



# **PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA-PR (UASG: 987721)**

**NÚMERO DA LICITAÇÃO NA PLATAFORMA: 90001/2026.**

**OBJETO:** Registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de desinsetização, descupinização e desratização e serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 40.758,70(quarenta mil, setecentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das **10h** do dia **09.01.2026**.

**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às **08h59min** do dia **26.01.2026**.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** às **09 horas** do dia **26.01.2026**.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF

**PREGOEIRO** - PORTARIA Nº 16.593/2025.

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026

### 1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA**, inscrita no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09, com sede à Avenida Rocha Pombo, 1.453, centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **João Eduardo Pasquini**, torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como dos regulamentos municipais e federais aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

### 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de desinsetização, descupinização e desratização e serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2.3. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitário ou total superiores aos máximos aqui definidos.

2.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras Governamentais e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão as especificações estabelecidas neste Edital.

### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras para a operacionalização do registro de preços estão detalhadas na minuta da Ata de Registro de Preços.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

4.2. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. 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.

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

4.5. ***Todos os itens deste certame serão destinados à participação exclusiva de empresas enquadradas como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.***

4.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7. **Não poderão disputar esta licitação:**

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

II. 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;

III. 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;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

V. 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;

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

VII. 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;

VIII. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.8. O impedimento de que trata o inciso IV do item 4.7 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.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos II e III do item 4.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos incisos II e III do item 4.7 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.13. A vedação de que trata o inciso VIII do item 4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8 e subitens deste Edital.

5.4. 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 empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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.

5.5. 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.

5.6. O fornecedor 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.

5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva 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.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais 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, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 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.

5.14. 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.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca e modelo do item ofertado;

6.1.3. Quantidade cotada, conforme **Anexo II**.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusas todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão de obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. 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.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. 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.

6.7.1. O **prazo de validade da proposta** não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. 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.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. 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.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. **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)**.
- 7.9. 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 inexistente.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. 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.
- 7.11.2. 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.
- 7.11.3. 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.
- 7.11.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.18.1. 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.
- 7.18.2. A melhor 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

7.18.3. 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.

7.18.4. 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.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19.1. 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:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, sendo o selo Empresa Amiga da Mulher considerado para esta finalidade, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 14.682/2023;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) 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;

b) empresas brasileiras;

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

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19.3. Persistindo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam os itens 7.19.1 e 7.19.2, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizada em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme art. 28, §2º da IN nº 73/2022.

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

7.20.1. 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.

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

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

7.21. 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.

7.21.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7.23. Em havendo Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, e essas forem declaradas vencedoras tanto da licitação exclusiva quanto da licitação ampla, a contratação de ambas deverá ocorrer pelo menor preço ofertado dentre ambas.

### 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 no item 4.7 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 (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>);

II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

III. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

V. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) - esta consulta poderá substituir as três anteriores (CEIS, CNEP e CNJ), no caso de Pessoa Jurídica; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

VI. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE-PR (<https://ccap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5.1 e 5.6 deste edital.

8.5. 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.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

f) o licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada e a documentação solicitadas, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade as propostas cujo valor represente desconto superior a 70% (setenta por cento) em relação ao valor orçado pela Administração.

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

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

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Poderá ser solicitado, pelo Pregoeiro, o envio de catálogos, folhetos, ou outra documentação hábil à comprovação do atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II deste instrumento, pelos itens de contratação deste edital, conforme marca e modelo propostos pela licitante.

8.12. 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.

### 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no **ANEXO I – Requisitos de Habilitação**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou 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.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em imprensa oficial.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão 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.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou 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).

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

9.8. O licitante deverá apresentar, 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.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. 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.

9.10. 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.

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

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

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente 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.

9.15. 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 9.11.1.

9.16. 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.

9.17. 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. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

### 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar 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 2021.

10.2. 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:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será preferencialmente assinada por meio de assinatura digital.





10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

## **11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

11.1. Após a homologação da licitação, o pregoeiro convocará pelo chat as empresas que desejarem compor o cadastro de reserva.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. 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.

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

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

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.**

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será 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.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo estarão disponíveis para consulta dos interessados no seguinte sítio eletrônico: <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

## **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. 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/a pregoeiro/a 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) deixar de apresentar amostra, quando exigida;

e) apresentar proposta ou amostra 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:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

- VIII. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- IX. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- X. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. 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:
- advertência;
  - multa;
  - impedimento de licitar e contratar e
  - 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - as peculiaridades do caso concreto
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será aplicada em percentual variável de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o grau de gravidade da infração previsto na Planilha abaixo, e seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº 6.497/2025 e alterações.
- 13.4.1. A multa moratória será aplicada à contratada pelo atraso injustificado na assinatura do contrato ou na execução das obrigações contratuais.
- 13.4.2. A multa será calculada sobre o valor total do contrato, conforme o grau da infração:
- Leve: de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
  - Média: de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
- 13.4.3. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega ou execução.
- 13.4.4. A aplicação da multa moratória não impede a conversão desta em multa compensatória, bem como a rescisão contratual unilateral pela Administração, nos termos do art. 191, V, do Decreto e da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4.5. A multa compensatória será aplicada ao contratado responsável por infração administrativa que resulte em inexecução do contrato, conforme segue:
- Inexecução parcial (infração grave): multa de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
  - Inexecução total (infração gravíssima): multa de 18% (dezoito por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.
- 13.4.6. Quando a infração ocorrer durante o certame licitatório, o valor de referência para cálculo das penalidades será o valor da proposta apresentada pelo licitante, nos termos do art. 189 do Decreto nº 6.497/2025.
- 13.4.7. Nos casos de ata de registro de preços, o valor de referência para cálculo da multa será o valor constante do respectivo empenho, conforme §2º do art. 191 do Decreto nº 6.497/2025.
- 13.4.8. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Classificação da Infração	Descrição da Conduta	Base Legal (Lei Federal 14.133/2021)	Multa Base (% do valor do contrato)	Circunstância Atenuante	Circunstância Agravante	Faixa de Aplicação Recomendada
Leve	Atraso até 5 (cinco) dias no cumprimento da obrigação.	Art. 156, I e II	0,5% Por dia de atraso	Redução de 50% da multa base (primário, colaborativo, regulariza espontaneamente)	Acréscimo de 100% (reincidência, dolo, resistência, prejuízo ao erário)	0,25% a 1% Por dia de atraso
Média	Atraso superior a 5 (cinco) dias e inferior a 20 (vinte) dias, com pequeno impacto operacional.	Art. 156, II e III	2% Por dia de atraso	Redução de 25%	Acréscimo de 50%	1,5% a 3% Por dia de atraso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

Grave	Inexecução parcial do objeto/ Deixar de assinar Ata-Contrato / Deixar de entregar documentos solicitados no certame	Art. 156, III e IV	10%	Redução de 20%	Acréscimo de 50%	8% a 15%
Gravíssima	Inexecução total, fraude, má-fé ou abandono do contrato.	Art. 156, IV e 167	20%	Redução de 10% (colaboração efetiva)	Acréscimo de 50% (reincidência ou dolo comprovado)	18% a 30%

13.5. A apuração de responsabilidade por infrações sujeitas às sanções de advertência e multas compensatórias ou moratórias será realizada por meio de processo administrativo simplificado, assegurando-se ao licitante ou contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da respectiva intimação.

13.5.1. A aplicação de multa moratória ou multa compensatória será precedida de notificação formal ao contratado, concedendo-lhe prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de manifestação ou justificativa.

13.5.2. A notificação mencionada no item anterior deverá conter, no mínimo:

- a) a descrição dos fatos imputados;
- b) a indicação do dispositivo legal, regulamentar ou contratual supostamente infringido; e
- c) a identificação do licitante ou contratado, ou outros elementos que permitam sua inequívoca identificação.

13.5.3. A justificativa apresentada pela contratada será encaminhada ao Departamento Jurídico da Secretaria Contratante, que elaborará manifestação fundamentada, submetendo-a à decisão da autoridade competente.

13.5.4. Rejeitadas as justificativas apresentadas pela contratada, o gestor da pasta competente aplicará a multa cabível, nos termos do art. 188 do Decreto e das disposições contratuais pertinentes.

13.5.5. A aplicação de multa moratória não impede que a Administração, a seu critério, a converta em multa compensatória, podendo ainda promover a extinção unilateral do contrato e aplicar outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de forma cumulada, quando cabível.

13.5.6. Em caso de aplicação de multa, será assegurado à contratada o direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão.

13.6. 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.

13.7. 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 13.1, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V ao IX do item 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 13.1 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](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso IV do item 13.1, 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](#).

13.10. 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.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à esta municipalidade.

### 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica, dirigidos ao Pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, a modalidade e o número do certame, a denominação social da empresa, o número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato. As solicitações devem ser encaminhadas por e-mail para o seguinte endereço eletrônico: [licitacao@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:licitacao@novaesperanca.pr.gov.br)

14.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão julgadas em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no <https://novaesperanca.eloweb.net/portalttransparencia/1/licitacoes>, bem como no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

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

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

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

### 15. DO MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 15.1. A execução do objeto obedecerá:

**15.1.1. Início da execução:** para realização dos serviços de controle de pragas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação da secretaria municipal requisitante que poderá ser via contato telefônico, whatsapp ou e-mail, a empresa contratada deverá realizar in loco uma avaliação do local descrevendo os serviços, os quantitativos (metragem) necessários e o prazo para sua execução. Diante da apresentação do levantamento prévio elaborado pela empresa, a secretaria municipal requisitante poderá aprovar ou não a proposta, solicitando adequações. Após aprovado, a empresa contratada deverá realizar todos os serviços solicitados nos prazos e na metragem acordada. Para os serviços de limpeza e desinfecção de caixa de água os serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da autorização de despesas.

**15.1.2. Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços:** Os serviços serão prestados em todos os prédios públicos municipais localizados na área urbana ou rural do município e seus distritos, de acordo com a demanda de cada secretaria municipal. Os endereços de cada unidade será indicado pela secretaria no momento da solicitação dos serviços ou na autorização de despesa. Os horários para prestação dos serviços será conforme tratado com cada secretaria requisitante de acordo com suas necessidades podendo ser prestados em dias e/ou horários em que não haverá expediente público para que não haja exposição de servidores e usuários dos serviços públicos aos produtos aplicados e seus efeitos.

#### 15.1.3. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

**Serviços de desinsetização:** Para os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados inseticidas de categoria toxicológica compatível com as normas existentes aplicáveis, na forma líquida em spray, iscas em pó, granulado ou gel, conforme cada caso. Ainda as aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas internas e externas dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes.

**Metodologia de aplicação:** Sistema de spray: micro pulverização, através de equipamento manual, compreendendo:

- Pulverização em todas as caixas sépticas da área externa;
- Pulverização em todos os ralos dos sanitários e das copas, e nos demais locais onde houver ralos instalados;
- Pulverização nos rodapés externos e internos das paredes de todos os prédios públicos;
- Pulverização em todas as áreas comuns e de circulação como escadas, hall de escadas, etc.;

**Sistema de iscas em pó, granulado ou gel (inodoros):** aplicando manualmente em pontos estratégicos com a finalidade de atrair os insetos e, conseqüentemente, matá-los por ingestão ou trofalaxia (alimentação boca a boca).

**Aplicação de inseticida iscas em pó, granulado ou gel,** quando for o caso, em todas as bancadas, balcões, prateleiras, armários e frestas localizados nos prédios públicos.

**Serviços de descupinização:** As aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas internas e externas dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro. O combate a cupins deve ser precedido de criteriosa vistoria a fim e identificar o tipo de cupim infestante, localizar colônias e levantar outras informações que auxiliem na tomada de decisão quanto aos métodos de combate a serem adotadas.

**Metodologia de aplicação:** Pulverização e/ou uso de produtos em pó, de contato e dispersivo na água. Aplicação de inseticida diretamente nos jardins, esconderijos e abrigos dos insetos, localizados nas pequenas frestas, reentrâncias, rachaduras, gretas e ninchos existentes nas superfícies e junções, através de pulverizadores manuais. Processos por injeção ou polvilhamento de produtos direcionados nas áreas de focos. Os serviços deverão ser executados nas portas, divisórias, armários, estantes e demais itens de madeira e derivados existentes nos prédios públicos do município, sempre que detectados focos de cupins através de vistoria técnica.



**Serviços de desratização:** As aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas dos prédios públicos, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas desses prédios.

**Metodologia de aplicação:** Sistema de iscas: processo utilizado para eliminação e controle de roedores, aplicação de blocos parafinados anticoagulantes e ou iscas a base de cereais de acordo com a biologia de cada espécie, ambos acondicionados em porta iscas para total segurança do ambiente não acessíveis ao contato humano. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, inodoro e possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações. Havendo maior infestação, deverá ser usado um método mais eficaz no combate aos roedores.

**Serviço de limpeza de caixas d'água:** Fechar o registro de entrada de água da rua. Começar a esvaziar a caixa d'água, mas não jogar a água fora. Reaproveitar para eventuais limpezas, por exemplo. Não esvaziar completamente a caixa d'água. Manter nela uma quantidade de água suficiente para ser utilizada na limpeza. Fechar o registro de saída e esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água utilizando apenas pano e escova de cerdas plásticas macias. Nunca usar sabão, detergente ou qualquer outro produto químico na limpeza. Se for necessário, retirar o excesso de sujeira utilizando pá plástica, balde e panos. Nunca utilizar objetos metálicos, cortantes ou pontiagudos. Deixar a caixa d'água completamente limpa. Manter o registro de saída fechado, abrir o registro de entrada e deixar a caixa d'água encher até quase completamente. Quando estiver quase cheia fechar o registro de entrada e acrescentar um litro de água sanitária para cada mil litros de capacidade do reservatório. Manter a caixa d'água, reservatório ou cisterna assim durante duas horas. Não utilizar de forma alguma a água da caixa, reservatório ou cisterna durante esse período. Após o período de duas horas, esvaziar a caixa d'água, abrindo o registro de limpeza. Caso a caixa não tenha esse registro, abrir o de saída. Reaproveitar essa água para limpar a tampa do reservatório e na limpeza apenas de pisos e calçadas. Tampar adequadamente a caixa d'água, impossibilitando a entrada de insetos, pequenos animais e sujeira (isso evita a contaminação da água e a transmissão de doenças). Abrir o registro de entrada de água e anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza. Caso algum reservatório apresente algum problema (trincas, furos, rachaduras e etc.), a empresa CONTRATADA deverá comunicar ao município por escrito e apresentar fotos que comprovem a existência do problema. Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade. A empresa CONTRATADA deverá, na execução dos serviços de limpeza das caixas d'águas, garantir que a água destinada ao consumo humano esteja obedecendo aos Padrões de Potabilidade da Água estabelecidos na Portaria nº 36, do Ministério da Saúde, que determina as características de: qualidade física, organolética (são as propriedades que podem ser percebidas pelo sentido do consumidor, como a cor, o sabor, a textura e o odor), químicas e bacteriológicas para água potável através da fixação dos Valores Máximos Permissíveis. O município poderá, há qualquer momento dentro do prazo de execução deste registro de preços, exigir da empresa Contratada laudo técnico de acordo com a Portaria nº 36 do Ministério da Saúde.

**Comprovação dos serviços:** Em relação aos serviços de desinsetização, descupinização e desratização a empresa contratada deverá fornecer comprovante de execução dos serviços que deverá ser afixado nos prédios onde foram realizados os serviços, contendo no mínimo, as seguintes informações: nome da unidade administrativa; endereço do imóvel; praga(s) alvo; data da execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços executados 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 e assinatura do responsável técnico com número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informação e Toxicologia; e identificação da empresa especializada prestadora dos serviços com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitárias e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

**Em relação à limpeza de caixa d'água:** A empresa contratada deverá emitir uma declaração com a descrição dos serviços executados e o tamanho da caixa d'água, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços. Essa declaração deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da unidade administrativa; endereço do imóvel; data da execução dos serviços; prazo de assistência técnica mínimo de 06 (seis) meses, escrito por extenso, dos serviços executados; grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); e identificação da empresa especializada prestadora dos serviços com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone. Caso seja necessário e a critério da do município, deverá apresentar, também, fotos que comprovem as informações relatadas.

#### **15.1.4. Fornecimento de materiais:**

Os serviços serão realizados com o devido fornecimento de todos os produtos; materiais; ferramentas; aparelhos; EPIs e equipamentos necessários.

Os produtos inseticidas, defensivos e demais insumos utilizados nos serviços de controle de pragas serão de inteira responsabilidade da empresa contratada e deverão possuir registro no Ministério da Saúde e na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente. A empresa contratada deverá retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte. A manipulação e aplicação dos produtos só poderão ser efetuadas por funcionários devidamente treinados, identificados, uniformizados, e, portando o equipamento de proteção individual (EPI), visando garantir e preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

Os produtos utilizados na limpeza e higienização das caixas d' água, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada e terão que possuir registro no Ministério da Saúde. A empresa contratada deverá disponibilizar pessoal, produtos e materiais necessários para a realização dos serviços, inclusive a responsabilidade da destinação de embalagens e sobras de insumos. Todo o processo de esgotamento deve ser feito por equipamentos e mangueiras de engates rápido evitando assim, entupimento nas torneiras dos imóveis. A licitante vencedora deverá observar os procedimentos e orientações da Sanepar, quanto à limpeza e desinfecção de caixas d'água.

15.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

15.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

16.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. 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.

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Requisitos de Habilitação

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

17.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança-PR para a resolução de eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Nova Esperança, 08 de janeiro de 2026.

**João Eduardo Pasquini**  
Prefeito Municipal





## **ANEXO I – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

1. Na fase habilitatória será exigido a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro.

### **3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

#### **I. Para comprovação da Habilitação Jurídica:**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **II. Para comprovação da Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

#### **III. Para comprovação da Habilitação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (caso não conste na certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).

#### **IV. Para comprovação da Habilitação Técnica:**

**4.1.** Os serviços a serem contratados devem ser prestados por empresas especializadas no ramo, que atendam as normas estabelecidas na **RDC nº 622, de 09 de março de 2022** que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, portanto deverão ser apresentados os seguintes **documentos de habilitação**:

- a) Profissional devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao Controle de Vetores e Pragas Urbanas, devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física, do responsável técnico pelo serviço, nível superior ou técnico, que comprove atividade relacionada com o objeto;
- b) Comprovação que a empresa licitante, também, possui registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, comprovando que a empresa encontra-se registrada.
- c) Licença sanitária emitida pela autoridade sanitária competente do município sede da licitante, dentro da validade;
- d) Licença Ambiental emitido pelo órgão ambiental competente, com validade em vigor na data da apresentação do documento, ou protocolo de renovação de licença ambiental, desde que tenha sido requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo de validade, fixado na respectiva licença, conforme dispõe o art. 14, § 4º da lei complementar federal nº 140 de 2011.

**4.2.** Para os serviços de limpeza de caixa d'água deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a) Profissional devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades e aos aspectos técnicos dos serviços de limpeza de caixa d'água, devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física, do responsável técnico pelo serviço, nível superior ou técnico, que comprove atividade relacionada com o objeto;
- b) Licença sanitária emitida pela autoridade sanitária competente do município sede da licitante, dentro da validade.
- c) Profissional com qualificação técnica de curso para trabalhar em altura, em conformidade com a NR 35 do Ministério do Trabalho e curso para trabalhar em espaços confinados, em conformidade com a NR 33 do Ministério do



Trabalho.

**V. Documentos para fins de Contratação:**

5.1. Como condição para Contratação **as empresas licitantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar deverão apresentar** os seguintes documentos:

a) Comprovação de que o(s) Responsável(eis) indicado(s) pela licitante, **nos itens 4.1 letra a); 4.2. letra a) e c),** pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos: apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante.

4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

6. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

7.1. Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

8. A empresa em recuperação judicial deverá apresentar **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada estará apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA****DO OBJETO**

O objeto do presente termo de referência é o Registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de desinsetização, descupinização e desratização e serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Registro de Preços: ( x ) SIM ( ) NÃO

**DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

Item	CATSER	Descrição	Unid	Quant.	Vlr Unit	Valor Total R\$
01	3417	Serviço de Desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros em toda área interna e externa. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço	M2	70.000	0,14	9.800,00
02	3417	Serviço de Descupinização com aplicações em toda área interna e externa, dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	M2	35.000	0,23	8.050,00
03	3417	Serviço de Desratização com aplicações efetuadas em toda área interna e externa dos prédios públicos onde se denuncie a presença dos roedores. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	M2	60.000	0,15	9.000,00
04	13595	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 250 L a 500 L	UNI D	50	59,96	2.998,00
05	13595	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1000 L a 2000 L	UNI D	80	78,53	6.282,40
06	13595	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 3000 L a 5000 L	UNI D	10	125,25	1.252,50
07	13595	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 10.000 L a 15.000 L	UNI D	10	157,31	1.573,10
08	13595	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 20.000 L	UNI D	10	180,27	1.802,70

Natureza do objeto: Serviço Comum ( x )

Serviço Especial ( )

**JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa atender as demandas de serviços de dedetização e limpeza de caixas de água para os prédios públicos do município, esses serviços são essenciais para manter um ambiente seguro e saudável para todos os frequentadores e funcionários desses espaços. Pragas como insetos e roedores podem proliferar em espaços públicos devido à alta circulação de pessoas e ao acúmulo de resíduos orgânicos. Além de ser um incômodo, essas pragas



representam riscos à saúde pública, podendo transmitir doenças e causar alergias. Portanto, a execução desses serviços de forma regular visa manter o controle de infestações graves e recorrentes, preservar o patrimônio público e cumprir normas sanitárias e de saúde pública garantindo que os espaços estejam em conformidade com as regulamentações sobre o tema vigentes, além de promover condições ideais de trabalho e assegurar a continuidade e boa qualidade dos serviços públicos.

O sistema de registro de preços deve-se ao fato que serviço objeto deste termo tem necessidade de execução parcelada, pela impossibilidade de definição antecipada do quantitativo a ser executado, visto que o serviço é estimativa e o consumo é variável de acordo com a demanda de cada secretaria municipal.

A definição das quantidades estimadas se deu com base a média de consumo baseado no relatório do programa Gestor Elotech/Compras referente ao período de 12 meses das últimas licitações realizadas pelo município para este objeto.

#### SECRETARIA REQUISITANTE

A presente contratação será destinada a atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais.

#### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço por item.

#### CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados devem ser prestados por empresas especializadas no ramo, que atendam as normas estabelecidas na RDC nº 622, de 09 de março de 2022 que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, portanto deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

Profissional devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao Controle de Vetores e Pragas Urbanas, devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física, do responsável técnico pelo serviço, nível superior ou técnico, que comprove atividade relacionada com o objeto;

Comprovação que a empresa licitante, também, possui registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, comprovando que a empresa encontra-se registrada.

Licença sanitária emitida pela autoridade sanitária competente do município sede da licitante, dentro da validade;

Licença Ambiental emitido pelo órgão ambiental competente, com validade em vigor na data da apresentação do documento, ou protocolo de renovação de licença ambiental, desde que tenha sido requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo de validade, fixado na respectiva licença, conforme dispõe o art. 14, § 4º da lei complementar federal nº 140 de 2011.

Para os serviços de limpeza de caixa d'água deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

Profissional devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades e aos aspectos técnicos dos serviços de limpeza de caixa d'água, devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física, do responsável técnico pelo serviço, nível superior ou técnico, que comprove atividade relacionada com o objeto;

Licença sanitária emitida pela autoridade sanitária competente do município sede da licitante, dentro da validade.

Profissional com qualificação técnica de curso para trabalhar em altura, em conformidade com a NR 35 do Ministério do Trabalho e curso para trabalhar em espaços confinados, em conformidade com a NR 33 do Ministério do Trabalho.

Documentos para fins de Contratação:

Comprovação de que o(s) Responsável(eis) indicado(s) pela licitante, nos itens 6.1 letra a); 6.2. letra a) e c), pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos: apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante.

#### MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto obedecerá:

Início da execução: para realização dos serviços de controle de pragas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação da secretaria municipal requisitante que poderá ser via contato telefônico, whatsapp ou e-mail, a empresa contratada deverá realizar in loco uma avaliação do local descrevendo os serviços, os quantitativos (metragem) necessários e o prazo para sua execução. Diante da apresentação do levantamento prévio elaborado pela empresa, a secretaria municipal requisitante poderá aprovar ou não a proposta, solicitando adequações. Após aprovado, a empresa contratada deverá realizar todos os serviços solicitados nos prazos e na metragem acordada. Para os serviços de limpeza e desinfecção de caixa de água os serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da autorização de despesas.

Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços: Os serviços serão prestados em todos os prédios públicos municipais localizados na área urbana ou rural do município e seus distritos, de acordo com a demanda de cada secretaria municipal. Os endereços de cada unidade será indicado pela secretaria no momento da solicitação dos serviços ou na autorização de despesa. Os horários para prestação dos serviços será conforme tratado com cada secretaria requisitante de acordo com suas necessidades podendo ser prestados em dias e/ou horários em que não





haverá expediente público para que não haja exposição de servidores e usuários dos serviços públicos aos produtos aplicados e seus efeitos.

Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

Serviços de desinsetização: Para os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados inseticidas de categoria toxicológica compatível com as normas existentes aplicáveis, na forma líquida em spray, iscas em pó, granulado ou gel, conforme cada caso. Ainda as aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas internas e externas dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes.

Metodologia de aplicação: Sistema de spray: micro pulverização, através de equipamento manual, compreendendo:

- a) Pulverização em todas as caixas sépticas da área externa;
- b) Pulverização em todos os ralos dos sanitários e das copas, e nos demais locais onde houver ralos instalados;
- c) Pulverização nos rodapés externos e internos das paredes de todos os prédios públicos;
- d) Pulverização em todas as áreas comuns e de circulação como escadas, hall de escadas, etc.;

Sistema de iscas em pó, granulado ou gel (inodoros): aplicando manualmente em pontos estratégicos com a finalidade de atrair os insetos e, conseqüentemente, matá-los por ingestão ou trofalaxia (alimentação boca a boca).

Aplicação de inseticida iscas em pó, granulado ou gel, quando for o caso, em todas as bancadas, balcões, prateleiras, armários e frestas localizados nos prédios públicos.

Serviços de descupinização: As aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas internas e externas dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro. O combate a cupins deve ser precedido de criteriosa vistoria a fim e identificar o tipo de cupim infestante, localizar colônias e levantar outras informações que auxiliem na tomada de decisão quanto aos métodos de combate a serem adotadas.

Metodologia de aplicação: Pulverização e/ou uso de produtos em pó, de contato e dispersivo na água. Aplicação de inseticida diretamente nos jardins, esconderijos e abrigos dos insetos, localizados nas pequenas frestas, reentrâncias, rachaduras, gretas e ninchos existentes nas superfícies e junções, através de pulverizadores manuais. Processos por injeção ou polvilhamento de produtos direcionados nas áreas de focos. Os serviços deverão ser executados nas portas, divisórias, armários, estantes e demais itens de madeira e derivados existentes nos prédios públicos do município, sempre que detectados focos de cupins através de vistoria técnica.

Serviços de desratização: As aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas dos prédios públicos, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas desses prédios.

Metodologia de aplicação: Sistema de iscas: processo utilizado para eliminação e controle de roedores, aplicação de blocos parafinados anticoagulantes e ou iscas a base de cereais de acordo com a biologia de cada espécie, ambos acondicionados em porta iscas para total segurança do ambiente não acessíveis ao contato humano. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, inodoro e possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações. Havendo maior infestação, deverá ser usado um método mais eficaz no combate aos roedores.

Serviço de limpeza de caixas d'água: Fechar o registro de entrada de água da rua. Começar a esvaziar a caixa d'água, mas não jogar a água fora. Reaproveitar para eventuais limpezas, por exemplo. Não esvaziar completamente a caixa d'água. Manter nela uma quantidade de água suficiente para ser utilizada na limpeza. Fechar o registro de saída e esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água utilizando apenas pano e escova de cerdas plásticas macias. Nunca usar sabão, detergente ou qualquer outro produto químico na limpeza. Se for necessário, retirar o excesso de sujeira utilizando pá plástica, balde e panos. Nunca utilizar objetos metálicos, cortantes ou pontiagudos. Deixar a caixa d'água completamente limpa. Manter o registro de saída fechado, abrir o registro de entrada e deixar a caixa d'água encher até quase completamente. Quando estiver quase cheia fechar o registro de entrada e acrescentar um litro de água sanitária para cada mil litros de capacidade do reservatório. Manter a caixa d'água, reservatório ou cisterna assim durante duas horas. Não utilizar de forma alguma a água da caixa, reservatório ou cisterna durante esse período. Após o período de duas horas, esvaziar a caixa d'água, abrindo o registro de limpeza. Caso a caixa não tenha esse registro, abrir o de saída. Reaproveitar essa água para limpar a tampa do reservatório e na limpeza apenas de pisos e calçadas. Tampar adequadamente a caixa d'água, impossibilitando a entrada de insetos, pequenos animais e sujeira (isso evita a contaminação da água e a transmissão de doenças). Abrir o registro de entrada de água e anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza. Caso algum reservatório apresente algum problema (trincas, furos, rachaduras e etc.), a empresa CONTRATADA deverá comunicar ao município por escrito e apresentar fotos que comprovem a existência do problema. Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade. A empresa CONTRATADA deverá, na execução dos serviços de limpeza das caixas d'água, garantir que a água destinada ao consumo humano esteja obedecendo aos Padrões de Potabilidade da Água estabelecidos na Portaria nº 36, do Ministério da Saúde, que determina as características de: qualidade física, organolética (são as propriedades que podem ser percebidas pelo sentido do consumidor, como a cor, o sabor, a textura e o odor), químicas e bacteriológicas para água potável através da fixação dos Valores Máximos Permissíveis. O município poderá, há qualquer momento dentro do prazo de execução deste registro de preços, exigir da empresa Contratada laudo técnico de acordo com a Portaria nº 36 do Ministério da Saúde.

Comprovação dos serviços: Em relação aos serviços de desinsetização, descupinização e desratização a empresa contratada deverá fornecer comprovante de execução dos serviços que deverá ser afixado nos prédios onde foram realizados os serviços, contendo no mínimo, as seguintes informações: nome da unidade administrativa; endereço do imóvel; praga(s) alvo; data da execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços executados 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 e assinatura do responsável técnico com número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informação e Toxicologia; e identificação da empresa especializada prestadora dos serviços com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitárias e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

Em relação à limpeza de caixa d' água: A empresa contratada deverá emitir uma declaração com a descrição dos serviços executados e o tamanho da caixa d' água, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços. Essa declaração deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da unidade administrativa; endereço do imóvel; data da execução dos serviços; prazo de assistência técnica mínimo de 06 (seis) meses, escrito por extenso, dos serviços executados; grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); e identificação da empresa especializada prestadora dos serviços com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone. Caso seja necessário e a critério da do município, deverá apresentar, também, fotos que comprovem as informações relatadas.

Fornecimento de materiais:

Os serviços serão realizados com o devido fornecimento de todos os produtos; materiais; ferramentas; aparelhos; EPIs e equipamentos necessários.

Os produtos inseticidas, defensivos e demais insumos utilizados nos serviços de controle de pragas serão de inteira responsabilidade da empresa contratada e deverão possuir registro no Ministério da Saúde e na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente. A empresa contratada deverá retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte. A manipulação e aplicação dos produtos só poderão ser efetuadas por funcionários devidamente treinados, identificados, uniformizados, e, portando o equipamento de proteção individual (EPI), visando garantir e preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador.

Os produtos utilizados na limpeza e higienização das caixas d' água, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada e terão que possuir registro no Ministério da Saúde. A empresa contratada deverá disponibilizar pessoal, produtos e materiais necessários para a realização dos serviços, inclusive a responsabilidade da destinação de embalagens e sobras de insumos. Todo o processo de esgotamento deve ser feito por equipamentos e mangueiras de engates rápido evitando assim, entupimento nas torneiras dos imóveis. A licitante vencedora deverá observar os procedimentos e orientações da Sanepar, quanto à limpeza e desinfecção de caixas d' água.

Será permitida a Subcontratação: ( ) Sim ( x ) Não

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Obrigações Da Contratante

receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### Obrigações Da Contratada

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);  
substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;  
comunicar à 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;  
manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;  
indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

As comunicações entre o órgão 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.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

Ficam designados(a) os(a) servidores(a) Arthur Gazolla Pasquini, matrícula nº 4681, responsável pela Sec. Municipal de Administração, Patricia Cardia de Brito Praxedes, matrícula nº 2131, responsável pela Sec. Municipal de Educação, Adilson Pereira, matrícula nº 2684, responsável pela Defesa Civil do município, Edilson Candido Trindade, Matrícula nº 912, responsável pelo Tiro de Guerra, Leonardo Belz Morlotti Lopes, matrícula nº 3889, responsável pela Sec. Municipal de Esporte e Lazer, Heitor Sigaki, matrícula nº 3541, responsável pela Sec. Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, Wesley Zanon Fernandes, matrícula nº 3776, responsável pela Sec. Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Vinicius Henrique de Freitas Batisttella, matrícula nº 3590 responsável pelo Almoarifado Central, Lazara Lindinalva do Prado Manini, matrícula nº 3482, responsável pela Sec. Municipal de Assistência Social, Elisangela Benassi de Lima Bezerra, matrícula nº 1412, e Suzeti Yuriko Yamamoto, matrícula nº 2592, responsáveis da Sec. Municipal de Saúde e Fernando Izidio, matrícula nº 3699, responsável da Sec. Municipal de Agricultura e Abastecimento, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.

Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Ariely Akemi Miyazi Maran, matrícula nº 2821, para exercer a gestão contratual.

#### **DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE VALOR**

O presente objeto se enquadra como serviço contínuo? ( x ) SIM ( ) NÃO

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

Data do orçamento estimado da pesquisa de preços 16/12/2025.

#### **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:**

Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado através de:

Contratações similares de outros entes públicos através de consulta pelo site <http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao> e no site <https://www.gov.br/pncp/pt-br>;

Os preços contratados pelo município através da última contratação realizada para este objeto dispensa nº 012/2025;



Consulta na plataforma de pesquisa de preços Banco de Preços <https://www.bancodeprecos.com.br>; e

Consulta no Portal de Compras do Governo Federal pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

METODOLOGIA: Os preços unitários foram obtidos através do cálculo da Média dos valores coletados nas fontes de pesquisa citadas, uma vez que a média representa de forma mais robusta os valores praticados no mercado, evitando-se que o certame resulte fracassado ou deserto.

O(a) servidor(a) responsável pelas cotações de preço foi o(a) Sr(a): Daiana Hipólito Marim e Uilson Vieira.

Fundamento Legal: Decreto municipal nº 6.059/2023.

#### DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

#### DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 18/12/2025.

Aprovado em: 18/12/2025.

Daiana Hipolito Marim  
Responsável pela emissão  
Do Termo de Referência  
Assistente Administrativo

Luciana Ciorlin  
Secretário Municipal de Administração

Arthur Gazolla Pasquini  
Secretaria Municipal de Administração  
Fiscal de Contrato

Patricia Cardia de Brito Praxedes  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Fiscal de Contrato

Adilson Pereira  
Defesa Civil  
Fiscal de Contrato

Edilson Candido Trindade  
Tiro de Guerra  
Fiscal de Contrato

Leonardo Belz Morlotti Lopes  
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer  
Fiscal de Contrato

Heitor Sigaki  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo  
Fiscal de Contrato

Wesley Zanon Fernandes  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços  
Públicos  
Fiscal de Contrato

Vinícius Henrique de Freitas Battistella  
Almoxarifado Central  
Fiscal de Contrato



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545**

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

**Gestão 2025-2028**

Lazara Lindinalva do Prado Manini  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Fiscal de Contrato

Elisangela Benassi de Lima Bezerra  
Hospital Municipal  
Fiscal de Contrato

Suzeti Yuriko Yamamoto  
Secretaria Municipal de Saúde  
Fiscal de Contrato

Fernando Izidio  
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento  
Fiscal de Contrato

Ariely Akemi Miyazi Maran  
Gestora de Contratos



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**À Prefeitura Municipal de Nova Esperança-Pr  
Pregão Eletrônico nº 01/2026.**

PROPONENTE:

C.N.P.J:

ENDEREÇO/Nº/BAIRRO:

MUNICÍPIO/UF:

CEP:

DDD/TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇO:

NOME:

R.G:

C.P.F:

DDD/TELEFONE-WHATSAPP:

E-MAIL:

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE:

NOME:

R.G:

C.P.F:

DDD/TELEFONE-WHATSAPP:

E-MAIL:

Item	Cód.	Descrição	Marca	Modelo	Unid. Medida	Quant.	Valor unit.	Valor total

Declaramos, por ocasião da participação no supracitado processo licitatório, que nos preços ofertados já estão incluídas todas as despesas referente a execução do objeto, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

Prazo de validade desta proposta de preços: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública da licitação.

Local (sede da empresa), XX de XX de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante legal





**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Pregão Eletrônico nº 01/2026**

**Ata de Registro de Preços nº XX/202x**

**O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 75.730.994/0001-09, com sede na Avenida Rocha Pombo, 1453, Centro, telefone (44) 3252-4545, na cidade de Nova Esperança, Estado do Paraná, CEP 87.600-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO EDUARDO PASQUINI**, e o empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, Senhor \_\_\_\_\_, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 2.965/2023, Decreto Municipal n. 6.059/2023 e das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico **01/2026**, conforme o edital e todos os anexos, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço para futura contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de desinsetização, descupinização e desratização e serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo II do edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Cód.	Descrição	Marca/ Modelo	Unid. Medida	Quant.	Valor unit.	Valor total

2.2. As quantidades estabelecidas são meramente estimativas, não obrigando o contratante em solicitar o objeto na sua totalidade.

2.3. Nos valores registrados já estão incluídas todas as despesas referente a execução do objeto encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

**3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12(doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

3.2. Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**4. DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO**

4.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura desta Ata.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

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

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

4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

4.7. 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.

4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**5. DO COMPROMISSO DO FORNECEDOR E DO PREPOSTO**

5.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante a vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.



5.2. A Contratada, indica o(a) Sr. (a) XXXXXXXX como seu preposto, e declara que toda comunicação poderá ocorrer pelos seguintes meios email XXXXXXXX@xxxxxx Whatsapp XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

5.2.1. Caso ocorra a substituição do preposto ou alteração dos meios de comunicação compete exclusivamente a Contratada informar a contratante.

## **6. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR**

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Administração quando:

- a) o fornecedor for liberado;
- b) o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) o fornecedor sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021;

6.2. O cancelamento do preço registrado será autuado no processo administrativo da licitação e ensejará o aditamento da Ata.

6.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor do preço cancelado, no prazo de 03(três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.4. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, a Administração poderá realizar nova contratação, sem que caiba direito de recurso.

## **7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente:

- a) pela encerramento de sua vigência;
- b) por fato superveniente, decorrente 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- c) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

## **8. DO MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1. A execução do objeto obedecerá:**

**8.1.1. Início da execução:** para realização dos serviços de controle de pragas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação da secretaria municipal requisitante que poderá ser via contato telefônico, whatsapp ou e-mail, a empresa contratada deverá realizar in loco uma avaliação do local descrevendo os serviços, os quantitativos (metragem) necessários e o prazo para sua execução. Diante da apresentação do levantamento prévio elaborado pela empresa, a secretaria municipal requisitante poderá aprovar ou não a proposta, solicitando adequações. Após aprovado, a empresa contratada deverá realizar todos os serviços solicitados nos prazos e na metragem acordada. Para os serviços de limpeza e desinfecção de caixa de água os serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da autorização de despesas.

**8.1.2. Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços:** Os serviços serão prestados em todos os prédios públicos municipais localizados na área urbana ou rural do município e seus distritos, de acordo com a demanda de cada secretaria municipal. Os endereços de cada unidade será indicado pela secretaria no momento da solicitação dos serviços ou na autorização de despesa. Os horários para prestação dos serviços será conforme tratado com cada secretaria requisitante de acordo com suas necessidades podendo ser prestados em dias e/ou horários em que não haverá expediente público para que não haja exposição de servidores e usuários dos serviços públicos aos produtos aplicados e seus efeitos.

### **8.1.3. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:**

Serviços de desinsetização: Para os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados inseticidas de categoria toxicológica compatível com as normas existentes aplicáveis, na forma líquida em spray, iscas em pó, granulado ou gel, conforme cada caso. Ainda as aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas internas e externas dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes.

Metodologia de aplicação: Sistema de spray: micro pulverização, através de equipamento manual, compreendendo:

- a) Pulverização em todas as caixas sépticas da área externa;
- b) Pulverização em todos os ralos dos sanitários e das copas, e nos demais locais onde houver ralos instalados;
- c) Pulverização nos rodapés externos e internos das paredes de todos os prédios públicos;
- d) Pulverização em todas as áreas comuns e de circulação como escadas, hall de escadas, etc.;

Sistema de iscas em pó, granulado ou gel (inodoros): aplicando manualmente em pontos estratégicos com a finalidade de atrair os insetos e, conseqüentemente, matá-los por ingestão ou trofalaxia (alimentação boca a boca).

Aplicação de inseticida iscas em pó, granulado ou gel, quando for o caso, em todas as bancadas, balcões, prateleiras, armários e frestas localizados nos prédios públicos.

**Serviços de descupinização:** As aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas internas e externas dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro. O combate a cupins deve ser precedido de criteriosa vistoria a fim e identificar o tipo de cupim infestante, localizar colônias e levantar outras informações que auxiliem na tomada de decisão quanto aos métodos de combate a serem adotadas.



**Metodologia de aplicação:** Pulverização e/ou uso de produtos em pó, de contato e dispersivo na água. Aplicação de inseticida diretamente nos jardins, esconderijos e abrigos dos insetos, localizados nas pequenas frestas, reentrâncias, rachaduras, gretas e ninchos existentes nas superfícies e junções, através de pulverizadores manuais. Processos por injeção ou polvilhamento de produtos direcionados nas áreas de focos. Os serviços deverão ser executados nas portas, divisórias, armários, estantes e demais itens de madeira e derivados existentes nos prédios públicos do município, sempre que detectados focos de cupins através de vistoria técnica.

**Serviços de desratização:** As aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas dos prédios públicos, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas desses prédios.

**Metodologia de aplicação:** Sistema de iscas: processo utilizado para eliminação e controle de roedores, aplicação de blocos parafinados anticoagulantes e ou iscas a base de cereais de acordo com a biologia de cada espécie, ambos acondicionados em porta iscas para total segurança do ambiente não acessíveis ao contato humano. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, inodoro e possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações. Havendo maior infestação, deverá ser usado um método mais eficaz no combate aos roedores.

**Serviço de limpeza de caixas d'água:** Fechar o registro de entrada de água da rua. Começar a esvaziar a caixa d'água, mas não jogar a água fora. Reaproveitar para eventuais limpezas, por exemplo. Não esvaziar completamente a caixa d'água. Manter nela uma quantidade de água suficiente para ser utilizada na limpeza. Fechar o registro de saída e esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água utilizando apenas pano e escova de cerdas plásticas macias. Nunca usar sabão, detergente ou qualquer outro produto químico na limpeza. Se for necessário, retirar o excesso de sujeira utilizando pá plástica, balde e panos. Nunca utilizar objetos metálicos, cortantes ou pontiagudos. Deixar a caixa d'água completamente limpa. Manter o registro de saída fechado, abrir o registro de entrada e deixar a caixa d'água encher até quase completamente. Quando estiver quase cheia fechar o registro de entrada e acrescentar um litro de água sanitária para cada mil litros de capacidade do reservatório. Manter a caixa d'água, reservatório ou cisterna assim durante duas horas. Não utilizar de forma alguma a água da caixa, reservatório ou cisterna durante esse período. Após o período de duas horas, esvaziar a caixa d'água, abrindo o registro de limpeza. Caso a caixa não tenha esse registro, abrir o de saída. Reaproveitar essa água para limpar a tampa do reservatório e na limpeza apenas de pisos e calçadas. Tampar adequadamente a caixa d'água, impossibilitando a entrada de insetos, pequenos animais e sujeira (isso evita a contaminação da água e a transmissão de doenças). Abrir o registro de entrada de água e anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza. Caso algum reservatório apresente algum problema (trincas, furos, rachaduras e etc.), a empresa CONTRATADA deverá comunicar ao município por escrito e apresentar fotos que comprovem a existência do problema. Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade. A empresa CONTRATADA deverá, na execução dos serviços de limpeza das caixas d'águas, garantir que a água destinada ao consumo humano esteja obedecendo aos Padrões de Potabilidade da Água estabelecidos na Portaria nº 36, do Ministério da Saúde, que determina as características de: qualidade física, organolética (são as propriedades que podem ser percebidas pelo sentido do consumidor, como a cor, o sabor, a textura e o odor), químicas e bacteriológicas para água potável através da fixação dos Valores Máximos Permissíveis. O município poderá, há qualquer momento dentro do prazo de execução deste registro de preços, exigir da empresa Contratada laudo técnico de acordo com a Portaria nº 36 do Ministério da Saúde.

**Comprovação dos serviços:** Em relação aos serviços de desinsetização, descupinização e desratização a empresa contratada deverá fornecer comprovante de execução dos serviços que deverá ser afixado nos prédios onde foram realizados os serviços, contendo no mínimo, as seguintes informações: nome da unidade administrativa; endereço do imóvel; praga(s) alvo; data da execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços executados 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 e assinatura do responsável técnico com número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informação e Toxicologia; e identificação da empresa especializada prestadora dos serviços com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitárias e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

**Em relação à limpeza de caixa d'água:** A empresa contratada deverá emitir uma declaração com a descrição dos serviços executados e o tamanho da caixa d'água, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços. Essa declaração deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da unidade administrativa; endereço do imóvel; data da execução dos serviços; prazo de assistência técnica mínimo de 06 (seis) meses, escrito por extenso, dos serviços executados; grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); e identificação da empresa especializada prestadora dos serviços com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone. Caso seja necessário e a critério da do município, deverá apresentar, também, fotos que comprovem as informações relatadas.

#### **8.1.4. Fornecimento de materiais:**

Os serviços serão realizados com o devido fornecimento de todos os produtos; materiais; ferramentas; aparelhos; EPIs e equipamentos necessários.

Os produtos inseticidas, defensivos e demais insumos utilizados nos serviços de controle de pragas serão de inteira responsabilidade da empresa contratada e deverão possuir registro no Ministério da Saúde e na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente. A empresa contratada deverá retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte. A



manipulação e aplicação dos produtos só poderão ser efetuadas por funcionários devidamente treinados, identificados, uniformizados, e, portando o equipamento de proteção individual (EPI), visando garantir e preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador.

Os produtos utilizados na limpeza e higienização das caixas d' água, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada e terão que possuir registro no Ministério da Saúde. A empresa contratada deverá disponibilizar pessoal, produtos e materiais necessários para a realização dos serviços, inclusive a responsabilidade da destinação de embalagens e sobras de insumos. Todo o processo de esgotamento deve ser feito por equipamentos e mangueiras de engates rápido evitando assim, entupimento nas torneiras dos imóveis. A licitante vencedora deverá observar os procedimentos e orientações da Sanepar, quanto à limpeza e desinfecção de caixas d'água.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. São obrigações do órgão:**

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **9.2. São obrigações do fornecedor:**

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo definido no termo de referência o objeto com avarias ou defeitos;
- comunicar à 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;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **10. DA GESTÃO E DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

10.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

10.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. As comunicações entre o órgão 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.

10.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.





10.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

10.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

10.12. Ficam designados(a) os(a) servidores(a) Arthur Gazolla Pasquini, matrícula nº 4681, responsável pela Sec. Municipal de Administração, Patricia Cardia de Brito Praxedes, matrícula nº 2131, responsável pela Sec. Municipal de Educação, Adilson Pereira, matrícula nº 2684, responsável pela Defesa Civil do município, Edilson Candido Trindade, Matrícula nº 912, responsável pelo Tiro de Guerra, Leonardo Belz Morlotti Lopes, matrícula nº 3889, responsável pela Sec. Municipal de Esporte e Lazer, Heitor Sigaki, matrícula nº 3541, responsável pela Sec. Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, Wesley Zanon Fernandes, matrícula nº 3776, responsável pela Sec. Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Vinicius Henrique de Freitas Batistella, matrícula nº 3590 responsável pelo Almoxarifado Central, Lazara Lindinalva do Prado Manini, matrícula nº 3482, responsável pela Sec. Municipal de Assistência Social, Elisangela Benassi de Lima Bezerra, matrícula nº 1412, e Suzeti Yuriko Yamamoto, matrícula nº 2592, responsáveis da Sec. Municipal de Saúde e Fernando Izidio, matrícula nº 3699, responsável da Sec. Municipal de Agricultura e Abastecimento, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.

10.13. Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Ariely Akemi Miyazi Maran, matrícula nº 2821, para exercer a gestão contratual.

## **11. DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**

11.1 A presente ata de registro de preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

- a) Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

11.2. As alterações qualitativas e quantitativas na presente ata de registro de preços observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Quando existir prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

11.4. A renovação dos quantitativos registrados respeitará o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

## **12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do Órgão gerenciador, o órgão ou a entidade que não tenha participado do processo licitatório poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja apresentada justificativa da vantagem de utilização da ata; bem como a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor da ata, nos termos dos incisos I, II e III, § 2º do art. 86 da Lei 14.133/21.

12.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e demais participantes.

12.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da presente ata correrão por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s) no Exercício:

02.001.04.122.0020.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 02.002.04.122.0122.2.003.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
02.004.14.422.0022.2.101.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 02.005.02.062.0016.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
02.006.04.124.0015.2.100.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
03.002.04.122.0002.2.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 03.005.04.122.0002.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
03.006.04.122.0012.2.013.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 03.013.04.122.0002.2.014.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
04.004.04.123.0017.2.019.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
05.001.10.301.0005.2.021.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 05.001.10.301.0005.2.021.3.3.90.39.00.00. - 1303 -



05.009.10.301.0005.2.022.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 05.009.10.301.0005.2.022.3.3.90.39.00.00. - 1303 -  
05.009.10.301.0005.2.022.3.3.90.39.00.00. - 1494 - 05.009.10.301.0005.2.022.3.3.90.39.00.00. - 5494 -  
05.009.10.301.0005.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 05.009.10.301.0005.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1303 -  
05.009.10.301.0005.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1494 - 05.009.10.302.0041.2.059.3.3.90.39.00.00. - 1494 -  
05.009.10.302.0041.2.075.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 05.009.10.302.0041.2.075.3.3.90.39.00.00. - 1303 -  
05.009.10.302.0041.2.075.3.3.90.39.00.00. - 1494 - 05.009.10.302.0041.2.075.3.3.90.39.00.00. - 5494 -  
06.001.12.361.0060.2.026.3.3.90.39.00.00. - 1104 - 06.004.12.361.0003.2.112.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
06.005.12.365.0003.2.028.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 06.005.12.365.0003.2.028.3.3.90.39.00.00. - 1103 -  
06.005.12.365.0003.2.028.3.3.90.39.00.00. - 1104 - 06.010.12.361.0003.2.053.3.3.90.39.00.00. - 1102 -  
06.010.12.361.0003.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1103 - 06.010.12.361.0003.2.055.3.3.90.39.00.00. - 1104 -  
06.010.12.361.0003.2.056.3.3.90.39.00.00. - 1107 - 06.010.12.366.0003.2.142.3.3.90.39.00.00. - 1102 -  
06.011.12.365.0003.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1103 - 06.011.12.365.0003.2.073.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
07.001.15.452.0007.2.034.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 07.002.15.451.0007.2.037.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
07.009.15.452.0007.2.036.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 07.011.26.782.0007.2.076.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
08.001.20.608.0010.2.041.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 08.003.20.608.0010.2.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
09.001.23.691.0009.2.079.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 09.002.11.331.0058.2.103.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
09.002.22.661.0057.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 10.001.08.122.0032.2.064.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
10.002.08.243.0006.6.065.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 10.003.08.244.0037.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
10.003.08.244.0037.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 10.007.08.245.0039.6.001.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
10.012.08.243.0011.6.107.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 13.001.27.812.0004.2.033.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
13.002.27.811.0004.2.147.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 13.003.27.813.0004.2.148.3.3.90.39.00.00. - 1000 -  
14.001.13.391.0067.2.070.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 14.002.23.695.0120.2.074.3.3.90.39.00.00. - 1000 -

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

14.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

#### **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

15.1. 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/a pregoeiro/a durante o certame;

II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter 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) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- e) apresentar proposta ou amostra 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) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

IX. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2. 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:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será aplicada em percentual variável de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o grau de gravidade da infração previsto na Planilha abaixo, e seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº 6.497/2025 e alterações.

15.4.1. A multa moratória será aplicada à contratada pelo atraso injustificado na assinatura do contrato ou na execução das obrigações contratuais.

15.4.2. A multa será calculada sobre o valor total do contrato, conforme o grau da infração:

- Leve: de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- Média: de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

15.4.3. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega ou execução.

15.4.4. A aplicação da multa moratória não impede a conversão desta em multa compensatória, bem como a rescisão contratual unilateral pela Administração, nos termos do art. 191, V, do Decreto e da Lei nº 14.133/2021.

15.4.5. A multa compensatória será aplicada ao contratado responsável por infração administrativa que resulte em inexecução do contrato, conforme segue:

- Inexecução parcial (infração grave): multa de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- Inexecução total (infração gravíssima): multa de 18% (dezoito por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

15.4.6. Quando a infração ocorrer durante o certame licitatório, o valor de referência para cálculo das penalidades será o valor da proposta apresentada pelo licitante, nos termos do art. 189 do Decreto nº 6.497/2025.

15.4.7. Nos casos de ata de registro de preços, o valor de referência para cálculo da multa será o valor constante do respectivo empenho, conforme §2º do art. 191 do Decreto nº 6.497/2025.

15.4.8. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Classificação da Infração	Descrição da Conduta	Base Legal (Lei Federal 14.133/2021)	Multa Base (% do valor do contrato)	Circunstância Atenuante	Circunstância Agravante	Faixa de Aplicação Recomendada
Leve	Atraso até 5 (cinco) dias no cumprimento da obrigação.	Art. 156, I e II	0,5% Por dia de atraso	Redução de 50% da multa base (primário, colaborativo, regulariza espontaneamente)	Acréscimo de 100% (reincidência, dolo, resistência, prejuízo ao erário)	0,25% a 1% Por dia de atraso
Média	Atraso superior a 5 (cinco) dias e inferior a 20 (vinte) dias, com pequeno impacto operacional.	Art. 156, II e III	2% Por dia de atraso	Redução de 25%	Acréscimo de 50%	1,5% a 3% Por dia de atraso
Grave	Inexecução parcial do objeto/ Deixar de assinar Ata-Contrato / Deixar de entregar documentos solicitados no certame	Art. 156, III e IV	10%	Redução de 20%	Acréscimo de 50%	8% a 15%
Gravíssima	Inexecução total, fraude, má-fé ou abandono do contrato.	Art. 156, IV e 167	20%	Redução de 10% (colaboração efetiva)	Acréscimo de 50% (reincidência ou dolo comprovado)	18% a 30%

15.5. A apuração de responsabilidade por infrações sujeitas às sanções de advertência e multas compensatórias ou moratórias será realizada por meio de processo administrativo simplificado, assegurando-se ao licitante ou contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da respectiva intimação.

15.5.1. A aplicação de multa moratória ou multa compensatória será precedida de notificação formal ao contratado, concedendo-lhe prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de manifestação ou justificativa.

15.5.2. A notificação mencionada no item anterior deverá conter, no mínimo:

- a descrição dos fatos imputados;
- a indicação do dispositivo legal, regulamentar ou contratual supostamente infringido; e
- a identificação do licitante ou contratado, ou outros elementos que permitam sua inequívoca identificação.



15.5.3. A justificativa apresentada pela contratada será encaminhada ao Departamento Jurídico da Secretaria Contratante, que elaborará manifestação fundamentada, submetendo-a à decisão da autoridade competente.

15.5.4. Rejeitadas as justificativas apresentadas pela contratada, o gestor da pasta competente aplicará a multa cabível, nos termos do art. 188 do Decreto e das disposições contratuais pertinentes.

15.5.5. A aplicação de multa moratória não impede que a Administração, a seu critério, a converta em multa compensatória, podendo ainda promover a extinção unilateral do contrato e aplicar outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de forma cumulada, quando cabível.

15.5.6. Em caso de aplicação de multa, será assegurado à contratada o direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão.

15.6. 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.

15.7. 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 15.1, 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.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V ao IX do item 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 15.1 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 nº 14.133/2021](#).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso IV do item 15.1, 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 nº 73, de 2022](#).

15.10. 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.

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

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

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

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à esta municipalidade.

## **16. DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

16.1. 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.

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

a) "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 contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "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;

d) "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 contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. 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.





16.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato 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 contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. É vedada a subcontratação total ou parcial para do objeto desta contratação.

### **18. DO FORO**

18.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da cidade de Nova Esperança – Paraná.

### **19. DA PUBLICIDADE**

19.1. O extrato da ata de registro de preços será divulgada no portal nacional de contratações públicas – PNCP e no portal da transparência <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

### **20. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas na presente Ata serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais.

20.2. Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento para fins de contratação.

Nova Esperança, **data**.

---

**AUTORIDADE COMPETENTE**

---

**FORNECEDOR**

TESTEMUNHAS:

**ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

A Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR possui diversos prédios públicos, tais como escolas, creches, unidades de saúde, centros administrativos e outros espaços de uso coletivo, os quais necessitam de condições sanitárias adequadas para garantir a saúde, segurança e bem-estar dos servidores e da população atendida. A dedetização e o controle de pragas urbanas, bem como a limpeza periódica das caixas d'água, são medidas essenciais para prevenir a proliferação de insetos, roedores e outros vetores de doenças; garantir a potabilidade da água utilizada nos prédios públicos; atender às normas sanitárias e recomendações da Vigilância Sanitária; reduzir riscos à saúde pública e possíveis interdições de prédios; e manter ambientes adequados para o funcionamento regular dos serviços públicos.

**ÁREA REQUISITANTE**

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Educação	Edno Guandalin
Secretaria Municipal de Saúde	Izabel Cristina Cancian
Hospital Municipal	Daniela Dias Molina
Secretaria Municipal de Assistência de Social	Glória Maria Uchoa Kawahisa
Secretaria Municipal Meio Ambiente e Urbanismo	Sérgio Yugi Iamamoto
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	Dalberto Toná
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	João Francisco Coleoni
Secretaria Municipal de Administração	Luciana Ciorlin
Secretaria Municipal de Esportes	Marcelo de Oliveira
Defesa Civil	Fabrcio Soares de Oliveira Santos
Almoxarifado Central	Wagner Rodrigues

**SOLUÇÕES QUE EXISTEM PARA SANAR A NECESSIDADE**

Os serviços de controle de pragas e limpeza de reservatórios de água exigem cumprimentos de normas técnicas de órgãos fiscalizadores, como a ANVISA por exemplo. Devido à utilização de produtos químicos nocivos à saúde, esses serviços são considerados insalubres e requerem profissionais capacitados para realizar o serviço e devidamente equipados com EPIs.

O município não possui em seu quadro geral de funcionários equipe com formação técnica ou curso específico para realização desses serviços, equipamentos adequados, bem como, não tendem capacidade técnica para indicar produtos a serem adquiridos para utilização neste tipo de trabalho.

Assim, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações para a presente necessidade foi verificado, através de pesquisa de editais de licitação de outros entes públicos, que a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de dedetização, desratização, controle de pragas e limpeza de caixas d'água é a solução mais utilizada.

Portanto, considerando a falta de mão de obra qualificada, a necessidade de aquisição de todos os produtos, materiais e EPIs para a realização dos serviços, conclui-se que a solução mais vantajosa é a contratação de empresa especializada para realização dos serviços já que as empresas possuem equipe especializada e qualificada, utilizam produtos regularizados pela ANVISA e executam serviços conforme normas técnicas e sanitárias com maior eficiência, segurança e economicidade.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Após levantamento das possíveis soluções existentes no mercado, a única alternativa encontrada é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de dedetização, desratização, controle de pragas e limpeza de caixas d'água, através de realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preço, uma vez que a Administração não se obriga a contratar todo o quantitativo previsto na licitação e registrado em Ata, ainda a presente contratação se trata de licitação conjunta a ser realizada para todas as secretarias municipais e os serviços serão solicitados conforme a necessidade de cada secretaria requisitante à medida da sua necessidade.

**Descritivo dos itens:**

Item	Descrição	Unidade
01	Serviço de Desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas,	M2



	larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros em toda área interna e externa. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	
02	Serviço de Descupinização com aplicações em toda área interna e externa, dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	M2
03	Serviço de Desratização com aplicações efetuadas em toda área interna e externa dos prédios públicos onde se denuncie a presença dos roedores. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	M2
04	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 250 L a 500 L	UNID
05	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1000 L a 2000 L	UNID
06	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 3000 L a 5000 L	UNID
07	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 10.000 L a 15.000 L	UNID
08	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 20.000 L	UNID

#### REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados devem ser prestados por empresas especializadas no ramo, que atendam as normas estabelecidas na RDC nº 622, de 09 de março de 2022 que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, portanto é necessária a exigência de capacidade técnica operacional e profissional:

Comprovação que possui um profissional devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao Controle de Vetores e Pragas Urbanas, devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física, do responsável técnico pelo serviço, nível superior ou técnico, que comprove atividade relacionada com o objeto;

Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos: apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante;

Comprovação que a empresa licitante, também, possui registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, comprovando que a empresa encontra-se registrada.

Licença sanitária emitida pela autoridade sanitária competente do município sede da licitante, dentro da validade;

Licença Ambiental emitida pelo órgão ambiental competente, com validade em vigor na data da apresentação do documento, ou protocolo de renovação de licença ambiental, desde que tenha sido requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo de validade, fixado na respectiva licença, conforme dispõe o art. 14, § 4º da lei complementar federal nº 140 de 2011.

Para os serviços de limpeza de caixa d'água deverá apresentar os seguintes documentos:

Comprovação que possui um profissional devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades e aos aspectos técnicos dos serviços de limpeza de caixa d'água, devendo apresentar prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe competente, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física, do responsável técnico pelo serviço, nível superior ou técnico, que comprove atividade relacionada com o objeto;

Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos: apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante;

Licença sanitária emitida pela autoridade sanitária competente do município sede da licitante, dentro da validade.

Comprovação de que possui profissional com qualificação técnica de curso para trabalhar em altura, em conformidade com a NR 35 do Ministério do Trabalho.

Comprovação de que possui profissional com qualificação técnica de curso para trabalhar em espaços confinados, em conformidade com a NR 33 do Ministério do Trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Apresentação de vínculo trabalhista dos profissionais indicados através de (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante;

## ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme a quantidade de prédios públicos existentes e a necessidade de cada unidade, podendo incluir: serviços periódicos programados; e serviços sob demanda, conforme surgimento de necessidade. A quantidade foi baseada considerando a quantidade utilizada no último pregão deste objeto nº 0113/2023, conforme o relatório do programa Gestor Elotech/Compras, acrescido uma margem de segurança ao quantitativo de 30%.

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Serviço de Desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros em toda área interna e externa.	M2	70.000
02	Serviço de Descupinização com aplicações em toda área interna e externa, dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro.	M2	35.000
03	Serviço de Desratização com aplicações efetuadas em toda área interna e externa dos prédios públicos onde se denuncie a presença dos roedores.	M2	60.000
04	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 250 L a 500 L	UNID	50
05	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1000 L a 2000 L	UNID	80
06	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 3000 L a 5000 L	UNID	10
07	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 10.000 L a 15.000 L	UNID	10
08	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 20.000 L	UNID	10

## ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de obter uma estimativa preliminar de valores, realizou-se uma pesquisa de preços na plataforma Banco de Preços <https://www.bancodeprecos.com.br>.

A pesquisa de preços definitiva, conforme Decreto municipal nº 6.059/2023, será feita para conclusão do termo de referência que se constitui em procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

Item	Descrição	Valor	Unit.
01	Serviço de Desinsetização	0,13	R\$
02	Serviço de Descupinização	0,14	
03	Serviço de Desratização	0,13	
04	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 250 L a 500 L	155,40	
05	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1000 L a 2000 L	146,29	
06	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 3000 L a 5000 L	137,47	
07	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 10.000 L a 15.000 L	210,00	
08	Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 20.000 L	220,00	

## JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A licitação será julgada por item, não havendo necessidade de agrupamentos permitindo assim a ampla concorrência.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes no município, com relação ao objeto em questão.

## ALINHAMENTO COM PAC

Não foi feito o PCA para o ano 2025, porém o presente objeto dessa contratação é indispensável para a Administração Pública.

## DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O serviço objeto deste Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo garantir o pleno funcionamento das diversas atividades e serviços da Administração Pública. Como se trata de licitação conjunta entre todas as secretarias municipais, também se tem por objetivo ganho na economicidade que se concretiza no valor reduzido devido à economia de escala gerada no processo licitatório. Além disso, pelo fato da licitação ser realizada no sistema de registro de preços, o município não está obrigado legalmente a contratar toda a quantidade registrada em ata, não gerando assim gastos e estoques desnecessários.





Ainda, a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de dedetização e limpeza de caixa de água visa alcançar diversos resultados importante como melhoria da saúde pública garantindo um ambiente seguro e higiênico em conformidade com normas vigentes e preservação do patrimônio público. Portanto, a execução desses serviços tem por objetivo a melhora da eficiência operacional das instituições públicas, contribuindo para um ambiente mais seguro, saudável e funcional para todos os envolvidos.

#### PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências adicionais a serem adotadas.

#### IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá observar e cumprir normas e critérios de sustentabilidade ambiental definidos em legislação federal, estadual e/ou municipal que regulamentam a atividade e funcionamento de empresas prestadoras de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, bem como os regulamentos que cuidam do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais nocivos à saúde.

Ainda, deverá respeitar e atender as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR, adotar medidas para evitar a contaminação do solo com produtos químicos, utilizar técnicas de aplicação que reduzam a dispersão de produtos químico no ambiente, como aplicação localizada e uso de equipamentos que minimizem a emissão de resíduos, priorizar o uso de produtos menos tóxicos para o meio ambiente e para a saúde humana e realizar descarte em local devidamente licenciado pelo órgão competente.

#### DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto presente estudo, declara-se viável a contratação pretendida.

#### RESPONSÁVEIS

A servidora responsável pela elaboração deste ETP foi a Sr.(a) Daiana Hipólito Marim.

Nova Esperança, 17/12/2025.

Daiana Hipólito Marim  
Assistente Administrativo  
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Luciana Ciorlin  
Secretária Municipal de Administração



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 818F-455D-A96C-67FA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO EDUARDO PASQUINI (CPF 550.XXX.XXX-49) em 08/01/2026 09:14:28 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/818F-455D-A96C-67FA>