. Do Parcelamento

☒ Os itens da contratação serão aglutinados em lote único (Lote 001 – 9 itens), como exceção ao princípio do parcelamento, nos termos do art. 40, § 3º, incisos I e II, c/c art. 47, § 1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021. A reunião dos serviços de dedetização, desratização e limpeza/higienização dos reservatórios nas mesmas edificações e dentro de ciclos semestrais coordenados permite planejar conjuntamente as intervenções, concentrar o deslocamento e a mobilização das equipes e dos equipamentos, reduzir custos indiretos de transporte, preparação e atendimento de cada unidade e evitar a repetição de procedimentos administrativos e de agendamento. Há, ainda, vantagem técnica na coordenação dos cronogramas e das medidas de segurança e isolamento das áreas, na padronização dos registros de execução e na centralização da interlocução e da responsabilização perante a Administração, sem prejuízo da emissão dos documentos técnicos específicos de cada atividade. A divisão entre fornecedores distintos poderia gerar mobilizações e custos logísticos duplicados, agendas incompatíveis, maior interferência no funcionamento das unidades e dificuldade de apuração de responsabilidades quando houver ocorrências simultâneas ou relacionadas nas mesmas instalações. A contratação conjunta, portanto, busca economia de escala e gestão integrada do atendimento, desde que preservada a habilitação técnica para todas as atividades do lote. A Súmula 247 do TCU admite a não adjudicação por item quando demonstrado prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala.

3.4.1. O lote (R$ 132.891,68) supera R$ 80.000,00, razão pela qual a participação é ampla, assegurados os benefícios dos arts. 42 a 45 da LC nº 123/2006; a cota reservada é inviável por se tratar de lote único indivisível.

3.5. Da Subcontratação

☒ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.5.1. A realização das análises laboratoriais de potabilidade em laboratório habilitado, como insumo do serviço, não caracteriza subcontratação do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelos resultados e pela emissão dos laudos .

4.1. Do Local, Periodicidade e Prazos de Execução dos Serviços

4.1.1. Os serviços serão executados nas edificações públicas do Município de Mauá da Serra/PR indicadas em cada Ordem de Serviço, preferencialmente em horários que minimizem transtornos ao funcionamento das unidades.

4.1.2. Vigência do Registro: 12 (doze) meses. Frequência: 2 (duas) intervenções semestrais, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

4.1.3. Cada Ordem de Serviço será expedida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, indicando locais, quantidades e capacidades a serem atendidas.

4.1.4. A **primeira intervenção** deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço.

4.1.5. A **segunda intervenção** ocorrerá no 6º (sexto) mês subsequente à primeira intervenção, respeitado o intervalo mínimo de 6 (seis) meses entre os ciclos, devendo ser executada em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

4.1.6. Visitas complementares poderão ser acionadas sob demanda, **sem ônus adicional**, caso seja constatada reincidência de pragas ou não conformidade na qualidade da água. Prazo de atendimento da visita complementar: 48 horas de reexecução do subitem 4.2.6).

4.1.7. A Contratada comunicará com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas a data e o horário da execução em cada unidade.

4.1.8. **Atendimento simultâneo:** uma mesma Ordem de Serviço poderá abranger várias unidades, cabendo à Contratada dimensionar equipes para cumprir os prazos em todas elas. Por se tratar de registro de um único fornecedor para o lote, não há distribuição proporcional de demandas entre fornecedores; o cadastro de reserva somente será convocado nas hipóteses do subitem 10.4.

4.1.9. Todas as despesas de transporte, produtos, insumos, equipamentos, análises laboratoriais, certificados, documentos de responsabilidade técnica (ART, TRT, RRT ou equivalente), tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos decorrentes da execução correrão por conta exclusiva da Contratada.

4.2. Do Procedimento de Execução e da Documentação

4.2.1. Dedetização e Desratização:

a) Inspeção prévia das áreas para identificação do tipo e nível de infestação;

b) Aplicação de métodos e produtos adequados às áreas internas e externas, incluindo coberturas e fundos;

c) Instalação de dispositivos de proteção (porta-iscas lacradas, sinalização de segurança);

d) Proteção de pessoas, alimentos e utensílios e orientações à equipe local sobre procedimentos preventivos e período de isolamento;

e) Relatório técnico com local, produtos aplicados, dosagens e recomendações e Certificado de Controle de Pragas Urbanas por local atendido, acompanhado do documento de responsabilidade técnica cabível, emitido pelo conselho profissional competente.

4.2.2. Limpeza e Higienização de Reservatórios (procedimentos mínimos por reservatório, por intervenção):

a) Esvaziamento controlado, sem interrupção total abusiva do abastecimento;

b) Remoção mecânica de lodo, sedimentos e detritos;

c) Escovação interna das paredes, fundo e tampa, sem uso de detergentes/sabões e vedadas escovas metálicas;

d) Lavagem com jato de pressão adequado;

e) Desinfecção com solução clorada (hipoclorito de sódio ou outro produto aprovado pela ANVISA) na concentração recomendada;

f) Enxágue e reabastecimento;

g) Coleta de amostra e análise laboratorial conforme a Portaria GM/MS nº 888/2021 (cor, turbidez, pH, cloro residual, coliformes totais e E. coli);

h) Certificado Individual de Limpeza e Desinfecção por reservatório, com dados do local, capacidade, produtos utilizados, data, validade e assinatura do responsável técnico;

i) Fixação de etiqueta com a data do serviço e o prazo da próxima intervenção.

4.2.3. Documentação e laudos: após cada intervenção, a Contratada fornecerá certificado de execução dos serviços; laudo técnico assinado pelo responsável técnico, acompanhado do documento de responsabilidade técnica correspondente (ART, TRT, RRT ou equivalente, conforme o conselho profissional competente); relatório fotográfico (antes e depois); e resultado da análise da água dos reservatórios, com resultados físico-químicos e bacteriológicos comparados aos padrões da Portaria GM/MS nº 888/2021. Validade mínima dos certificados: 6 (seis) meses.

4.2.4. Os certificados de execução, relatórios fotográficos e documentos técnicos cuja emissão independa de processamento laboratorial serão entregues em até 48 (quarenta e oito) horas após a conclusão dos serviços. Quanto aos resultados das análises laboratoriais da água, a Contratada apresentará, em até 48 (quarenta e oito) horas da coleta, o comprovante de encaminhamento da amostra ao laboratório e informará o prazo de processamento. O laudo laboratorial será entregue no prazo técnico necessário à realização dos ensaios, contado da coleta, conforme prazo formalmente informado pelo laboratório e previamente submetido à ciência da fiscalização, não se aplicando a esse resultado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas previsto para os demais documentos.

4.2.5. A Contratada prestará os serviços de acordo com as especificações deste Termo e de sua proposta, admitida a alteração da forma de prestação somente mediante expressa autorização da autoridade competente. A Administração

rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.

4.2.6. Substituição de produtos e reexecução: produtos sem registro, vencidos ou sem identificação serão substituídos imediatamente, com reaplicação às expensas da Contratada; os serviços considerados insatisfatórios serão reexecutados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem custos adicionais.

4.3. Das Obrigações da Contratada

4.3.1. Executar os serviços sempre que solicitados, dentro do prazo e na forma estabelecida, contando-se a partir do recebimento da Ordem de Serviço, cumprindo rigorosamente a periodicidade semestral;

4.3.2. Cumprir os cronogramas e comunicar com antecedência mínima de 48 horas a data e o horário da execução;

4.3.3. Manter, durante toda a vigência da Ata e do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.3.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, à previdência social e à segurança do trabalho, em relação a seus empregados, executando os serviços exclusivamente com colaboradores próprios;

4.3.5. Responder por danos materiais ou à saúde decorrentes da má execução dos serviços;

4.3.6. Substituir/refazer os serviços que apresentem não conformidade, sem custos adicionais;

4.3.7. Emitir certificados individuais e laudos laboratoriais no prazo do subitem 4.2.4;

4.3.8. Manter sigilo sobre as instalações e rotinas da Prefeitura;

4.3.9. Apresentar, sempre que solicitado, comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e sanitária;

4.3.10. Possibilitar à Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução, fornecendo as informações solicitadas;

4.3.11. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou anormalidade de caráter urgente, com as razões justificadoras, a serem apreciadas pelo Gestor;

4.3.12. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução, vedada a subcontratação do serviço.

4.4. Das Obrigações da Contratante

4.4.1. Emitir as Ordens de Serviço com os dados necessários à execução, respeitando o intervalo mínimo de 6 (seis) meses entre os ciclos;

4.4.2. Disponibilizar acesso às instalações nos dias e horários agendados;

4.4.3. Comunicar eventuais irregularidades em até 48 (quarenta e oito) horas após a constatação;

4.4.4. Designar servidores para acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços, apontando as correções necessárias;

4.4.5. Efetuar o pagamento conforme estabelecido no instrumento contratual.

4.5. Da Garantia dos Serviços

4.5.1. Garantia de 6 (seis) meses por intervenção, com reaplicação gratuita em caso de reincidência no prazo de garantia e visitas complementares sem ônus adicional (subitem 4.1.6). Validade mínima dos certificados: 6 (seis) meses.

4.5.2. Não será exigida garantia contratual de execução (art. 96 da Lei nº 14.133/2021), conforme a minuta contratual padrão do Município.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

5.1. Das Disposições Gerais

5.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, especialmente o Decreto que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos no âmbito do Poder Executivo municipal.

5.1.2. A gestão e a fiscalização compreenderão os aspectos técnicos e administrativos da execução, observada a segregação de funções entre o Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas e devidamente justificadas.

5.1.3. Os fiscais e o gestor atuarão de forma preventiva, sistemática e contínua, registrando formalmente todas as ocorrências relevantes da execução em histórico próprio do contrato.

5.2. Da Fiscalização Técnica

5.2.1. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução quanto à qualidade, quantidade, conformidade, prazos e modo de execução, especialmente: conferir a área tratada e os reservatórios atendidos em cada Ordem de Serviço; verificar os produtos empregados (registro ANVISA, lote, validade e FDS); conferir certificados, laudos, documentos de responsabilidade técnica cabíveis, relatório fotográfico e etiquetas; e acompanhar as visitas complementares e reexecuções.

5.2.2. O Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências, com a descrição do necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, notificará a Contratada fixando prazo para correção e informará ao Gestor, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua competência.

5.2.3. Fica designado o servidor **JEAN BATISTA DA SILVA**, matrícula nº 747, para exercer a função de Fiscal Técnico do contrato.

5.3. Fiscalização Administrativa

5.3.1. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução, especialmente as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e contratuais: regularidade fiscal e trabalhista, comprovação do vínculo dos colaboradores, validade dos treinamentos em NR 33 e NR 35, licença sanitária, licença ou autorização ambiental quando legalmente exigível (ou documento de dispensa emitido pelo órgão competente, quando aplicável) e documentos fiscais de cobrança.

5.3.2. Identificada inexatidão, irregularidade ou desconformidade administrativa, o Fiscal Administrativo registrará a ocorrência, notificará a Contratada para regularização e reportará ao Gestor quando ultrapassar sua competência.

5.3.3. Fica designada a servidora **BRUNA CAROLINI BUENO**, matrícula nº 1053, para exercer a função de Fiscal Administrativo do contrato.

5.3.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da Contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, falhas ou danos decorrentes da execução, não implicando corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

5.4. Gestor do Contrato

5.4.1. Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização técnica e administrativa e gerir a execução sob o aspecto gerencial, incluindo a expedição das Ordens de Serviço, o controle do saldo de quantitativos da Ata por item, a avaliação de desempenho da Contratada, a instauração de processo de responsabilização (art. 158) e o encaminhamento da documentação para liquidação e pagamento.

5.4.2. O Gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação.

5.4.3. Fica designado o servidor **ANDERSON DINIZ SOARES** (Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos – Portaria nº 259/2025) para exercer a função de Gestor do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

Critério de medição: itens 01 e 02 pela área em m² efetivamente tratada em cada intervenção, comprovada pelos certificados por local; itens 03 a 09 pela quantidade de reservatórios higienizados por faixa de capacidade, comprovada pelos certificados individuais e laudos. As visitas complementares e reexecuções não geram medição.

6.1. Do Recebimento Provisório

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico, mediante conferência da execução no local e Termo de Recebimento Provisório, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Constatada divergência, vício ou incorreção, o Fiscal Técnico rejeitará o recebimento, no todo ou em parte, e notificará a Contratada para reexecução no prazo do subitem 4.2.6, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.1.3. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório somente após a formalização do respectivo termo, não se admitindo recebimento tácito; o recebimento provisório não implica aceitação definitiva nem exonera a Contratada das responsabilidades legais e contratuais (art. 140, §§ 2º, 5º e 6º).

6.2. Do Recebimento Definitivo

6.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos laudos e certificados, pelo Gestor do Contrato ou comissão de recebimento, por Termo detalhado.

6.2.2. Havendo controvérsia quanto à execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com liberação da parcela incontroversa; é vedado o pagamento antecipado (art. 145).

6.3. Liquidação

6.3.1. Após o recebimento definitivo e a verificação da regularidade da Nota Fiscal, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a emissão da Nota de Liquidação, admitida a prorrogação por igual período, mediante justificativa formal.

6.3.2. A Nota Fiscal deverá indicar a identificação do contrato e da Ordem de Serviço, a descrição dos serviços executados por item, a área/quantidade medida, o período, o valor devido e as retenções tributárias cabíveis, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada.

6.3.3. Constatado erro na Nota Fiscal, a liquidação ficará sobrestada até a regularização, reiniciando-se o prazo após a correção.

6.4. Do Prazo, Condições e Forma de Pagamento

6.4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data em que a liquidação for posicionada na ordem cronológica de pagamentos (art. 141), exclusivamente por ordem bancária em conta de titularidade da Contratada, conforme os serviços efetivamente executados, atestados e certificados.

6.4.2. As retenções tributárias serão apuradas na liquidação, observada a legislação vigente; a Contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição previamente à liquidação.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

7.1. Do Procedimento/modalidade e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** (Lote 001 – lote único aglutinado), observados os preços unitários máximos do subitem 1.2.4.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos SELECIONADOS:

Habilitação jurídica.

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

☒ 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;

☒ 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;

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

☒ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da RFB e da PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;

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

☒ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do Título VII-A da CLT;

☒ 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;

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios da LC nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Econômico-financeira

☒ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

Habilitação Técnica

☒ Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade (art. 67, V);

☒ Licença sanitária ou registro vigente na Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da RDC ANVISA nº 622/2022; e licença, autorização ou documento ambiental equivalente, quando exigido pela legislação e pelo órgão ambiental competente para as atividades abrangidas pelo objeto. Quando houver dispensa de licenciamento ambiental, deverá ser apresentada comprovação formal da dispensa ou declaração/documento equivalente emitido ou admitido pelo órgão competente (art. 67, IV);

☒ Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de dedetização/desratização e de limpeza e higienização de reservatórios de água, com experiência mínima de 12 (doze) meses em serviços da mesma natureza (art. 67, II, e § 5º);

☒ Indicação do responsável técnico, com registro ativo no conselho profissional competente e atribuição legal para responder pelas atividades correspondentes ao objeto, bem como comprovação de seu vínculo com a licitante por qualquer meio admitido (sócio, empregado ou contrato de prestação de serviços), acompanhada da previsão de emissão do documento de responsabilidade técnica aplicável (ART, TRT, RRT ou equivalente) (art. 67, I);

☒ Relação dos produtos a serem empregados, com número de registro na ANVISA e Ficha de Dados de Segurança (FDS);

☒ Declaração de que os serviços serão executados exclusivamente por colaboradores próprios, sem subcontratação, e de que a equipe apresentará, antes da primeira Ordem de Serviço, os treinamentos em NR 33 e NR 35 e os EPIs exigidos (subitem 3.1.4);

☒ Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI).

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)

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

8.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de cada contratação: conforme perecer contábil.

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21)

9.1. Comete infração administrativa a Contratada/fornecedor registrado que: a) der causa à inexecução parcial do contrato; b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos; c) der causa à inexecução total do contrato; d) deixar de entregar a documentação exigida; e) não mantiver a proposta ou não assinar a Ata ou o contrato no prazo; f) ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado; g) apresentar declaração ou documentação falsa; h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução; i) comportar-se de modo inidôneo; j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

a) Advertência, quando der causa à inexecução parcial e não se justificar penalidade mais grave (art. 156, § 2º);

b) **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da nota de empenho em atraso, limitada a 10% (dez por cento), aplicável ao descumprimento dos prazos dos subitens 4.1.4 a 4.1.6, 4.2.4 e 4.2.6;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução parcial grave, inexecução total e das condutas das alíneas "g" a "j" do subitem 9.1;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas condutas das alíneas "b" a "f" do subitem 9.1 (art. 156, § 4º);

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas condutas das alíneas "g" a "j" do subitem 9.1 (art. 156, § 5º).

9.3. O atraso que ultrapassar o limite da multa moratória caracterizará inexecução e autorizará a extinção do contrato (art. 137, I) e o cancelamento do registro de preços, sem prejuízo das demais sanções.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos para a Administração e o programa de integridade (art. 156, § 1º). A defesa será apresentada em 15 (quinze) dias úteis (art. 157); impedimento e inidoneidade observarão o processo do art. 158.

9.5. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente, e sua aplicação não exclui a obrigação de reparação integral do dano (art. 156, §§ 8º e 9º).

10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/21)

10.1. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mauá da Serra.

10.2. Quantidade máxima de cada item: a constante da tabela do subitem 1.2; quantidade mínima a ser cotada: 100% de cada item (art. 82, I, II e IV). Não serão admitidos preços diferentes por local de execução (art. 82, III).

10.3. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (art. 124, II, “d”) e as condições de alteração previstas na Ata (art. 82, VI).

10.4. Será formado cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar preço igual ao do vencedor, observada a ordem de classificação (art. 82, VII), a ser convocado em caso de cancelamento do registro do primeiro colocado.

10.5. **Cancelamento do registro:** o registro do fornecedor será cancelado quando descumprir as condições da Ata, não retirar a nota de empenho ou não assinar o contrato no prazo, sem justificativa aceitável, não aceitar reduzir o preço registrado que se tornar superior ao de mercado, ou sofrer sanção de impedimento ou inidoneidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa (art. 82, IX).

10.6. A contratação posterior de item específico do lote exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem (art. 82, § 2º).

10.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar (art. 83).

Mauá da Serra/PR, 06 de Novembro de 2026.

ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963

Assinado de forma digital por ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Dados: 2026.11.06 14:50:19 -03'00'

ANDERSON DINIZ SOARES
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos – Portaria nº 259/2025
Solicitante