

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 58/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2025

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/09/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de PÉROLA– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado.”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.133/0001-70, sediado na Avenida Dona Pérola Byington, Nº 1.731, centro, na cidade de **PÉROLA** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeita Municipal, **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital, o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa que preste serviços especializados de dedetização e desratização**, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Às 09:00 do dia 22/09/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 422/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeiro, deste Município, **TIAGO DA SILVA CANGUÇU**, designado (a) pela Portaria nº 008/2025 de 08 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.
- 1.2.** A abertura da sessão pública do **PREGÃO (ELETRÔNICO)** ocorrerá **Às 09:00 do dia 22/09/2025**, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 22/09/2025.
- 1.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:51 às 08:59 horas do dia 22/09/2025.
- 1.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09:00 horas do dia 22/09/2025
- 1.6.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE PÉROLA** – neste denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>).

2. DO OBJETO

- 2.1.** Constitui objeto deste o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa que preste serviços especializados de dedetização e desratização**, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.
- 2.2. EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME/EPP/MEI LOCAL/REGIONAL.**
- 2.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar dos itens com participação exclusiva deverá comprovar seu enquadramento nessa categoria jurídica por meio de declaração assinada por contador ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial. ***Ambos os documentos devem possuir prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de emissão.***

2.4. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

2.5. A licitação será **POR LOTE**, conforme tabela do ANEXO I do edital.

2.6. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2.7. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3636-8300 ou pelo e-mail compras@perola.pr.gov.br.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.1.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

3.1.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

3.1.10. Indicar o vencedor do certame;

3.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12. Elaborar a ata da sessão;

3.1.13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro em dias úteis, das 08h00 às 16h00, exclusivamente através da Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões no link <https://bll.org.br/>.

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

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

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

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME/EPP/MEI locais e regionais, conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, sediadas no município de Pérola, conforme Anexo I da Lei Municipal nº 2.367/2017, Decreto Municipal nº 59, de 03 de março de 2021 e Decreto Municipal nº

141, 21 de junho de 2024, que atuem no ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como as demais exigências contidas no presente edital.

6.2. A exclusividade na contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MPEs) locais e regionais está fundamentada no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 2.367/2017, garantindo que os recursos públicos sejam direcionados para empresas do município. Essa medida busca fortalecer a economia municipal, estimular o desenvolvimento sustentável e reduzir as desigualdades socioeconômicas, promovendo uma política pública eficiente de valorização dos empreendimentos locais.

6.3. A adoção dessa exclusividade não é apenas uma estratégia econômica, mas também uma ação de inclusão social e incentivo à dinamização da economia municipal e regional. Ao estabelecer critérios que favoreçam as MPEs locais regionais, o poder público reconhece o papel essencial dessas empresas na geração de empregos, na distribuição de renda e na melhoria das condições socioeconômicas da população. Essa política também está alinhada com os princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e promoção do desenvolvimento nacional (art. 37 e 170 da Constituição Federal).

6.4. Outro aspecto relevante é a aderência da exclusividade de contratação à Agenda 2030 da ONU, que estabelece os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Em particular, essa política contribui diretamente para o ODS 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) e o ODS 9 (Indústria, Inovação e Infraestrutura), garantindo que o município priorize a criação de empregos formais, estimule a inovação e fortaleça sua infraestrutura econômica.

6.5. Uma análise detalhada do mercado local, incluindo consultas a sites de pesquisa, cadastros de fornecedores e estudos de viabilidade, demonstra que o objeto desta licitação pode ser plenamente atendido por empresas sediadas em Pérola-PR, sem prejuízo à qualidade, ao prazo ou ao custo. Além da adequação técnica, a escolha de empresas locais traz vantagens logísticas e operacionais, pois facilita a comunicação e a resolução de eventuais problemas, garantindo mais eficiência para a administração pública e redução de custos indiretos, como deslocamento e transporte.

6.6. A valorização das empresas locais também fortalece a identidade cultural e produtiva da região, contribuindo para a preservação das tradições locais, o estímulo ao comércio e ao turismo. O impacto positivo se estende para a economia criativa e para os setores produtivos que, de forma indireta, são beneficiados por uma política pública que prioriza o fortalecimento das cadeias produtivas locais.

6.7. Além dos benefícios econômicos, essa exclusividade ajuda na redução das desigualdades sociais, pois direciona recursos públicos para setores que tradicionalmente enfrentam dificuldades de acesso a grandes mercados, promovendo equilíbrio econômico e inclusão produtiva. Também estimula a formalização de pequenos negócios, exigindo que as empresas estejam regularizadas para participar de licitações, garantindo acesso a crédito, capacitação técnica e maior segurança jurídica.

6.7.1. Outro impacto relevante é a expansão das oportunidades de trabalho, pois as MPEs são responsáveis por grande parte dos empregos formais no país. A contratação dessas empresas pelo poder público preserva e amplia vagas de trabalho, gerando empregos diretos e indiretos dentro do município, garantindo que os trabalhadores residam na própria cidade, reduzindo custos de deslocamento e fortalecendo o comércio local.

6.7.2. Essa política também se alinha aos instrumentos de planejamento estratégico municipal, como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que estabelecem ações para promoção do desenvolvimento econômico sustentável. Além disso, reforça os objetivos do Plano de Desenvolvimento Econômico e Social de Pérola, garantindo que a administração pública construa um ambiente favorável para o crescimento do empreendedorismo local.

6.7.3. Do ponto de vista da gestão pública, a exclusividade de contratação reduz a dependência de fornecedores externos, evitando custos adicionais com transporte, logística e longos prazos de entrega. Ao fortalecer o vínculo entre o poder público e a comunidade, promove-se transparência e participação cidadã, garantindo que os recursos investidos sejam aproveitados localmente e gerem impacto positivo para a população.

6.7.4. Outro benefício é a facilidade na fiscalização e no acompanhamento dos contratos, uma vez que as empresas estão geograficamente próximas, permitindo monitoramento eficiente da execução dos serviços e redução de riscos operacionais. Isso garante mais controle sobre os contratos firmados, assegurando qualidade nos produtos e serviços contratados.

6.7.5. Em síntese, a exclusividade na contratação de MPEs fortalece a economia local e regional, gera empregos, reduz desigualdades sociais, estimula a formalização de empresas, melhora a gestão pública e garante mais eficiência nos serviços oferecidos à população. Alinhada às diretrizes legais e aos princípios da administração pública, essa política representa um avanço significativo para o crescimento sustentável do município de Pérola-PR.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como a Lei Municipal nº 2.367, de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 59/2021 e Decreto Municipal nº 141/2023.

6.12. NÃO poderão disputar esta licitação:

6.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

6.12.3. 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;

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

6.12.5. 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.12.7. 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;

6.12.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.12.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.12.10. Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

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

6.13. O impedimento de que trata o item 7.6.4 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.

6.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da Ata de Registro de Preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.16. O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 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.

6.17. 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.

6.18. A vedação de que trata o item 6.6.8 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;

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

7.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

7.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.4. **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

8.3. A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

8.4. **Os percentuais de descontos registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor total do LOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**

8.5. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu (s) anexo (s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de

informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**

8.6. Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

8.7. Os itens que forem da marca do licitante deverão preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 9.3 deste edital.

8.8. Até a abertura da sessão pública, 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.

8.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.10. 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

8.11. O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.13. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.14. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.15. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).

8.16. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de **PÉROLA-PR**.

8.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.18. 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.

8.19. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.20. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.21. Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

8.21.1. Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

8.21.2. O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

8.21.3. Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

8.21.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.22. O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. No dia **Às 09:00 do dia 22/09/2025, horário de Brasília-DF**, 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.

9.2. 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.

9.3. Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. 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.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.10.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO LOTE.

9.11. Os licitantes devem apresentar suas propostas contendo um percentual de desconto igual ou superior a 1% (um por cento).

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

9.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

9.15. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.

9.16. 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 inexecutável.

9.17. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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 pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata de Registro de Preços.

9.18. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.19. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

9.20. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

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

9.22. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.23. 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:

9.23.1. 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

9.23.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.24. 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:

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

9.24.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por lote.

9.25. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 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.

9.26. 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.

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

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

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

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

9.31. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão (eletrônico), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.32. 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.

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

9.34. 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 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 LC nº 123, de 2006.

9.35. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, se forem locais ou regionais.

9.36. 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.

9.37. 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.

9.38. 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:

9.38.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.38.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

9.38.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.38.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.39.1. 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;

9.39.2. Empresas brasileiras;

9.39.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

9.39.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.40. Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

9.41. 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.

9.42. 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.

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

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

9.45. 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.

9.45.1. Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a desclassificação da empresa pelo não envio da documentação solicitada.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

10.1.3. Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

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

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

10.5. 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.

10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.6.1. Contiver vícios insanáveis;

10.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

10.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

10.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

10.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. 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.

10.9. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a lei.

10.10. 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.

10.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela administração, bem como com detalhamento das bonificações e despesas indiretas (bdi) e dos encargos sociais (es), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior da Ata de Registro de Preços.

10.11. 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.

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

10.11.2. 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.

10.12. Caso o termo de referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no termo de referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

10.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no termo de referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

11.2. 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).

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.

11.6. A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.

11.7. 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.

11.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.

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

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

11.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.12. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.13. A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

11.15. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.16.1. 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

11.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.16.3. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

11.16.4. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.16.5. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.16.6. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

11.18. 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 11.11.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.22. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

11.22.1. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.22.2. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.22.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

11.23. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

11.24. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.25. Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

11.26. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

11.26.1. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

11.26.2. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; em nome da matriz, se o licitante for a matriz; em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.27. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

11.27.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.27.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.27.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.27.4. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

11.28. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

11.28.1. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

11.29. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

11.29.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);

11.29.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.29.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.29.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.29.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

11.29.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.30. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.30.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.31.1. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com desempenho satisfatório e características técnicas compatíveis com o objeto licitado (levantamento topográfico georreferenciado);

11.31.1.1. Apresentação de profissional habilitado com registro ativo em órgão/conselho regulador competente que será o responsável técnico pelos serviços contratados. Deverá ser apresentada a comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante, por meio de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, carteira profissional ou outro documento legalmente aceito.

11.31.2. Apresentação de alvará sanitário e/ou licença ambiental emitidos por órgão competente municipal ou estadual afim de comprovar autorização para execução dos serviços constantes do objeto.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. As documentações constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal PÉROLA, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, CENTRO, CEP: 87540-000, PÉROLA-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: TIAGO DA SILVA CANGUÇU. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

12.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

13.2. 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.

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

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

13.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4.3. 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.

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

13.6. 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.

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

13.8. 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.

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

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

13.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.perola.pr.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

- 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3.** Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5.** Fraudar a licitação
- 14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** 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:
- 14.2.1.** Advertência;
 - 14.2.2.** Multa;
 - 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
 - 14.2.4.** 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.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a administração pública;
 - 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
 - 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, 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.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas

infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 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.

14.9. 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 item 14.1.3, 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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 data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

16.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

16.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para

assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu Anexo V, a ser firmada entre o Município de Pérola e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. O vencedor do certame deverá entregar os produtos que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores da Ata de Registro de Preços, que deverá ser emitida após recebimento.

18.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.4. O Município de **PÉROLA**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

18.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

19.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência referentes à prestação de serviços objetos do pedido.**

19.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega dos serviços já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

19.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

19.1.4.1. Solicitação formal apresentada, devidamente acompanhada de justificativa detalhada, explicando os motivos que fundamentam a necessidade do reequilíbrio econômico-financeiro.

19.1.4.2. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)**

Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

19.1.4.3. O valor reequilibrado só poderá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro, quando a justificativa estiver fundamentada no aumento da demanda por parte da empresa CONTRATADA;

19.1.5. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

19.1.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

19.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9. Para o deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro, caso ocorra alguma das situações previstas nos itens acima, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, uma Planilha de Custos atualizada. Esta exigência não se aplica à prestação de serviços cuja justificativa esteja fundamentada no aumento da demanda;

19.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados;

19.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

19.1.12. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

19.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação presente no contrato;

19.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

19.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração da Ata de Registro de Preços, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

19.2. DAS ALTERAÇÕES

19.2.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.3.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$79.089,14 (Setenta e nove mil, oitenta e nove reais e quatorze centavos).**

19.3.2. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
107	2465	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.39.16.00	000
107	850	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.39.99.99	000
150	2337	06.02	13.392.0008	2.070	3.3.90.39.16.00	000
150	819	06.02	13.392.0008	2.070	3.3.90.39.99.99	000
166	2467	07.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.16.00	000
166	1981	07.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.99.99	000
193	2468	07.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.16.00	000
193	1921	07.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.99.99	000
257	2469	07.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.39.16.00	000
257	4649	07.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.39.99.99	000
290	2471	07.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.39.16.00	000
290	4650	07.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.39.99.99	000
339	2474	07.03	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.16.00	000
339	2359	07.03	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.99.99	000
358	2074	08.01	10.301.0010	2.029	3.3.90.39.16.00	303
358	3924	08.01	10.301.0010	2.029	3.3.90.39.99.99	303
389	2475	08.02	10.301.0010	2.036	3.3.90.39.16.00	303
389	4651	08.02	10.301.0010	2.036	3.3.90.39.99.99	303
413	2476	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	303
413	1992	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.99.99	303
437	4652	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	303
437	4653	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.99.99	303
473	2499	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	000
473	4654	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.99.99	000
474	1898	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	303
474	2654	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.99.99	303
515	4655	08.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.39.16.00	000
515	4656	08.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.39.99.99	000
527	4657	08.02	10.305.0010	2.067	3.3.90.39.16.00	000
527	4658	08.02	10.305.0010	2.067	3.3.90.39.99.99	000
544	2502	09.01	08.244.0011	2.041	3.3.90.39.16.00	000
544	3943	09.01	08.244.0011	2.041	3.3.90.39.99.99	000
582	2503	09.01	08.244.0011	2.047	3.3.90.39.16.00	000
582	3086	09.01	08.244.0011	2.047	3.3.90.39.99.99	000
594	2505	09.01	08.244.0011	2.050	3.3.90.39.16.00	000
594	2538	09.01	08.244.0011	2.050	3.3.90.39.99.99	000
606	2506	09.01	08.244.0011	2.051	3.3.90.39.16.00	000
606	4659	09.01	08.244.0011	2.051	3.3.90.39.99.99	000
613	4660	09.01	08.244.0011	2.081	3.3.90.39.16.00	000

613	4661	09.01	08.244.0011	2.081	3.3.90.39.99.99	000
623	2507	09.01	08.244.0012	2.048	3.3.90.39.16.00	000
623	4662	09.01	08.244.0012	2.048	3.3.90.39.99.99	000
632	2508	09.02	08.243.0011	6.001	3.3.90.39.16.00	000
632	4663	09.02	08.243.0011	6.001	3.3.90.39.99.99	000
641	4664	09.02	08.243.0011	6.002	3.3.90.39.16.00	000
641	4665	09.02	08.243.0011	6.002	3.3.90.39.99.99	000
653	2509	09.02	08.243.0011	6.003	3.3.90.39.16.00	000
653	4666	09.02	08.243.0011	6.003	3.3.90.39.99.99	000
664	2510	09.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.39.16.00	000
664	2346	09.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.39.99.99	000
681	2511	10.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.16.00	000
681	2006	10.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.99.99	000
731	2167	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	000
731	19250	10.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.99.99	000
740	4667	10.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.16.00	000
740	4668	10.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.99.99	000
2570	4669	13.01	04.121.0002	2.150	3.3.90.39.16.00	000
2570	4670	13.01	04.121.0002	2.150	3.3.90.39.99.99	000
2587	4484	14.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.39.16.00	000
2587	3839	14.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.39.99.99	000

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

20.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **PÉROLA** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

20.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

20.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **PÉROLA**.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, 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.

22.2. 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:

22.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

22.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

22.4. 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.

22.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.6. 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município disponíveis através do link www.perola.pr.gov.br.

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

23.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

23.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.7. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

23.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br, e na Prefeitura

Municipal de **PÉROLA**, Departamento de Compras e Licitações, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.15. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.16. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.17. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **PÉROLA**, quanto do emissor.

23.18. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.19. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

23.20. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.21. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

23.23. 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.

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

23.25. 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.

23.26. 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.

23.27. 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.

23.28. 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.

23.29. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br.

23.30. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de **PÉROLA – PR**.

23.31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.32. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Modelo De Procuração
ANEXO V	Minuta de Ata de Registro de Preços

Pérola/PR., 04 de setembro de 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

Ofício. Circular nº 010/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Luciano Willian Lazzarin
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	William Francisco do Nascimento
Secretaria Municipal de Comunicação Social e Cultura	Bruno Augusto Silvério
Secretaria Municipal de Planejamento e compras / Gestor do Contrato	Diego Faxina
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração	Carlos Roberto Domingues dos Santos

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A modalidade de licitação encontra-se pormenorizada no tópico 5, existente no Estudo Técnico Preliminar nº 010/2025, anexo deste Termo de Referência.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa que preste serviços especializados de dedetização e desratização, com aplicação de técnicas e produtos adequados ao controle de pragas urbanas (baratas, formigas, formigas cortadeiras, ratos, entre outros), visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pérola/PR, inclusive o Hospital Municipal.

4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.	M²	60.232,20	R\$ 0,85	R\$ 51.197,37
Desratização interna e externa, com planilha e mapa de monitoramento de iscas realizada mensalmente.	M²	32.813,85	R\$ 0,85	R\$ 27.891,77
Total				R\$ 79.089,14

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

4.1. LOCAIS DE APLICAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
SERVIÇO: Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.
Local
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR WALDEMAR BIACA
ESCOLA MUNICIPAL ARMINDA RODRIGUES DE SOUZA

CMEI DOZE DE OUTUBRO + APAM
CMEI RECANTO FELIZ
CMEI MENINO JESUS
GINÁSIO DE ESPORTES MÁRCIO APARECIDO DE OLIVEIRA
ESTÁDIO JOAQUIM MONTANA (Vestiário)
QUADRA ESPORTIVA DO CENTRO SOCIAL URBANO

SECRETARIA DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇO: Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.
Local
CENTRO DE REFERÊNCIA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)
CENTRO SOCIAL URBANO
CONSELHO TUTELAR
POSTO DO INSS
CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO

SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO: Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.
Local
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO GENTIL SCALCO
CAPELA MORTUÁRIA
POSTO DE ATENDIMENTO DO DETRAN

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E INOVAÇÃO
SERVIÇO: Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.
Local
AGÊNCIA DO TRABALHADOR
TERMINAL RODOVIÁRIO

SECRETARIA DE SAÚDE, ESPORTE E LAZER
SERVIÇO: Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.
Local
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UBS MARLI SAILA E SILVANILDA
CENTRO DE SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA
UBS CONCEIÇÃO DOS ANJOS
CENTRO DE ATENDIMENTO DA PESSOA AUTISTA

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, CULTURA E TURISMO
SERVIÇO: Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.
Local
CENTRO CULTURAL ELIZEU LANES DO CARMO
BIBLIOTECA CIDADÃ

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
SERVIÇO: Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.
Local
SECRETARIA DE AGRICULTURA
PÁTIO RODOVIÁRIO DE MÁQUINAS

HOSPITAL MUNICIPAL I DR. RAUL SÉRGIO B.
SERVIÇO: Dedetização e desratização, interna e externa com pulverização de todo o prédio, esgoto (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), incluindo aplicação de gel para baratas e formigas, controle de formigas cortadeiras da área externa do prédio.
Local
HOSPITAL MUNICIPAL I DR. RAUL SÉRGIO B.

SERVIÇO: Desratização interna e externa, com planilha e mapa de monitoramento de iscas realizada mensalmente.
Local
HOSPITAL MUNICIPAL I DR. RAUL SÉRGIO B.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura de Pérola/PR identifica a necessidade de contratar empresa especializada para a execução de serviços de dedetização e desratização nas unidades pertencentes às diversas secretarias municipais, com o objetivo de preservar a saúde pública, garantir a salubridade dos ambientes e proteger o patrimônio público municipal contra a ação de pragas urbanas.

A Administração tem enfrentado, com frequência, situações de infestação por insetos e roedores em ambientes como escolas, creches, unidades de saúde, centros administrativos, almoxarifados e demais espaços públicos. Esses locais recebem diariamente grande número de usuários e servidores, incluindo grupos vulneráveis como crianças, idosos e pacientes em tratamento de saúde, o que amplia significativamente os riscos associados à presença de pragas.

A inexistência de controle periódico e profissional dessas pragas pode comprometer seriamente a segurança sanitária das instalações públicas, gerar a propagação de doenças, afetar a qualidade dos serviços prestados à população e causar prejuízos materiais à estrutura física dos prédios, equipamentos e mobiliários públicos.

A contratação da empresa especializada atende não apenas à necessidade de solucionar um problema recorrente de saúde e segurança, mas também representa uma medida preventiva e estratégica, que possibilita a atuação programada e emergencial conforme a demanda. Além disso, por meio do registro de preços, a Administração assegura maior flexibilidade de atendimento, padronização dos procedimentos técnicos, controle de custos e agilidade na execução do serviço sempre que necessário.

Assim, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos com qualidade e segurança, alinhando-se ao interesse público e às obrigações da Administração quanto à proteção da saúde coletiva, à integridade dos ambientes públicos e ao cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação tem como objetivo a implementação de uma **solução integrada de controle de pragas urbanas (baratas, formigas, ratos, formigas cortadeiras, entre outros)**, por meio da prestação de serviços técnicos especializados de **dedetização e desratização** nos prédios públicos utilizados pelas diversas secretarias do Município de Pérola/PR. A solução será executada por meio de **registro de preços**, com prestação **parcelada sob demanda**, exceto o serviço que será realizado **mensalmente no Hospital Municipal** devido à sua natureza crítica, exigindo continuidade e monitoramento sanitário constante. Os **componentes que integram a solução são:**

- **Prestação de serviços especializados**, realizados por empresa com capacidade técnica comprovada;
- **Mão de obra treinada**, utilizando **EPIs e equipamentos adequados** para a aplicação segura dos produtos;
- **Aplicação de diferentes métodos**, conforme a especificidade do ambiente: pulverização líquida, gel inseticida, iscas raticidas, controle de formigas cortadeiras;
- **Utilização de produtos químicos registrados na ANVISA, IBAMA ou MAPA**
- **Execução de serviços periódicos e monitorados** no Hospital Municipal, com fornecimento de **planilha técnica, mapa de iscas, relatórios mensais** e reaplicações quando necessário;
- **Garantia técnica mínima de 90 dias** para os serviços pontuais, com obrigação de reaplicação gratuita em caso de recorrência;
- **Acompanhamento por servidor designado**, para fiscalização e validação dos serviços.

Embora as aplicações sejam de execução eventual, o hospital exigirá **execução periódica mensal**, caracterizando um serviço **continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra**. Para esse caso, a empresa contratada deverá realizar visitas programadas ao Hospital Municipal, com **substituição de iscas, verificação de armadilhas e relatórios de controle**, assegurando a **eficiência contínua do serviço e a segurança sanitária da unidade de saúde**.

A solução contempla o **ciclo de vida completo da atividade contratada**, desde a aplicação inicial, passando pela observação dos efeitos e reaplicações dentro do prazo de garantia, até a manutenção mensal, no caso do hospital. Sempre que possível, serão priorizados produtos **de baixa toxicidade, sem odor e com maior residual de eficácia**, em conformidade com os princípios da **economia circular**, da **redução de resíduos químicos** e da **eficiência no uso dos recursos públicos**, conforme preceitua o art. 9º, inciso III da IN SEGES/ME nº 81/2022.

Essa abordagem integrada garante **maior durabilidade dos efeitos**, redução de emergências sanitárias, **otimização do tempo e dos custos**, além de **mitigação de riscos à saúde humana e ao meio ambiente**.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de R\$79.089,14 (Setenta e nove mil, oitenta e nove reais e quatorze centavos), conforme custos unitários apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão indicadas pelo Departamento de Contabilidade na próxima fase do processo licitatório.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

Tratando de Registro de Preços, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade ao art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços contratados serão realizados **com base na efetiva execução de cada item solicitado**, mediante apresentação de **nota fiscal e** dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de débito de FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

Para o **item 1**, a medição será **por evento**, ou seja, a cada solicitação e execução do serviço. Já o **item 2**, exclusivo do Hospital Municipal, será medido **mensalmente**, conforme cronograma de execução estabelecido contratualmente.

O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo e apresentação da nota fiscal eletrônica válida**.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que anteriormente foi realizada uma dispensa nº 18-2023.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.

Dos Critérios de Seleção:

• Habilitação jurídica

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

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

• Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

Apresentação de profissional habilitado com registro ativo em órgão/conselho regulador competente que será o responsável técnico pelos serviços contratados. Deverá ser apresentada a comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante, por meio de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, carteira profissional ou outro documento legalmente aceito.

Apresentação de alvará sanitário e/ou licença ambiental emitidos por órgão competente municipal ou estadual afim de comprovar autorização para execução dos serviços constantes do objeto.

15. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 60 (sessenta) dias a contar da data de emissão.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Diego Faxina, RG: 10.837.221-4, CPF: 083.643.789-61, Secretário Municipal, Secretaria de Planejamento.

Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída aos Servidores:

- Edson Bisarri, Técnico Agrícola, matrícula 00004316, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.
- Yasmim de Freitas Marsola, Chefe da D. de L. e T. Escolar, matrícula 00026484, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.
- Carlos Eduardo da Silva Poliszuk, Diretor do D. de A. Hospitalar, matrícula 00025879, Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal DR. Raul Sergio Bittencourt.
- Osvaldo Cândido de Mello, Diretor do D. de A. Hospitalar, matrícula 00003142, Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal DR. Raul Sergio Bittencourt.
- Eloneida Claudia Figueira Nunes, Coordenadora do Cras, matrícula 00020478, Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.
- Tais Cristina da Silva Machado, Chefe do D. P. A. Receita Federal, matrícula 00026441, Secretaria de Indústria, Comércio, Trabalho e Inovação.
- Maycon de Moraes Aparício, Diretor do D. de Cultura, matrícula 00024430, Secretaria Municipal de Comunicação Social e Cultura.
- Pedro Renato Poiães Buosi, Diretor de Planejamento, matrícula 00024112, Secretaria Municipal de Planejamento.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, sendo o transporte para mobilização dos funcionários e de materiais de total responsabilidade da empresa, e também, assumir todas as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados. Deverá também, executar os serviços conforme especificações técnicas e cronograma estabelecido, responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens públicos ou a terceiros durante a execução do contrato e manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

A empresa deverá utilizar na execução do serviço, exclusivamente produtos que estejam devidamente registrados, legalizados e autorizados para uso pela **ANVISA, IBAMA ou MAPA**, sob risco de penalidade caso seja constatada a utilização de produtos que não estejam autorizados por ao menos um desses órgãos competentes. A escolha de produtos com procedência e autorização sanitária é um fator crítico para a segurança de todos os envolvidos, incluindo servidores e o meio ambiente. A utilização de produtos não autorizados pode acarretar riscos à saúde e ao bem-estar, além de expor a empresa contratante a sanções legais e prejuízos reputacionais. Essa medida visa garantir a qualidade e a transparência de todos os procedimentos realizados, atestando que as metodologias aplicadas no controle de pragas estão em conformidade com as boas práticas do setor.

É um requisito primordial que a empresa proponente para a execução dos serviços seja legalmente constituída, especializada e devidamente habilitada para a prestação de serviços de controle de pragas urbanas e desratização. A comprovação de sua atuação na área deve ser apresentada, para fins de habilitação, por meio de alvará e/ou licença ambiental atualizados, emitidos pelos órgãos competentes, sendo municipal ou estadual, afim de comprovar autorização para execução dos serviços constantes do objeto. Essa exigência assegura que a contratada opera em total conformidade com a legislação sanitária vigente, possuindo a infraestrutura, os equipamentos de proteção individual e a equipe técnica qualificada necessária para um serviço seguro e eficaz. Deverá também apresentar para fins de habilitação um profissional habilitado com registro ativo em órgão e/ou conselho regulador competente, que será o responsável técnico dos serviços contratados, e para isso, deverá ser apresentada a comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante por meio de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, carteira profissional ou outro documento legalmente aceito.

Execução dos Serviços

A execução deverá ocorrer **de forma programada e em horários acordados com cada secretaria**, para evitar prejuízos ao atendimento ao público.

Os serviços devem ser realizados com produtos **de baixa toxicidade, inodoros e de rápida dissipação**, sempre que possível.

A contratada deverá fornecer **relatório técnico de aplicação**. No caso específico do Hospital Municipal, a empresa deverá cumprir cronograma mensal de visitas técnicas, realizando a reposição e o monitoramento das iscas de forma contínua, com apresentação mensal dos relatórios, planilhas e mapas de monitoramento, conforme exigência da Vigilância Sanitária.

Caso a execução do serviço não possa ocorrer na data solicitada, a contratada deverá **comunicar, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência**, as razões da impossibilidade e apresentar justificativa formal, para análise da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Garantia dos Serviços

A contratada deverá oferecer **garantia mínima de 90 dias** para os serviços de dedetização e desratização, podendo ser exigida nova aplicação sem custos, caso verificada a ineficiência no período de garantia.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Optou-se por não parcelar a contratação, organizando-a em lote único, mesmo contendo dois itens, tendo em vista que os serviços descritos são complementares, interdependentes e prestados de forma conjunta.

Ambos os itens se referem a ações de controle de pragas urbanas no mesmo ambiente físico, com técnicas que se complementam (pulverização, aplicação de gel, e monitoramento de iscas), exigindo da empresa contratada capacidade técnica integral, bem como continuidade e coerência na metodologia aplicada.

Dessa forma, a adjudicação por lote único favorece:

- Maior eficiência na execução dos serviços;
- Padronização dos produtos e técnicas aplicadas;
- Redução de riscos operacionais e administrativos;
- Otimização da fiscalização e do acompanhamento contratual.

Portanto, o critério de menor preço por lote é o mais adequado ao interesse público, sem prejuízo à competitividade do certame.

19. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar, de forma técnica e legal, a adoção da participação exclusiva regional no processo licitatório destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização, por meio de pregão eletrônico, na modalidade Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

O valor estimado do lote único, que abrange dois itens complementares, está abaixo de R\$ 80.000,00, enquadrando-se no limite definido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que permite a reserva da contratação exclusivamente para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou microempreendedores individuais (MEI) quando o valor por item ou lote for igual ou inferior a esse teto.

A medida também encontra respaldo legal no art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a estabelecer, de forma motivada, cota de participação exclusiva regional para MEs e EPPs, visando promover o desenvolvimento econômico e social em âmbito regional, desde que existam no mínimo três empresas regularmente estabelecidas na região e aptas a atender às condições da contratação.

- **UMUPRAGAS - ME**, CNPJ nº 23.700.766/0001-84;
- **UMUPEROLA**, CNPJ nº 59.288.272/0001-81;
- **DEDETIZADORA UMUARAMA LTDA**, CNPJ nº 13.342.237/0001-00.

No caso em análise, foi identificada a existência de, ao menos, três empresas classificadas como MEs, EPPs ou MEIs com atuação comprovada na região da qual o Município de Pérola/PR faz parte, com capacidade técnica, operacional e jurídica para atender à demanda com eficiência, regularidade e qualidade. Essas empresas possuem experiência no ramo, estrutura compatível, registro fiscal atualizado e habilitação junto aos órgãos sanitários e ambientais, conforme exigido no edital.

A participação exclusiva regional representa uma medida de fomento à economia local e regional, promovendo a circulação de recursos públicos no território de influência direta do município, fortalecendo empreendimentos regionais, incentivando a geração de empregos e ampliando a arrecadação tributária nas esferas municipal e estadual.

Além disso, a proximidade física dos fornecedores com os locais de execução dos serviços proporciona ganhos logísticos e operacionais relevantes, tais como: maior agilidade na resposta e na execução dos serviços, facilidade no monitoramento e na fiscalização contratual e possibilidade de ajustes imediatos conforme a necessidade da Administração.

A adoção da medida não compromete a competitividade, tampouco viola os princípios da ampla concorrência, isonomia e legalidade, pois todos os licitantes da região administrativa terão acesso irrestrito ao certame, desde que preencham os requisitos legais de enquadramento como MEs, EPPs ou MEIs e estejam estabelecidos na região geográfica delimitada pela Administração.

A medida está amparada ainda pelo entendimento do Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que reconhece como legítima a adoção de critérios que favoreçam a participação de MPEs locais ou regionais, desde que observadas as condições legais, com fundamentação técnica e sem prejuízo à isonomia e à eficiência contratual.

Dessa forma, considerando:

- O valor estimado do lote único inferior a R\$ 80.000,00;
- A existência de, no mínimo, três empresas regionais aptas;
- O respaldo legal previsto na LC nº 123/2006, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 141/2024 e na jurisprudência do TCE-PR;

Recomenda-se a reserva da licitação de forma exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais com sede na região, como estratégia legítima de fomento ao desenvolvimento regional sustentável e fortalecimento da economia regional.

20. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

21. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 422/2023, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

22. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por lote único, conforme estabelecido no edital.

A execução do objeto dar-se-á sob a forma parcelada, conforme a necessidade da secretaria demandante, respeitado o limite quantitativo estabelecido na ata de registro de preços e a disponibilidade orçamentária do Município.

A empresa contratada deverá realizar os seguintes serviços, conforme discriminado nos itens do lote:

- Item 1 – Dedetização e desratização interna e externa de prédios públicos, incluindo pulverização de áreas internas, esgotos (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), aplicação de gel para baratas e formigas, bem como controle de formigas cortadeiras em áreas externas;
- Item 2 – Desratização interna e externa com elaboração de planilha e mapa de monitoramento de iscas mensalmente, serviço exigido especialmente no Hospital Municipal de Pérola/PR.

A unidade de medição adotada será o metro quadrado (m²), e os serviços deverão ser prestados diretamente nas dependências indicadas pela Administração, com agendamento prévio, de modo a evitar a interrupção das atividades dos órgãos públicos e garantir a segurança de servidores e usuários.

As solicitações deverão ser feitas via e-mail institucional ou outro meio formal de comunicação previamente acordado, e o prazo para execução será de, no máximo, 7 (sete) dias corridos, contados a partir da solicitação.

A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica capacitada, produtos registrados na ANVISA, IBAMA OU MAPA e equipamentos adequados, observando rigorosamente as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

No caso específico do Hospital Municipal, a empresa deverá cumprir cronograma mensal de visitas técnicas, realizando a reposição e o monitoramento das iscas de forma contínua, afim de cumprir com o Item 02, com apresentação mensal dos relatórios, planilhas e mapas de monitoramento, conforme exigência da Vigilância Sanitária.

O controle da execução será feito por servidor designado pela secretaria demandante, que atestará a prestação dos serviços, registrando eventuais não conformidades, e será responsável por solicitar as intervenções previstas em ata.

Caso a execução do serviço não possa ocorrer na data solicitada, a contratada deverá comunicar, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, as razões da impossibilidade e apresentar justificativa formal, para análise da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Os serviços serão executados nos prédios públicos indicados pela Administração Municipal, conforme cada ordem de execução. O horário para prestação será preferencialmente das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, salvo nos casos específicos autorizados pela secretaria solicitante.

Recebimento dos Serviços

O recebimento provisório será feito de forma sumária, imediatamente após a execução do serviço, com base no relatório técnico apresentado pela contratada e no atesto da fiscalização.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços com as especificações contratuais. Poderão ser rejeitados serviços executados em desacordo, os quais deverão ser refeitos, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após notificação.

O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade técnica, civil e sanitária, nos termos da legislação vigente.

Garantia Técnica dos Serviços

A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, ou pelo período técnico recomendado para os produtos aplicados, prevalecendo o prazo mais vantajoso à Administração.

Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá, sem qualquer custo adicional, realizar reaplicações ou reforços caso ocorra o reaparecimento das pragas combatidas, nos locais atendidos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após notificação da Administração.

As reaplicações também deverão ser acompanhadas por relatório técnico com detalhamento das ações corretivas.

Responsabilidade Técnica e Ambientais

A contratada deverá arcar com todos os custos de deslocamento, produtos e insumos necessários à execução dos serviços.

Os produtos utilizados devem possuir registro válido na ANVISA, IBAMA ou MAPA e serem preferencialmente inodoros, biodegradáveis e de baixa toxicidade.

É de responsabilidade da contratada a destinação final adequada das embalagens e resíduos, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

23. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A execução do contrato deverá observar fielmente as cláusulas avençadas, a legislação aplicável e os princípios da administração pública. Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial do ajuste, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Em caso de impedimento, suspensão ou ordem de paralisação do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo a ocorrência ser formalizada por apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, sendo admitidas comunicações eletrônicas sempre que houver registro e integridade da informação.

O órgão contratante poderá convocar representante da empresa para adoção imediata de providências que envolvam a execução contratual.

Todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da prestação dos serviços — incluindo encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais tributos — correrão por conta exclusiva da contratada.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais, visando garantir os melhores resultados à Administração.

São atribuições do fiscal do contrato:

- Anotar em sistema próprio ou registro formal todas as ocorrências relevantes durante a execução;
- Notificar a contratada sobre irregularidades, indicando prazo para correção;
- Informar ao gestor do contrato sobre situações que extrapolem sua competência;
- Comunicar prontamente qualquer evento que possa comprometer a continuidade da execução;
- Verificar periodicamente as condições de habilitação da contratada;
- Solicitar documentos de comprovação técnica ou jurídica, quando necessário;
- Acompanhar a execução física e financeira do contrato, inclusive prazos e cronogramas.

GESTÃO DO CONTRATO

O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento da execução contratual e manter o histórico de gerenciamento atualizado, contendo:

- Registros de ordens de serviço;
- Ocorrências formais;
- Alterações contratuais e prorrogações;
- Indicadores de desempenho e relatórios da fiscalização.

Cabe ao gestor:

- Avaliar o desempenho da contratada com base em critérios objetivos;
- Controlar o fluxo de pagamentos, atestando a conformidade para fins de liquidação;
- Adotar providências administrativas nos casos de descumprimento contratual;
- Encaminhar documentação ao setor de contratos para fins de pagamento;

- Instruir, quando necessário, processos para aplicação de sanções;
- Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos contratuais e propor melhorias futuras.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar os serviços contratados com rigor técnico, pontualidade e qualidade, conforme descrito no Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

Indicar preposto para representá-la na execução do contrato, com poderes para tomar decisões e responder por obrigações;

Assumir total responsabilidade por seus empregados e prepostos, inclusive quanto a acidentes, danos ou quaisquer encargos decorrentes de sua atuação, isentando o CONTRATANTE de vínculos trabalhistas;

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, seja por ação ou omissão própria ou de seus prepostos;

Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a regularidade quanto aos encargos sociais, trabalhistas, tributários e demais exigências legais;

Cumprir todas as normas técnicas, sanitárias e ambientais vigentes, inclusive no uso de produtos devidamente autorizados pela ANVISA, IBAMA ou outros órgãos reguladores;

Utilizar produtos de aplicação segura, inodoros sempre que possível, e respeitar as orientações do fabricante quanto à diluição, aplicação e descarte de resíduos;

Apresentar relatório técnico após cada execução, contendo dados do serviço, produtos aplicados, locais tratados e profissional responsável;

Realizar reaplicações ou reforços sempre que necessário, dentro do período de garantia técnica, sem custo adicional para o CONTRATANTE;

Informar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de execução do serviço, apresentando justificativa documentada;

Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados de forma inadequada ou insatisfatória;

Observar todas as disposições contidas no edital, no contrato e nos demais anexos do processo licitatório.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato;

Fornecer à contratada as informações e condições necessárias para a correta prestação dos serviços;

Comunicar, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades na execução dos serviços, solicitando as correções cabíveis;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada, com registros das ocorrências;

Verificar e atestar a execução correta dos serviços antes do pagamento;

Não assumir responsabilidade por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência da execução contratual;

Adotar medidas administrativas nos casos de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação e no contrato.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 422/2023. 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.

APENDICE DO ANEXO – I
PROCESSO Nº 010/2025
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Segue abaixo equipe responsável pelo levantamento das necessidades que visa atender a contratação que trata este Estudo Técnico Preliminar:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Luciano Willian Lazarin
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Inovação	William Francisco do Nascimento
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo	Bruno Augusto Silvério
Secretaria Municipal de Planejamento	Diego Faxina
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração	Carlos Roberto Domingues dos Santos

Objeto: necessidade constante de combater e prevenir a presença de pragas urbanas, como baratas, formigas, cupins, escorpiões, aranhas e roedores, em prédios públicos de diversas secretarias, como escolas, unidades de saúde, centros administrativos e demais instalações institucionais.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura de Pérola/PR identifica a necessidade de contratar empresa especializada para a execução de serviços de dedetização e desratização nas unidades pertencentes às diversas secretarias municipais, com o objetivo de preservar a saúde pública, garantir a salubridade dos ambientes e proteger o patrimônio público municipal contra a ação de pragas urbanas.

A Administração tem enfrentado, com frequência, situações de infestação por insetos e roedores em ambientes como escolas, creches, unidades de saúde, centros administrativos, almoxarifados e demais espaços públicos. Esses locais recebem diariamente grande número de usuários e servidores, incluindo grupos vulneráveis como crianças, idosos e pacientes em tratamento de saúde, o que amplia significativamente os riscos associados à presença de pragas.

A inexistência de controle periódico e profissional dessas pragas pode comprometer seriamente a segurança sanitária das instalações públicas, gerar a propagação de doenças, afetar a qualidade dos serviços prestados à população e causar prejuízos materiais à estrutura física dos prédios, equipamentos e mobiliários públicos.

A contratação da empresa especializada atende não apenas à necessidade de solucionar um problema recorrente de saúde e segurança, mas também representa uma medida preventiva e estratégica, que possibilita a atuação programada e emergencial conforme a demanda. Além disso, por meio do registro de preços, a Administração assegura maior flexibilidade de atendimento, padronização dos procedimentos técnicos, controle de custos e agilidade na execução do serviço sempre que necessário.

Assim, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos com qualidade e segurança, alinhando-se ao interesse público e às obrigações da Administração quanto à proteção da saúde coletiva, à integridade dos ambientes públicos e ao cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, sendo o transporte para mobilização dos funcionários e de materiais de total responsabilidade da empresa, e também, assumir todas as

responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados. Deverá também, executar os serviços conforme especificações técnicas e cronograma estabelecido, responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens públicos ou a terceiros durante a execução do contrato e manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

A empresa deverá utilizar na execução do serviço, exclusivamente produtos que estejam devidamente registrados, legalizados e autorizados para uso pela **ANVISA, IBAMA ou MAPA**, sob risco de penalidade caso seja constatada a utilização de produtos que não estejam autorizados por ao menos um desses órgãos competentes. A escolha de produtos com procedência e autorização sanitária é um fator crítico para a segurança de todos os envolvidos, incluindo servidores e o meio ambiente. A utilização de produtos não autorizados pode acarretar riscos à saúde e ao bem-estar, além de expor a empresa contratante a sanções legais e prejuízos reputacionais. Essa medida visa garantir a qualidade e a transparência de todos os procedimentos realizados, atestando que as metodologias aplicadas no controle de pragas estão em conformidade com as boas práticas do setor.

É um requisito primordial que a empresa proponente para a execução dos serviços seja legalmente constituída, especializada e devidamente habilitada para a prestação de serviços de controle de pragas urbanas e desratização. A comprovação de sua atuação na área deve ser apresentada, para fins de habilitação, por meio de alvará e/ou licença ambiental atualizados, emitidos pelos órgãos competentes, sendo municipal ou estadual, afim de comprovar autorização para execução dos serviços constantes do objeto. Essa exigência assegura que a contratada opera em total conformidade com a legislação sanitária vigente, possuindo a infraestrutura, os equipamentos de proteção individual e a equipe técnica qualificada necessária para um serviço seguro e eficaz. Deverá também apresentar para fins de habilitação um profissional habilitado com registro ativo em órgão e/ou conselho regulador competente, que será o responsável técnico dos serviços contratados, e para isso, deverá ser apresentada a comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante por meio de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, carteira profissional ou outro documento legalmente aceito.

Execução dos Serviços

A execução deverá ocorrer **de forma programada e em horários acordados com cada secretaria**, para evitar prejuízos ao atendimento ao público.

Os serviços devem ser realizados com produtos **de baixa toxicidade, inodoros e de rápida dissipação**, sempre que possível.

A contratada deverá fornecer **relatório técnico de aplicação**. No caso específico do Hospital Municipal, a empresa deverá cumprir cronograma mensal de visitas técnicas, realizando a reposição e o monitoramento das iscas de forma contínua, com apresentação mensal dos relatórios, planilhas e mapas de monitoramento, conforme exigência da Vigilância Sanitária.

Caso a execução do serviço não possa ocorrer na data solicitada, a contratada deverá **comunicar, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência**, as razões da impossibilidade e apresentar justificativa formal, para análise da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Garantia dos Serviços

A contratada deverá oferecer **garantia mínima de 90 dias** para os serviços de dedetização e desratização, podendo ser exigida nova aplicação sem custos, caso verificada a ineficiência no período de garantia.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a correta definição da demanda e dimensionamento da contratação dos serviços de dedetização e desratização, foi realizado levantamento das áreas físicas aproximadas das unidades pertencentes às diversas secretarias do Município de Pérola/PR, bem como analisado o histórico de contratações anteriores e a frequência ideal para a execução do serviço, com base em recomendações técnicas de controle de pragas. Os quantitativos e demais informações obtidas durante o levantamento estão consolidados em planilha anexa ao processo, servindo como base para o dimensionamento preciso da contratação.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão (X) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
(X) Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial
() Inexigibilidade
() Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida demanda encontra-se devidamente disposta no Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2025, em conformidade com o planejamento estabelecido.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base na necessidade apresentada pelas secretarias do Município de Pérola/PR, realizou-se um levantamento de mercado visando identificar as diferentes soluções atualmente oferecidas por empresas especializadas em controle de pragas urbanas. O objetivo foi verificar as práticas, técnicas e modalidades de serviços disponíveis, bem como seus custos e benefícios ao longo do ciclo de vida da contratação. Durante a pesquisa, identificaram-se as seguintes modalidades de prestação de serviços:

Solução	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Pulverização Tradicional com Produtos Químicos	Aplicação líquida de inseticidas em superfícies, rodapés e áreas externas/internas.	Baixo custo inicial; ação imediata; fácil acesso a fornecedores.	Pode deixar odor residual; exige desocupação do ambiente durante aplicação; menor duração do efeito residual.
Aplicação de Gel Inseticida	Utilização de gel em pontos estratégicos para combate a baratas e formigas.	Inodoro; permite aplicação com pessoas no local; alta durabilidade.	Custo por dose mais elevado que pulverização; não substitui tratamento completo.
Nebulização (ULV) e Fumacê Interno	Técnica de dispersão de inseticida em partículas finas (neblina).	Alcance em áreas de difícil acesso; ideal para infestações severas.	Exige evacuação do local; custo mais elevado.
Controle de Roedores com Iscas Monitoradas	Instalação de porta-iscas com monitoramento periódico.	Controle contínuo; documentação técnica (mapas e planilhas); ideal para ambientes de saúde.	Custo recorrente; exige manutenção mensal.
Soluções Integradas (IPM - Manejo Integrado de Pragas)	Combinação de várias técnicas (gel, iscas, pulverização, barreiras físicas, orientação de higiene).	Alto nível de eficiência; personalização por ambiente; custo-benefício elevado a médio/longo prazo.	Requer maior planejamento e empresas com equipe técnica capacitada.

Dentre as soluções analisadas, a forma mais vantajosa para a Administração Pública é a contratação por registro de preços, com execução sob demanda, contemplando serviços integrados de dedetização e desratização com diferentes técnicas (pulverização, aplicação de gel, instalação de iscas e controle contínuo, conforme o ambiente). Essa abordagem proporciona:

- Maior eficiência e flexibilidade na aplicação dos recursos públicos.
- Redução de custos indiretos com infestações recorrentes e emergências sanitárias.
- Melhor controle sanitário, especialmente em ambientes sensíveis como hospitais.
- Adequação às práticas mais modernas e seguras disponíveis no mercado.

Assim, a contratação de empresa especializada, com oferta diversificada de métodos e cronograma ajustado à necessidade das secretarias, representa a solução mais adequada sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, em conformidade com os Acórdãos TCU 2383/2014 e 214/2020 – Plenário.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem como objetivo a implementação de uma **solução integrada de controle de pragas urbanas (baratas, formigas, ratos, formigas cortadeiras, entre outros)**, por meio da prestação de serviços técnicos especializados de **dedetização e desratização** nos prédios públicos utilizados pelas diversas secretarias do Município de Pérola/PR. A solução será executada por meio de **registro de preços**, com prestação **parcelada sob demanda**, exceto o serviço que será realizado **mensalmente no Hospital Municipal** devido à sua natureza crítica, exigindo continuidade e monitoramento sanitário constante. Os **componentes que integram a solução são**:

- **Prestação de serviços especializados**, realizados por empresa com capacidade técnica comprovada
- **Mão de obra treinada**, utilizando **EPIs e equipamentos adequados** para a aplicação segura dos produtos;
- **Aplicação de diferentes métodos**, conforme a especificidade do ambiente: pulverização líquida, gel inseticida, iscas raticidas, controle de formigas cortadeiras;
- **Utilização de produtos químicos registrados na ANVISA, IBAMA ou MAPA**;
- **Execução de serviços periódicos e monitorados** no Hospital Municipal, com fornecimento de **planilha técnica, mapa de iscas, relatórios mensais** e reaplicações quando necessário;
- **Garantia técnica mínima de 90 dias** para os serviços pontuais, com obrigação de reaplicação gratuita em caso de recorrência;
- **Acompanhamento por servidor designado**, para fiscalização e validação dos serviços.

Embora as aplicações sejam de execução eventual, o hospital exigirá **execução periódica mensal**, caracterizando um serviço **continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra**. Para esse caso, a empresa contratada deverá realizar visitas programadas ao Hospital Municipal, com **substituição de iscas, verificação de armadilhas e relatórios de controle**, assegurando a **eficiência contínua do serviço e a segurança sanitária da unidade de saúde**.

A solução contempla o **ciclo de vida completo da atividade contratada**, desde a aplicação inicial, passando pela observação dos efeitos e reaplicações dentro do prazo de garantia, até a manutenção mensal, no caso do hospital. Sempre que possível, serão priorizados produtos **de baixa toxicidade, sem odor e com maior residual de eficácia**, em conformidade com os princípios da **economia circular**, da **redução de resíduos químicos** e da **eficiência no uso dos recursos públicos**, conforme preceitua o art. 9º, inciso III da IN SEGES/ME nº 81/2022.

Essa abordagem integrada garante **maior durabilidade dos efeitos**, redução de emergências sanitárias, **otimização do tempo e dos custos**, além de **mitigação de riscos à saúde humana e ao meio ambiente**.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Optou-se por não parcelar a contratação, organizando-a em lote único, mesmo contendo dois itens, tendo em vista que os serviços descritos são complementares, interdependentes e prestados de forma conjunta.

Ambos os itens se referem a ações de controle de pragas urbanas no mesmo ambiente físico, com técnicas que se complementam (pulverização, aplicação de gel, e monitoramento de iscas), exigindo da empresa contratada capacidade técnica integral, bem como continuidade e coerência na metodologia aplicada.

Dessa forma, a adjudicação por lote único favorece:

- Maior eficiência na execução dos serviços;
- Padronização dos produtos e técnicas aplicadas;
- Redução de riscos operacionais e administrativos;
- Otimização da fiscalização e do acompanhamento contratual.

Portanto, o critério de menor preço por lote é o mais adequado ao interesse público, sem prejuízo à competitividade do certame.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa garantir, por meio da prestação de serviços especializados de dedetização e desratização, a manutenção da higiene, da segurança sanitária e do bem-estar nos prédios públicos vinculados às diversas secretarias do Município de Pérola/PR, incluindo o Hospital Municipal.

Com a execução dos serviços, espera-se alcançar os seguintes resultados diretos e indiretos:

Redução de infestações de pragas urbanas (baratas, ratos, formigas, formigas cortadeiras, etc.), com impacto positivo na salubridade dos ambientes públicos;

Melhoria imediata das condições ambientais e sanitárias em escolas, unidades de saúde, prédios administrativos e demais espaços públicos;

Atendimento às exigências legais e normativas dos órgãos de controle sanitário, especialmente no ambiente hospitalar;

Prevenção de danos materiais provocados por pragas, preservando o patrimônio público;

Eficiência na contratação, por meio da adoção do sistema de registro de preços, que permite acionar os serviços conforme a real necessidade, sem desperdício de recursos.

Melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão, ao proporcionar ambientes públicos mais limpos, seguros e adequados;

Redução de riscos à saúde de servidores e usuários dos serviços públicos, com menor exposição a agentes biológicos e químicos nocivos;

Aumento da produtividade dos servidores, ao atuar em ambientes mais seguros e organizados;

Maior controle técnico e gerencial, com relatórios periódicos, mapas de iscas e fiscalização ativa dos serviços;

Otimização do uso de recursos públicos, ao evitar recontrações emergenciais ou gastos com correções de infestações recorrentes;

Conformidade com boas práticas ambientais, considerando que os produtos utilizados deverão ter registro nos órgãos competentes (ANVISA, IBAMA, MAPA), com preferência para formulações de baixa toxicidade, inodoros e biodegradáveis.

A contratação também contribui para o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia da Administração Pública, ao reunir em uma única licitação os diversos tipos de serviços necessários, com execução sob demanda, padronizada e com garantia técnica mínima.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há.

13. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente. Uma vez que todos os meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços de dedetização e desratização, ainda que essencial para garantir a salubridade dos ambientes públicos, pode gerar impactos ambientais decorrentes do uso de produtos químicos e do descarte de resíduos oriundos do controle de pragas urbanas. Sob a ótica da sustentabilidade ambiental, foram identificados os seguintes possíveis impactos e respectivas medidas mitigadoras:

Possíveis Impactos:

Contaminação do solo ou da água, caso haja uso inadequado ou descarte incorreto de produtos químicos (inseticidas, raticidas, etc.);

Riscos à fauna não-alvo (animais domésticos e silvestres) por contato com iscas ou produtos tóxicos;

Emissão de substâncias voláteis durante a aplicação, podendo impactar temporariamente a qualidade do ar;

Acúmulo ou descarte irregular de embalagens dos produtos químicos utilizados.

Medidas Mitigadoras e Preventivas:

Exigência de uso de produtos devidamente registrados na ANVISA, IBAMA ou MAPA, com baixa toxicidade, inodoros, biodegradáveis e de menor impacto ambiental sempre que tecnicamente possível;

Utilização controlada de iscas e inseticidas, com proteção física (caixas porta-iscas) e instalação em locais apropriados, evitando o contato com pessoas, animais e o meio ambiente;

Capacitação técnica da equipe executora, garantindo o manuseio correto dos produtos e o cumprimento das boas práticas ambientais;

Proibição do descarte irregular de resíduos ou embalagens no meio ambiente, exigindo da contratada a responsabilidade pela **logística reversa** e descarte conforme as normas ambientais vigentes;

Adoção de medidas de contingência em caso de acidentes com produtos químicos, como plano de emergência e disponibilização de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

Requisitos Ambientais da Contratação:

Produtos com menor impacto ambiental serão priorizados no processo licitatório;

Os serviços deverão ser executados com equipamentos que **minimizem o consumo de energia** e **evitem o desperdício de insumos químicos**;

Não serão admitidas práticas que causem **risco de contaminação ambiental ou exposição desnecessária da população**.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos técnicos realizados evidenciaram que a contratação dos serviços especializados de dedetização e desratização mostra-se tecnicamente possível, operacionalmente viável e juridicamente adequada, além de ser fundamentadamente necessária para o atendimento das demandas das secretarias municipais e, em especial, do Hospital Municipal de Pérola/PR.

A análise da natureza do objeto, dos requisitos técnicos, da forma de execução, da viabilidade de parcelamento, dos possíveis impactos ambientais e dos resultados pretendidos demonstrou que a contratação poderá ser realizada com segurança, economicidade, eficiência e respeito aos princípios da sustentabilidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, declara-se ser plenamente viável a contratação pretendida, atendendo de forma eficaz às necessidades da Administração Pública municipal.

16. MAPA DE RISCO

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
1. Risco de Atrasos na Execução dos Serviços	Média	Média	Prejuízo ao controle sanitário, risco à saúde pública em ambientes como escolas e unidades de saúde, e necessidade de medidas emergenciais	Estabelecer cronograma de execução no contrato, cláusulas com penalidades por atraso, e fiscalização contínua com controle de prazos
2. Risco de Baixa Qualidade Técnica do Serviço	Média	Alta	Ineficácia no controle de pragas, reaplicações frequentes, aumento de custos e insatisfação dos usuários	Exigir qualificação técnica da equipe, atestados de capacidade técnica, responsável técnico registrado no CRQ e avaliação prévia da proposta técnica
3. Risco de Falta de Produtos Aprovados pelos Órgãos Reguladores	Baixa	Alta	Aplicação de produtos ilegais ou inadequados, risco à saúde humana, contaminação ambiental e sanções legais	Exigir, na licitação, comprovação de registro dos produtos na ANVISA, IBAMA ou MAPA, apresentação de FISPQ e controle rigoroso dos insumos utilizados
4. Risco de Não Conformidade com Normas Legais e Sanitárias	Média	Alta	Multas por parte da Vigilância Sanitária, cancelamento de serviços, responsabilização administrativa	Inclusão de cláusulas contratuais com obrigações legais, fiscalização ativa pela Administração e exigência de relatórios de conformidade após cada execução

ANEXO – II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025
MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 58/2025 em epígrafe que tem por objeto a Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa que preste serviços especializados de dedetização e desratização, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 58/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

(*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 58/2025 do Município de **PÉROLA**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 58/2025, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 58/2025 do Município de **PÉROLA**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que 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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara 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

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou

se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA, com sede na Rua _____, nº _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF,

sob nº _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Sr. _____, brasileiro,

estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, R.G. nº _____ e do CPF/MF, sob nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no

Pregão nº _____/2025, instaurado pelo Município de Pérola-PR, em especial para firmar declarações e atas, formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, ** de ***** de 2025.

Nome do Responsável Legal

Outorgante

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025

Aos *****, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 58/2025, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na Rua/Avenida, nº *****, CEP: *****, na cidade de *****, Estado do *****, neste ato legalmente representada por, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF nº, residente na cidade de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/202..., processo administrativo n.º, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa que preste serviços especializados de dedetização e desratização, visando atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unit	Valor Total

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ (.....).

PARAGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA

2.1. A contratada deverá oferecer **garantia mínima de 90 (noventa) dias** para os serviços executados, ou **pelo período técnico recomendado para os produtos aplicados**, prevalecendo o prazo mais vantajoso à Administração.

2.2. Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá, **sem qualquer custo adicional**, realizar reaplicações ou reforços caso ocorra o reaparecimento das pragas combatidas, nos locais atendidos, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** após notificação da Administração.

2.3. As reaplicações também deverão ser acompanhadas por **relatório técnico com detalhamento das ações corretivas**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será com início a partir de **/**/2025, com término previsto para o dia **/**/2025.

3.2. O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE, nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. Sendo somente pagos os valores relativos a prestação de serviço efetivamente realizada.

3.3. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art. nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.4. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.

3.5. Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 58/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3.6. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado conforme requisição, em até 30 dias após a entrega dos materiais e/ou prestações de serviços, emissão da nota fiscal, devidamente vistada pelo órgão interessado;

4.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, localizada na Avenida Dona Pérola Byington, 1.731, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) ou serviços prestados, de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório.

4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

4.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.5. O CNPJ da PROMITENTE FORNECEDORA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado a PROMITENTE FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. O **recebimento provisório** será feito de forma sumária, imediatamente após a execução do serviço, com base no relatório técnico apresentado pela contratada e no atesto da fiscalização.

5.2. O **recebimento definitivo** ocorrerá **em até 5 (cinco) dias úteis** após o provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços com as especificações contratuais. Poderão ser rejeitados serviços executados em desacordo, os quais deverão ser refeitos, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** após notificação.

5.3. O recebimento, seja provisório ou definitivo, **não exime a contratada de sua responsabilidade técnica, civil e sanitária**, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por lote único, conforme estabelecido no edital.

6.2. A execução do objeto dar-se-á sob a forma **parcelada**, conforme a **necessidade da secretaria demandante**, respeitado o limite quantitativo estabelecido na ata de registro de preços e a disponibilidade orçamentária do Município.

6.3. A empresa contratada deverá realizar os seguintes serviços, conforme discriminado nos itens do lote:

a) Item 1 – Dedetização e desratização interna e externa de prédios públicos, incluindo pulverização de áreas internas, esgotos (fossas, encanamentos, caixas de gordura, ralos internos e externos), aplicação de gel para baratas e formigas, bem como controle de formigas cortadeiras em áreas externas;

b) Item 2 – Desratização interna e externa com elaboração de planilha e mapa de monitoramento de iscas mensalmente, serviço exigido especialmente no Hospital Municipal de Pérola/PR.

6.4. A unidade de medição adotada será o metro quadrado (m²), e os serviços deverão ser prestados diretamente nas dependências indicadas pela Administração, com agendamento prévio, de modo a evitar a interrupção das atividades dos órgãos públicos e garantir a segurança de servidores e usuários.

6.5. As solicitações deverão ser feitas **via e-mail institucional ou outro meio formal de comunicação** previamente acordado, e o prazo para execução será de, no máximo, **7 (sete) dias corridos**, contados a partir da solicitação.

6.6. A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica capacitada, produtos registrados na ANVISA, IBAMA OU MAPA e equipamentos adequados, observando rigorosamente as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

6.7. No caso específico do Hospital Municipal, a empresa deverá cumprir cronograma mensal de visitas técnicas, realizando a reposição e o monitoramento das iscas de forma contínua, afim de cumprir com o Item 02, com apresentação mensal dos relatórios, planilhas e mapas de monitoramento, conforme exigência da Vigilância Sanitária.

6.8. O controle da execução será feito por servidor designado pela secretaria demandante, que atestará a prestação dos serviços, registrando eventuais não conformidades, e será responsável por solicitar as intervenções previstas em ata.

6.9. Caso a execução do serviço não possa ocorrer na data solicitada, a contratada deverá **comunicar, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência**, as razões da impossibilidade e apresentar justificativa formal, para análise da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

6.10. Os serviços serão executados **nos prédios públicos indicados pela Administração Municipal**, conforme cada ordem de execução. O horário para prestação será preferencialmente das **08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**, de segunda a sexta-feira, salvo nos casos específicos autorizados pela secretaria solicitante.

6.11. A contratada deverá arcar com **todos os custos de deslocamento**, produtos e insumos necessários à execução dos serviços.

6.12. Os produtos utilizados devem possuir **registro válido na ANVISA, IBAMA ou MAPA** e serem preferencialmente **inodoros, biodegradáveis e de baixa toxicidade**.

6.13. É de responsabilidade da contratada a **destinação final adequada das embalagens e resíduos**, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Executar os serviços contratados com rigor técnico, pontualidade e qualidade, conforme descrito no Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada;

6.1.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

6.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.4. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

6.1.5. Indicar preposto para representá-la na execução do contrato, com poderes para tomar decisões e responder por obrigações;

6.1.6. Assumir total responsabilidade por seus empregados e prepostos, inclusive quanto a acidentes, danos ou quaisquer encargos decorrentes de sua atuação, isentando o CONTRATANTE de vínculos trabalhistas;

6.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, seja por ação ou omissão própria ou de seus prepostos;

6.1.8. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a regularidade quanto aos encargos sociais, trabalhistas, tributários e demais exigências legais;

6.1.9. Cumprir todas as normas técnicas, sanitárias e ambientais vigentes, inclusive no uso de produtos devidamente autorizados pela ANVISA, IBAMA ou outros órgãos reguladores;

6.1.10. Utilizar produtos de aplicação segura, inodoros sempre que possível, e respeitar as orientações do fabricante quanto à diluição, aplicação e descarte de resíduos;

6.1.11. Apresentar relatório técnico após cada execução, contendo dados do serviço, produtos aplicados, locais tratados e profissional responsável;

6.1.12. Realizar reaplicações ou reforços sempre que necessário, dentro do período de garantia técnica, sem custo adicional para o CONTRATANTE;

6.1.13. Informar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de execução do serviço, apresentando justificativa documentada;

6.1.14. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados de forma inadequada ou insatisfatória;

6.1.15. Observar todas as disposições contidas no edital, no contrato e nos demais anexos do processo licitatório.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.2.1. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato;

6.2.2. Fornecer à contratada as informações e condições necessárias para a correta prestação dos serviços;

6.2.3. Comunicar, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades na execução dos serviços, solicitando as correções cabíveis;

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada, com registros das ocorrências;

6.2.5. Verificar e atestar a execução correta dos serviços antes do pagamento;

6.2.6. Não assumir responsabilidade por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência da execução contratual;

6.2.7. Adotar medidas administrativas nos casos de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

8.1. Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

8.2. A PROMITENTE FORNECEDORA da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

8.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

8.4. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

8.5. O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE DE QUALIDADE

8.1. A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos materiais.

8.2. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, conforme Guia de Recolhimento.

8.4. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela secretaria solicitante não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante da Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

9.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

9.1.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

9.1.3. Executar a Ata de Registro de Preços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

9.1.4. Executar a Ata de Registro de Preços com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

9.1.5. Inexecução parcial da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido da Ata de Registro de Preços;

9.1.6. Inexecução total da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

9.1.7. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços.

9.1.8. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

23.33. DO REAJUSTE DE PREÇOS

23.33.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

23.33.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

23.33.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

23.33.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência referentes à prestação de serviços objetos do pedido.**

23.33.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega dos serviços já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

23.33.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

23.33.4.1. Solicitação formal apresentada, devidamente acompanhada de justificativa detalhada, explicando os motivos que fundamentam a necessidade do reequilíbrio econômico-financeiro.

23.33.4.2. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

23.33.4.3. O valor reequilibrado só poderá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro, quando a justificativa estiver fundamentada no aumento da demanda por parte da empresa CONTRATADA;

23.33.5. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

23.33.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

23.33.7. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

23.33.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

23.33.9. Para o deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro, caso ocorra alguma das situações previstas nos itens acima, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, uma Planilha de Custos atualizada. Esta exigência não se aplica à prestação de serviços cuja justificativa esteja fundamentada no aumento da demanda;

23.33.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados;

23.33.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

23.33.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

23.33.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

23.33.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação presente no contrato;

23.33.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

23.33.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração da Ata de Registro de Preços, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

11.1.1. A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

11.1.2. A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

11.1.3. A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

11.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

11.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

11.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

11.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3. Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3.1. A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

32.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO

32.2. Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

32.3. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

DIVERSAS SECRETARIAS

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

15.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente contrato deverá ser fiscalizado na forma da Lei nº 14.133/21;

1.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

1.1.1. A responsável pela gestão deste contrato será a servidora *****, ocupante do cargo de *****, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.

1.1.1.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

1.1.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

1.1.1.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

1.1.1.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

1.1.1.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

1.1.1.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

1.1.1.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

1.1.2. A responsável pela fiscalização deste contrato será o servidor *****, ocupante do cargo de *****, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.

1.1.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

1.1.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1.1.2.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

1.1.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

1.1.2.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

1.1.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

1.1.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

1.1.2.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.1.2.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

18.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 58/2025**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 58/2025 e proposta da empresa *****, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pérola-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Pérola/PR, ** de ***** de 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

CONTRATADA