

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO

- 1.1. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo ações de Dedetização/Desinsetização, Descupinização e Limpeza de Caixas D'água, incluindo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, insumos e tudo que se faça necessário e adequado para execução dos serviços nas áreas internas e externas, para atender a demanda do Escritório Regional de Guarapuava - ERGP, conforme especificações da planilha abaixo:

Item	Cód. GMS	Descrição	Qtd.
1	0311.100676	Prestação de Serviços, TIPO: Dedetização e desratização em área pública, UNID. DE MEDIDA: Metro quadrado	325,97
2	0306 - 93188	Prestação de Serviços, TIPO: Limpeza e/ou Higienização e/ou Desinfecção em Cisterna e/ou Caixa d'Água, UNID. DE MEDIDA: Unitário Caixas de 1000 litros	2

- 1.1.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima;
- 1.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução indireta;
- 1.1.3. O critério de julgamento será o de menor preço global;
- 1.1.4. Neste caso específico, o instrumento hábil para a aquisição será a ordem de serviço, com base no § 1º do artigo 181 do RILC/2023v8.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 1.2.1. Esta especificação técnica tem por objetivo definir os critérios e procedimentos para a execução dos serviços de Manejo Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, bem como Limpeza de caixa d'água, visando ações preventivas e corretivas no Escritório Regional de Guarapuava, em conformidade com as normas técnicas vigentes.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA DEDETIZAÇÃO

- Dedetização (tecnicamente chamada de Desinsetização e Controle de Pragas) define as diretrizes para o manejo seguro de vetores e pragas urbanas. Esta especificação garante a eficácia do serviço, a segurança à saúde pública e o cumprimento das legislações vigentes.

- Objeto: Controle, prevenção e erradicação de pragas urbanas (insetos, roedores, cupins).
- Pragas Alvo: Especificar quais pragas serão combatidas (ex: baratas, formigas, ratos, cupins, pombos) e em quais ambientes.
- Metodologia: Descrever os métodos a serem utilizados (pulverização, aplicação de gel, iscagem, termonebulização), evitando o uso indiscriminado de químicos.
- Legislação Federal: Atendimento à RDC ANVISA nº 622/2022 e RDC ANVISA nº 52/2009.
- Produtos: Todos os saneantes desinfestantes devem possuir registro ativo no Ministério da Saúde/ANVISA.
- Licenças e Cadastros: Exigir Alvará Sanitário (municipal ou estadual) e licenças ambientais, além do Certificado de Regularidade junto ao Conselho de Classe profissional do Responsável Técnico (CRBio, CREA, CRQ, etc.)

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

A **especificação técnica para limpeza e desinfecção de caixas d'água** e reservatórios deve seguir rigorosamente as recomendações do Ministério da Saúde e de órgãos de vigilância sanitária (como a ANVISA (Resolução nº 91/2016)). O procedimento visa eliminar biofilmes, lodo e microrganismos patógenos, garantindo a potabilidade da água.

1. Frequência e Materiais

- Periodicidade obrigatória: A cada 6 meses ou após intervenções/acidentes na rede.
- Equipamentos de Proteção (EPIs): Luvas de borracha, botas de PVC e máscara de proteção (essencial em ambientes fechados).
- Ferramentas permitidas: Balde, panos limpos, esponjas macias, pá de plástico e escovas de fibra vegetal ou cerdas de plástico macias.
- Produtos permitidos: Apenas água sanitária (hipoclorito de sódio) ou compostos clorados específicos.
- PROIBIDO: Uso de sabão, detergente, desinfetantes perfumados, vassouras de uso comum ou escovas/esponjas de aço.

2. Procedimento Operacional Padrão (POP)

Etapa 1: Preparação e Esgotamento

- Bloqueio de entrada: Fechar o registro geral de abastecimento ou amarrar a boia do reservatório.
- Esvaziamento consciente: Utilizar a água remanescente para consumo regular ou tarefas domésticas até restar aproximadamente um palmo (10 a 15 cm) de água no fundo.

- Isolamento da rede: Vedar a saída do encanamento (tubulação de consumo) com buchas ou panos limpos. Isso impede que a sujeira e os resíduos da limpeza entrem na rede hidráulica do imóvel.

Etapa 2: Higienização Mecânica (Lavagem)

- Esfregamento: Utilizar a água que restou no fundo para esfregar as paredes internas, cantos e o fundo do reservatório usando escova macia ou esponja.
- Remoção de resíduos: Retirar a água suja e a lama gerada com o auxílio de uma pá de plástico, balde e panos limpos. Nunca escoe essa água suja pelas tubulações de consumo.

Etapa 3: Desinfecção e Sanitização (Cloração)

- Preparação da solução: Abra o registro de entrada até obter novamente cerca de um palmo de água limpa. Feche o registro.
- Dosagem de Cloro: Adicione água sanitária na proporção correta para a capacidade total da caixa. A regra geral recomendada por órgãos como a Prefeitura de São Paulo e a Fortlev é:
- 1 Litro de água sanitária para cada 1.000 Litros de capacidade do reservatório.
- Tempo de Ação: Deixe a solução agir por 2 horas. A cada 30 minutos, use uma caneca plástica ou brocha para molhar as paredes internas e a tampa com essa mistura.

Etapa 4: Enxágue e Liberação do Sistema

- Desinfecção das tubulações: Passadas as 2 horas, retire os tampões das saídas de água. Abra todas as torneiras e acione as descargas do imóvel para que a água clorada passe por todo o encanamento, desinfetando os pontos de consumo.
- Descarte: Essa primeira água com alta concentração de cloro não deve ser consumida ou usada para higiene pessoal (pode ser guardada apenas para lavagem de pisos/faxina).
- Reabastecimento: Feche todas as torneiras, remova as amarras da boia ou abra o registro geral. Coloque a tampa da caixa d'água firmemente para evitar a entrada de insetos e poeira

Licenças Governamentais e Sanitárias (Obrigatórias)

- Alvará de Funcionamento: Emitido pela Prefeitura Municipal, autorizando a abertura do estabelecimento e a prestação de serviços no local cadastrado.
- Alvará / Licença Sanitária: Emitido pela Vigilância Sanitária (VISA) local. Esta é a licença mais importante, pois atesta que a empresa segue os parâmetros de higiene e saúde pública exigidos pela Anvisa.
- Licença Ambiental: Dependendo do estado, exige-se o registro ou licença expedida pelo órgão ambiental estadual (como a CETESB em SP, IAT no PR, INEA no RJ).

Responsabilidade Técnica (Conselho de Classe)

- A empresa precisa ter um Responsável Técnico (RT) legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional. Esse profissional responde pelos laudos e pela eficácia química do processo. Os profissionais aceitos são:
 - Biólogos (CRBio)
 - Químicos / Engenheiros Químicos (CRQ)
 - Engenheiros Civis ou Sanitários (CREA)
 - 3. Normas Regulamentadoras de Segurança (MTE / Ministério do Trabalho)
- Por se tratar de um serviço perigoso, os operadores/técnicos que executam a limpeza precisam, obrigatoriamente, portar os certificados de treinamento das seguintes normas:
- NR 33 (Espaço Confinado): Garante que o técnico sabe operar dentro de locais fechados, com ventilação limitada e riscos de asfixia ou gases, como é o caso de cisternas e grandes caixas d'água.
- NR 35 (Trabalho em Altura): Obrigatória para qualquer atividade realizada acima de 2 metros do nível inferior, visto que a maioria dos reservatórios fica em telhados ou torres.

1.2.2. Especificações Técnicas e Produtos.

- Produtos Saneantes: Utilizar apenas produtos domissanitários registrados na
- ANVISA/Ministério da Saúde.
- Baixa Toxicidade: Priorizar inseticidas de baixa toxicidade para seres humanos e animais domésticos, com alto efeito residual, inodoros ou de odor suave.
- Método: Pulverização, polvilhamento, gel, iscas raticidas, preferencialmente sem interrupção de atividades.
- Materiais de Apoio: Fornecimento de placas de sinalização, armadilhas adesivas, porta-isca e EPIs para a equipe.

1.2.3. Requisitos de Habilitação Técnica da Empresa (Edital 2026)

- Licença/**Alvará Sanitário**: Alvará Sanitário válido e específico para a atividade, emitido pela Vigilância Sanitária municipal/estadual.
- Registro no Conselho Profissional: Comprovação de registro no conselho da categoria (CRBio, CREA, CRQ ou CRF) do Responsável Técnico.
- Responsável Técnico (RT): Declaração de que a empresa possui um RT habilitado.
- Capacitação da Equipe: Comprovação de que os aplicadores possuem treinamento para manuseio de produtos químicos (NR-31 ou similar).

1.2.4. Documentação Pós-Serviço (Comprovação)

- Ao final da execução dos serviços, a empresa deve entregar:
- Laudo Técnico/Certificado de Garantia: Contendo nome do contratante, endereço, data do serviço, pragas visadas e prazo de garantia.
- Detalhamento do Serviço: Lista de produtos utilizados (princípio ativo, grupo químico, nº de registro ANVISA), FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de
- Produtos Químicos) e áreas tratadas.

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

- 1.3.1. Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) já foi implantado pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP) - órgão responsável.

0311.100676	Prestação de Serviços, TIPO: Dedetização e desratização em área pública, UNID. DE MEDIDA: Metro quadrado
0306.93188	Prestação de Serviços, TIPO: Limpeza e/ou Higienização e/ou Desinfecção em Cisterna e/ou Caixa d'Água, UNID. DE MEDIDA: Unitário

- 1.3.2. O objeto da presente contratação consta padronizado no Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT), sendo possível a adoção de descritivo padronizado, ainda as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do(s) objeto(s) são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 1.4.1. O serviço será na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, pelo regime de empreitada menor preço global.
- 1.4.2. O serviço será executado No Escritório Regional de Guarapuava, instalado no endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, 1941, Centro, Guarapuava/PR, CEP: 85010-250, Guarapuava – PR.
- 1.4.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes aplicáveis, especialmente as normas da ABNT e da ANVISA.
- 1.4.4. A contratada será responsável pela integridade física das estruturas internas e externas da edificação durante toda a execução, bem como pelo uso de equipamentos homologados e pelo cumprimento integral das normas de segurança. A fiscalização da COHAPAR poderá exigir, a qualquer momento, comprovação técnica dos procedimentos realizados.

1.4.5. As formas de exclusão ou restrições na realização de serviços de dedetização (atualmente chamados de Controle Integrado de Pragas - CIP) envolvem tanto procedimentos de segurança para os ocupantes do local quanto às limitações técnicas e contratuais.

1.4.6. Para realização dos serviços de dedetização e desratização deve ser observadas as seguintes normas:

1. Exclusão de Pessoas e Animais (Segurança)

- **Tempo de Saída:** O ambiente deve ser esvaziado durante a aplicação. Sugere-se a exclusão de pessoas e animais domésticos por um período mínimo de **4 a 48 horas**, dependendo do produto utilizado e da ventilação do local.
- **Grupos de Risco:** Gestantes, crianças, idosos e pessoas com alergias respiratórias devem evitar o retorno ao local por um período mais longo, frequentemente recomendado em **24 horas** ou mais.

2. Exclusão de Alimentos e Utensílios

- **Vedação:** Alimentos, louças, talheres e utensílios de cozinha devem ser guardados em armários fechados, geladeira ou removidos do local para evitar contaminação química.
- **Limpeza Pós-Serviço:** Áreas de manipulação de alimentos devem ser limpas antes do retorno ao uso normal.

3. Exclusões Técnicas e Operacionais (Serviço)

- **Tipo de Praga:** Alguns contratos podem excluir pragas específicas que exigem tratamentos especializados (ex: pombos, marimbondos) em favor de pragas gerais (baratas, formigas).

4. Limitações Contratuais e Legais

- **Vistoria Prévia:** Deverá ser realizada previamente a vistoria técnica pela empresa para a correta identificação da praga, para não gerar exclusão de garantia ou ineficácia do serviço.
- **Garantia:** A garantia legal é de 90 dias conforme o CDC, mas ela pode ser invalidada caso o cliente não siga as orientações de higiene e organização pós dedetização.
- **Área de Cobertura:** As áreas externas cobertas serão acordadas previamente no ato da vistoria preliminar.

5. As limpezas das caixas d'água devem ser realizadas para garantir a potabilidade da água e prevenir doenças, seguindo normas de vigilância sanitária e procedimentos técnicos. O processo envolve o esvaziamento, escovação, desinfecção e vedação, utilizando apenas água sanitária e ferramentas adequadas, evitando produtos químicos nocivos.

6. Como as caixas d'água são de amianto, a empresa contratada deverá adotar procedimentos específicos de segurança para evitar qualquer desgaste abrasivo mecânico que possa dispersar fibras de amianto na água ou no ar, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Trabalho.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da razão da necessidade da aquisição

2.1.1. A presente contratação tem o intuito de prevenir e combater a proliferação de insetos, roedores e assemelhados nas áreas internas e externas do Escritório Regional da Cohapar de Guarapuava em conformidade com as normas e padrões de higiene ambiental, uma vez que mosquitos, baratas, formigas e ratos são conhecidos transmissores de doenças, assim o controle de pragas urbanas é justificado por aspectos voltados para a saúde humana, considerando a necessidade do combate de focos de proliferação de animais vetores e pragas diversas. A higienização das caixas d'água faz se necessária para a manutenção dos padrões de potabilidade da água a ser consumida bem como gerar saúde e bem estar aos funcionários e visitantes. A descupinização se faz necessária, uma vez verificados rastros parecidos com cordões de lama (caminhos de cupins) construídos principalmente no forro, portas e janelas de madeira do imóvel.

2.1.2. Nesse sentido, necessita-se da contratação de empresa para realização de serviços especializados em **Dedetização, Desratização, Descupinização e Limpeza de caixas d'água**, compreendendo o fornecimento da mão de obra e todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços nas áreas internas e externas das instalações do Escritório Regional da Companhia de Habitação do Paraná situado no Município de Guarapuava.

2.2. Da especificação técnica (resumida) dos bens

2.2.1. O objeto envolve a execução dos seguintes serviços tecnicamente especializados:

- a) Dedetização, Desratização e Descupinização das áreas internas e externas do Escritório Regional da COHAPAR de Guarapuava, compreendendo uma área total de 325,97 m².
- b) Limpeza de 02 (duas) caixas d'água de amianto com capacidade de 1.000 litros.

2.3. Do quantitativo demandado

2.3.1. O quantitativo demandando corresponde exatamente à necessidade identificada no Escritório Regional, consistindo na execução única e integral dos seguintes serviços:

2.3.2. 1 (uma) dedetização, desratização e descupinização nas áreas internas e externas do escritório;

2.3.3. 2 (duas) limpeza de caixa d'água de amianto com capacidade de 1.000 litros

2.3.4. O quantitativo é fundamentado no levantamento técnico realizado no local, assim a quantidade requerida é compatível com a necessidade real, atendendo ao art. 32, III do RILC da COHAPAR.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta considerando a necessidade de manter as condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas dependências do Escritório Regional da COHAPAR de Guarapuava, compreende:

(I) serviços de dedetização, desratização e descupinização nas dependências internas e externas.

(II) limpeza de duas caixas d'água em amianto

3.2. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) estabelece diretrizes técnicas rigorosas para os serviços de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização/dedetização/desratização) através da série **ABNT NBR 15584**, que visa garantir a segurança, eficácia e o mínimo impacto ambiental, as quais devem ser respeitadas. Além da ABNT, devem seguir a [RDC nº 622 de 9 de março de 2022](#) (da Anvisa) que estabelece as diretrizes técnicas e sanitárias para empresas de controle de vetores e pragas urbanas. Ela revogou a RDC 52/2009, focando em boas práticas operacionais, segurança na aplicação de saneantes e, principalmente, na qualificação técnica dos responsáveis, sem exigir periodicidade mensal obrigatória. A norma visa assegurar que o serviço não cause danos à saúde e que os produtos aplicados sejam adequados para o ambiente, garantindo a qualidade da prestação de serviço de controle de pragas.

4. DA PESQUISA DE PREÇO

4.1. A pesquisa de preços será realizada conforme disposto no art. 499 do RILC da Cohapar, e constará em quadro comparativo que demonstre a viabilidade e compatibilidade com a realidade do mercado.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

5.1. A justificativa técnica e operacional para não parcelar (ou seja, contratar em um único lote) os serviços de dedetização e limpeza de caixa d'água baseia-se na garantia de eficácia, segurança sanitária e economia de escala.

5.2. Os principais motivos para contratar esses serviços como uma única solução:

1. Garantia da Eficácia Técnica (Serviços Interdependentes)

- **Ação Conjunta:** A dedetização (controle de pragas) e a limpeza da caixa d'água (potabilidade) são serviços complementares. Pragas como baratas e roedores bus-

cam água e abrigo. Limpar a caixa sem dedetizar o entorno, ou vice-versa, reduz drasticamente a eficácia do controle.

- **Responsabilidade Única:** Ao contratar uma única empresa, a responsabilidade técnica e a garantia pela qualidade da água e pela eliminação de pragas ficam concentradas, evitando o "jogo de empurra" entre prestadores de serviço diferentes caso o problema persista.
- **Segurança Sanitária:** A limpeza deve seguir normas da Vigilância Sanitária (ANVISA), sendo semestral ou anual para garantir a potabilidade. A dedetização usa produtos químicos que não devem contaminar os reservatórios. Uma empresa unificada garante a compatibilidade e a segurança.

2. Vantagens Econômicas (Economia de Escala)

- **Melhor Preço:** A contratação conjunta (dedetização + caixa d'água) geralmente gera um custo menor do que contratar duas empresas separadas. A empresa aproveita a mobilização de equipe, equipamentos e transporte para realizar os dois serviços.
- **Eficiência Operacional:** Menos burocracia administrativa (um contrato, uma nota fiscal, um processo de pagamento) e menos interrupções no funcionamento do local (escolas, condomínios ou empresas).

3. Evitar Fracionamento de Despesa (Justificativa Legal)

- **Padronização:** A contratação conjunta demonstra o alinhamento com o planejamento, garantindo a integridade dos serviços de controle de vetores e manutenção da potabilidade da água como uma unidade de saúde.
- A contratação unificada é a solução mais adequada, pois assegura que a dedetização não contamine a água tratada, garante a higiene completa da edificação e representa maior economia e facilidade na gestão técnica da dispensa.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1. O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

- 6.1.1. Utilizar de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.1.2. Adotar de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- 6.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Federal nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- 6.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- 6.1.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Federal nº 16.075/2009..
- 6.2. O contratado deverá apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1. Os itens da contratação serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, salvo se houver intercorrência do artigo 49.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

- 8.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso XVIII do art. 6 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, Convênios e Congêneres – RILC da COHAPAR, de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa, em modalidade similar ao Pregão Público.
- 8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, Convênios e Congêneres – RILC da COHAPAR, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 542 do citado regulamento, cuja execução indireta é vedada.
- 8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 9.1. Após autorizado o início da execução dos serviços pela COHAPAR, a CONTRATADA deverá concluir o cumprimento do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis:

9.1.1. O serviço será executado No Escritório Regional de Guarapuava, instalado no endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, 1941, Centro, CEP 85010-260, Guarapuava/PR

9.1.2. As Condições de Entrega – As condições de Entrega estão descritas no item 1.4 deste termo.

9.2. Critérios de aceitação:

9.2.1. O serviço terá início após a emissão da ordem da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

9.2.2. A Ordem de Serviço será emitida a critério da CONTRATANTE, com agendamento prévio, conforme liberação do imóvel para recebimentos dos produtos.

9.2.3. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:

9.2.3.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, à custa do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

9.2.4. Nos termos do art. 490 do RILC da COHAPAR, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 181, do RILC, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

9.2.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.2.6. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da dispensa, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou da dispensa, podendo ser fixado pelo fiscal da dispensa, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades:

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratado:

- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de dispensa e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da dispensa, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela COHAPAR, quando for o caso;
- 10.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078/1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de dispensa e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.6. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, assegurar aos empregados terceirizados as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, praticadas na empresa tomadora, na forma da Lei;
- 10.1.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 10.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 10.1.9. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal da dispensa, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de dispensa e seus anexos;
- 10.1.10. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da COHAPAR, salvo disposição que especificamente os dispense;

- 10.1.11. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 10.1.12. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.14. Manter-se, durante a vigência da dispensa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na dispensa, ou para a qualificação na contratação direta;
- 10.1.15. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 10.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da dispensa;
- 10.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da dispensa, exceto quando houver:
 - 10.1.17.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela COHAPAR;
 - 10.1.17.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução da dispensa;
 - 10.1.17.3. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução da dispensa ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da COHAPAR;
 - 10.1.17.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
 - 10.1.17.5. Impedimento de execução da dispensa por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 10.1.18. Omissão ou atraso de providências a cargo da COHAPAR, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução da dispensa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

10.2. São obrigações do Contratante:

- 10.2.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de dispensa e seus anexos, bem como na proposta;
- 10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de dispensa e seus anexos, bem como na proposta;
- 10.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de dispensa e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 10.2.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
- 10.2.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de dispensa e seus anexos e no contrato;
- 10.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 10.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da dispensa, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da dispensa;
- 10.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da COHAPAR, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução da dispensa até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à COHAPAR, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio

do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

- 11.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira indicada pela COHAPAR.

- 11.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \times \frac{(6/100)}{100} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 11.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos;
- 11.5. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 12.1.1. Serviço não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 12.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

- 12.1.3. Cumprir os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço emitida pelo contratante;
- 12.1.4. Os serviços deverão ser executados, em data a ser agendada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.1.5. A mão de obra empregada na execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser especializada e qualificada, sendo identificada através de uniformes e crachás próprios da CONTRATADA.

12.2. Requisitos Legais da contratação: (Dedetização)

- 12.2.1. Licença sanitária da ANVISA,
- 12.2.2. Licença ambiental (estadual e municipal),
- 12.2.3. Alvará de funcionamento da Prefeitura,
- 12.2.4. Responsável técnico habilitado, (biólogo, químico, agrônomo).
- 12.2.5. Utilizar os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.
- 12.2.6. O CNAE principal para controle de vetores e pragas urbanas é o 8122-2/00 – Atividade de Imunização e controle de pragas urbanas. Esta atividade abrange serviços como dedetização, desratização, descupinização e desinfecção em ambientes urbanos. **É importante notar que este código não se enquadra no MEI, sendo necessário registrar como Microempresa (ME) ou superior**

12.3. Requisitos Legais da contratação: (Limpeza de Caixa d'água)

- 12.3.1. Licença ambiental (estadual e municipal),
- 12.3.2. Alvará de funcionamento da Prefeitura,
- 12.3.3. Responsável técnico habilitado, (químico, agrônomo),
- 12.3.4. Certificado de treinamento da NR 35.
- 12.3.5. Utilizar os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.
- 12.3.6. O CNAE principal para limpeza de caixa d'água 8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente. Esta subclasse abrange a limpeza especializada de caixas d'água, tanques, piscinas e chaminés, sendo permitida para o enquadramento como MEI (Microempreendedor Individual), conforme Portal Contábeis e Carmelitas Contabilidade.

13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. As exigências de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Termo de Referência;

- 13.2. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
- 13.2.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
 - 13.2.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
 - 13.2.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 13.2.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 13.2.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 13.2.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 13.3. Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do fornecedor, inclusive por meio eletrônico.
- 13.4. Serão admitidas, para os fins dispostos nesse item, certidões positivas com efeitos de negativa;
- 13.5. A comprovação de atendimento do disposto nos itens 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 deverá ser feita na forma da legislação específica;
- 13.6. O critério de julgamento da proposta será pelo MENOR PREÇO.

14. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 14.1. O serviço terá início após a emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE.
- 14.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias.
- 14.3. Cabe ao fiscal da contratação avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.
- 14.4. Nos termos do art. 490 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos, Convênios e Congêneres - RILC da COHAPAR, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 181, do referido regulamento, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- 14.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais:

- 14.5.1. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 14.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da dispensa, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou da dispensa, podendo ser fixado pelo fiscal da dispensa, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Os fornecedores que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 239 ao 307 do RILC da COHAPAR, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15.2. Da multa Compensatória:

- 15.2.1. A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou na Ata, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor da dispensa e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC da Cohapar, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI.
- 15.2.2. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I, e II do artigo 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada.
- 15.2.3. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da dispensa.
- 15.2.4. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a dispensa.
- 15.2.5. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento.
- 15.2.6. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a dispensa ou do valor da Ata, se já formalizado.

- 15.2.7. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XIV do art. 240 do RILC/2023, os limites são o correspondente a 1% calculado sobre o valor máximo estabelecido para a dispensa, ou do valor da Ata.
- 15.2.8. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XV do art. 240 do RILC/2023 – os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da garantia ou seguro exigido.

16. A LEI 13.303/16 E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E CONGÊNERES DA COHAPAR

- 1.1. Os agentes públicos que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos, Convênios e Congêneres – RILC da COHAPAR e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Diretoria Jurídica da COHAPAR.

Datado e assinado eletronicamente.

Danielle Polanski G. Moraes
Agente Administrativo I – ERGP

Elmar Vornes
Chefe do Escritório Regional de Guarapuava – ERGP

ANEXO I - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

Prestador de serviço:		
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:	
Endereço :		
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

1. **Constitui o objeto desta aquisição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo ações de Dedetização/Desinsetização, Descupinização e Limpeza de Caixas D'água, incluindo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, insumos e tudo que se faça necessário e adequado para execução dos serviços nas áreas internas e externas, para atender a demanda do Escritório Regional de Guarapuava - ERGP.

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VL.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Dedetização/Desinsetização e Descupinização nas áreas internas e externas, área total 325,97 m².	1	R\$	R\$
02	Limpeza e/ou Higienização e/ou Desinfecção em Cisterna e/ou Caixa d'Água, UNID. DE MEDIDA: Unitário Caixas de 1000 litros	2	R\$	R\$
Total			R\$	

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia.
4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

Local. Guarapuava, 10 de setembro de 2026.

Representante Legal

Documento: **3.TRdedetizacaoelimpezadecaixadagua.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Danielle Polanski Gasparello (XXX.998.309-XX)** em 21/09/2026 08:51 Local: COHAPAR/ERGP.

Inserido ao protocolo **26.579.011-9** por: **Elmar Vornes** em: 14/09/2026 14:53.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: