

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 21/2023**  
**PROCESSO N.º 39/2023**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1** - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG N° 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **com itens de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte e itens de ampla participação**, objetivando a prestação de serviços do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, por meio do processo administrativo n.º 1277/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal n° 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei n° 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

**1.2** - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico **-<https://www.gov.br/compras/pt-br/>**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

### **1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 24 DE MARÇO DE 2023.**

**1.3** - *Referências de Tempo*: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

**1.4** - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.gov.br/compras>.

**1.5** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

**1.6** - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, n° 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Demais informações, fones: (46) 3220-1566, e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br).

## **2. OBJETO**

**2.1-A** presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de Serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização e formigas. Limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

### **2.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**2.2.1** - Para o Controle de Vetores e Pragas e controle de “olheiros” de formigas (itens 09 e 10):

**2.2.1.1** - A empresa executora deverá oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços, deverão ser registrados no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, conforme Resolução RDC ANVISA n° 52, de 22 de outubro de 2009 e a resolução RDC n° 20 de 12 de maio de 2010/ANVISA, que altera o art. 9º da RDC 52/2009/ANVISA/MS. Quando da execução dos serviços, a empresa deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

**2.2.2** - Após a conclusão dos serviços referentes aos itens de Controle de Pragas e Vetores, itens 09 (combate e controle de “olheiros” de Formigas) 10 (desinsetização) e 11 (desratização), a contratada deverá emitir, para cada local, o “comprovante de execução de serviço” (Art.20º da RDC 52/2009)”, devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações, inclusive para controle de formigas:

**2.2.2.1** – identificação do local (nome);

**2.2.2.2** - endereço;

**2.2.2.3** - praga(s) alvo;

**2.2.2.4** - data de execução dos serviços;

**2.2.2.5** - prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s);

**2.2.2.6** - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

**2.2.2.7** - nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);

**2.2.2.8** - orientações pertinentes ao serviço executado;

**2.2.2.9** - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

**2.2.2.10** - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e

**2.2.2.11** - identificação da empresa especializada prestadora do serviço contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

**2.2.3** - Caberá à Contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, instrumentos e EPI's necessários e suficientes à eficiente execução do contrato. Comprometendo-se a empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de qualidade, ou seja, gel, pó químico, inseticida ou iscas, conforme a praga e vetor a ser combatido. Os produtos devem ser devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários federal, estadual e, se for o caso, municipal, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural/quando for possível.

**2.2.4** - Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e dos usuários em geral.

**2.2.5** - Para a Desratização (item 11): Deverão ser utilizados armadilhas físicas, blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. Quando da utilização de iscas deverão consistir por meio de instalação de dispositivos permanentes que acondicionem as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações internas e externas, fazendo a inspeção nos pontos de iscagem, reaplicando onde houver consumo, substituindo iscas estragadas e/ou pontos não explorados, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações. O porta iscas consiste em uma caixa de PVC, com dimensões aproximadas de 25x35x7 cm (largura X comprimento X altura) com entradas laterais que possibilitam o acesso dos roedores a isca que se encontrará no espaço interno da caixa. A aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo-se o cuidado de não deixá-la disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas.

**2.2.6** - Para a Limpeza de Caixa de Água (itens 01 a 06): Observar os procedimentos e orientações de Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

**2.2.7** - Procedimentos de Limpeza de Caixa de Água (itens 01 a 06):

**2.2.7.1** - Esgotamento da Caixa d'água/Reservatório por processo mecânico;

**2.2.7.2** - Lavagem das paredes internas;

**2.2.7.3** - Retirada de toda a sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico;

**2.2.7.4** - Enxágue e desinfecção;

**2.2.7.5** - Aspersão de hipoclorito de sódio 2 a 2,5%;

**2.2.7.6** - Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório;

**2.2.7.7** - Reabastecimento da caixa d'água/reservatório;

**2.2.8** - O esgotamento total do compartimento deve ser **por processo de sucção com moto-bomba**, considerando-se que, tal reservatório estará com a capacidade mínima de água, evitando assim a entrada de ar nas tubulações **que levam à interrupção da distribuição de água**. Deve ser feito análises bacteriológicas, se houver necessidade. Incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços e apresentando, ainda, a Ficha técnica de Informação dos Produtos a serem utilizados.

**2.2.9** - A Contratada deverá emitir um Formulário (laudo) de Comprovação dos Serviços Executados, bem como tirar foto do antes e depois de cada limpeza de caixa d'água e encaminhar para o solicitante do empenho.

**2.2.10** - Os profissionais que prestarão os serviços de limpeza de caixa d'água, por estes serem em ambiente confinado e em altura, devem ter treinamento de NR33 e NR35, visando a execução do serviço de modo seguro e com riscos reduzidos para os colaboradores.

**2.2.11** - Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços.

**2.2.12** - A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste edital, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

**2.2.13** - A qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos utilizados, sendo obrigatório à contratada fornecer o nome dos componentes químicos utilizados nas detetizações e indicar, ainda, a dosagem utilizada. Podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

**2.2.14** - Os laudos técnicos deverão ser entregue a cada secretaria solicitante conforme consta no empenho.

**2.2.15** - Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contidas na Resolução RDC nº 18 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais obrigações estabelecidas pela legislação pertinente.

**2.2.16** - Para o item 08: Serviços de sucção e esgotamento de fossas sépticas e sumidouros, transporte dos dejetos, através de caminhão específico para a realização do esgotamento da(s) fossa(s) e a correta destinação final na Estação de Tratamento de Efluentes – ETE da Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar para pessoas de baixa renda, não atendidas pela concessionária do serviço de esgotamento sanitário, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**2.2.16.1** - Para perfeito entendimento da terminologia técnica utilizada no presente Contrato, fica desde já acertado que será aplicado o que consta no Artigo 2 – do título II – referente ao Decreto Estadual nº 3926/1988 – Regulamento dos Serviços Prestados pela Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, ou outro instrumento legal que venha substituí-lo.

**2.2.16.2** - A Sanepar define como local para descargas a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) localizada no Município de Pato Branco, Rua Benjamin Borges dos Santos, nº 130, devidamente adequada para este fim.

**2.2.16.3** - Nas ocasiões em que a Estação de Tratamento de Esgoto citada não puder receber as descargas por motivos de manutenção, problemas de operação entre outros, a Sanepar poderá indicar, extraordinariamente, outra ETE.

**2.2.16.4** - O serviço de descarga somente poderá ser realizado na presença do funcionário da Sanepar, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min e aos sábados das 08h00min as 12h00min, mediante autorização prévia da Sanepar. Exceções serão feitas em casos extraordinários de emergência, atendidos pela Sanepar fora dos horários supra, desde que com autorização prévia.

**2.2.16.5** - O conjunto das unidades necessárias ao funcionamento do sistema de coleta, transporte, tratamento e disposição final de esgoto é classificado como sistema separador absoluto, ou seja, aquele que recebe unicamente esgoto sanitário, de forma que não serão admitidos volumes de origem de drenagem de solo ou águas pluviais.

**2.2.16.6** - A Sanepar se reserva o direito de suspender automaticamente o atendimento para recebimento dos esgotos coletados sempre que evidenciado e ou comprovado o lançamento de esgotos

fora das características de esgoto doméstico e que apresentem alterações em sua composição, capazes de comprometer o tratamento ou funcionamento das suas Estações de Tratamento de Efluentes.

### **3. SUBCONTRATAÇÃO**

**3.1** - Não será permitida a subcontratação.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**4.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

**4.3** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO**, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

**4.4.1** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**4.4.2** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**4.4.3** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.4.4** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**4.4.5** - Aqueles que tenham sido declarados impedidos e/ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**4.5** - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4.6** - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

**4.7**- Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em seus anexos.

**4.8** - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

**4.8.1** - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

**a)** Caso a licitante assinalo o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

**b)** Caso a licitante assinalo o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

**4.8.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

**4.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

**4.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;



**4.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) 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;

**4.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**4.8.7** - 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;

**4.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.8.9** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

**5.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**5.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.4** - O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, ao pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br)

**5.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**5.4.2** - 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 Pato Branco quanto do emissor.

**5.5** - Incumbe ao pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

**5.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo

**5.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**5.7** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**5.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **6. CREDENCIAMENTO**

**6.1** - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP Brasil.

**6.1.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**6.1.2** - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

**6.1.3** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes

a este pregão.

**6.2** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**7.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.2** - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**7.3** - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

**7.4** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**7.5** - 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 Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**7.6** - 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.

### **7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**7.8** - 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 detalhadamente as **características do objeto ofertado, informando em campo próprio do sistema a marca (se for o caso), preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

**7.9** - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.10** - 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 Pato Branco.

**7.11** - 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.

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

### **7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**7.13.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.13.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**7.13.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.13.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**7.13.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**7.13.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**7.13.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, "a".

**7.13.3** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II - Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do item 7.13.3, "a".

b) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**7.13.3.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

**7.13.4**- A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**a)** Licença ambiental vigente, emitida pelo órgão competente, autorizando a proponente a exercer atividade pertinente ao objeto cotado, ou dispensa de licença, conforme Resolução do CONAMA nº 237/97 e Resolução RDC ANVISA nº 52/2009.

**b)** Registro ou inscrição, da proponente e do técnico/responsável da proponente, na entidade competente, vigente.

**i)** Os documentos solicitados nas alíneas “a” e “b” aplicam-se exclusivamente para os itens 07 ao 16.

**c)** Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço compatível ou equivalente ao serviço proposto.

**7.13.4.1** - Os documentos de ordem técnica solicitados no item 7.13.4 serão analisados por Comissão indicada pela Secretaria de Meio Ambiente, composta pelos seguintes servidores:

**a)** Normélio Bonatto – Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental.

**b)** Tassiana Halmenschlager Oliveira– Chefe do Setor de Aterro Sanitário.

#### **7.13.5 - DECLARAÇÕES**

**a) Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**7.14** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, “a”**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

**7.14.1** - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**7.14.2** - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

### **8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2** - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

**8.4** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitadas antes do término da fase de lances (Decreto Federal n.º 10.024)

**8.5** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



**8.6** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.6.1** - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**8.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**8.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

**8.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**8.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

**8.6.5** - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

**8.7** - Finda a etapa de lances, o pregoeiro verificará e concederá a **prioridade de contratação** para empresas sediadas local e regional, para os 01 a 09, nos termos no Art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019 e do item **9.5 do edital**; que ocorrerá da seguinte maneira:

**8.7.1** - O pregoeiro convocará *via chat*, na ordem de classificação, as licitantes sediadas no âmbito local ou regional, dentro do valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a proposta mais bem classificada; momento qual a licitante, querendo, poderá apresentar proposta inferior a aquela mais bem classificada, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor, ressalvado a verificação de sua habilitação.

**8.7.2** - O disposto no item 8.7.1 será aplicado primeiramente as licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente as sediadas em âmbito regional.

**8.7.3** - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.7.4** - Na hipótese em que não atenderem licitantes interessados nos termos do item 8.7.1, será adjudicada a proposta originalmente vencedora do certame, ressalvado a verificação de sua habilitação.

**8.8** - Encerrada a etapa de lances, e findada a etapa disposta no item 8.7, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**8.9** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**8.10** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

**8.11** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**8.12 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1** - Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observado o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**9.2** - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

**9.3** - Itens 01 e 09, destinados a participação de empresas enquadradas como Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP;

**9.4** - Itens 10 a 16 - destinado a ampla participação.

**9.5** - Aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 9º, § 2º, do Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019, que estabelece prioridade de contratação para empresas sediadas local e regionalmente, de acordo com os seguintes termos:

**9.5.1** - Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente sejam iguais ou até 10 (dez por cento) superiores ao menor preço válido.

**9.5.2** - A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local e regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

**9.5.3** - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresa ou empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.6** - Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 9.5, considera-se:

**9.6.1** - Âmbito Local - Limites geográficos do Município de Pato Branco;

**9.6.2** - Âmbito Regional - Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE:

**9.6.2.1** - Ampére, Barracão, Bela Vista do Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara D'Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Iguaçu, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pérola D'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel D'Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudades do Iguaçu, Sulina, Verê, Vitorino.

**9.7** - Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total.

**9.8** - *Se a mesma empresa vencer a cota reservada de participação para microempresa e empresa de pequeno porte e a cota principal de ampla participação de empresas em geral, a contratação de ambos os itens correspondentes deverá ocorrer pelo menor preço.*

**9.9** - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não

exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte para o item de ampla participação de empresas em geral.

**9.10** - Quando houver itens não exclusivos de participação de ME/EPP's, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**9.10.1** - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.11** - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.10.

## **10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**10.1** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

**10.2** - Caso seja necessário, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

**10.2.1** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.2.2** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

**10.2.3** - O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**10.3** - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

**10.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. 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 Pato Branco quanto do emissor.

**10.5** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

### **10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:**

**10.6.1** - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens vencidos, marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

**10.7** - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

**10.7.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**10.7.2** - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do pregoeiro.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

**11.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**11.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**11.4** - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**11.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**11.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**11.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**11.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**11.9** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1- Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.**

**12.3** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4** - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.5** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**12.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

**12.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

## **13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de



Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**13.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

#### **14. CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS E VIGÊNCIA**

**14.1** - A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, que indicará os locais de execução, conforme relação anexa a este Edital (ANEXO –V LOCAIS). Sendo que, para o item 8, a indicação dos locais para a execução dos serviços se dará através de planilha disponibilizada pela Secretaria de Meio Ambiente.

**14.2** - A contratada deverá iniciar os serviços solicitados para os itens de 1 a 06 e de 09 a 11 (Limpezas de Caixas D'água, Desinsetização e Desratização) em até 3 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias.

**14.3 - Para os itens 07, 08 e de 12 a 16 (Limpeza e esgotamento de Caixas de Gordura, Fossas Sépticas, Sumidouros e Desentupimentos):** a contratada deverá iniciar os serviços solicitados **em até 24 (vinte e quatro) horas após** recebimento da Nota de Empenho, **devendo concluí-los em até 24 (vinte e quatro) horas**, devido a sua particularidade e/ou impedimento de uso do local.

**14.3.1** - Justifica-se o prazo estabelecido no subitem devido ao risco de chegar ao limite de funcionamento e acabar resultando em transbordamento, tornando o ambiente suscetível a contaminações com bactérias e fungos que são nocivos à saúde de humanos e animais domésticos e com o vazamento, os agentes patógenos podem se espalhar pelo solo e tanto transmitir doenças quanto contaminar o lençol freático.

**14.4**- Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário.

**14.5** - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**14.5.1** - Recebimento Provisório: Será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, devendo iniciar em até 02 (duas) horas, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa Contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas e deverá ser concluído em até 12 (doze) horas.

**14.5.2** - Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela Contratada quaisquer apontamentos efetuados, o fiscal do contrato emitirá o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

**14.5.3** - Recebimento Definitivo do presente contrato, DEFINITIVAMENTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do Art. 73, II, “b”.

**14.6** - Se durante o recebimento definitivo for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, a Contratada se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação da Contratada, em um prazo não superior a 06 (seis) horas, (Art. 69º, Lei 8.666/93).

**14.7** - Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanado o impasse.

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

**14.9** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou reexecução do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros, decorrentes de defeitos e desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**14.10** - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1** - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil a prestação dos serviços, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**15.2** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido e/ou do serviço prestado, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**15.3** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**15.4** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**15.5** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 15.4.

**15.6** - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

**15.7** - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

**15.8** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **16. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**16.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**16.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**16.2.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**16.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**16.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**16.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**17.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**17.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**18.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**18.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**18.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**18.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**18.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**18.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**18.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **19. ANTICORRUPÇÃO**

**19.1** - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**20.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**20.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**20.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas

cumulativamente com a do subitem “b”.

**20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**20.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

**a)** de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**II** - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**b)** de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**20.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato de Preços.

**20.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**20.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**20.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** - 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.

**21.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**21.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**21.4** - 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.

**21.4.1** - 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.

**21.5** - 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.

**21.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de



documentação referente ao presente Edital.

**21.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.8** - 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 Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**21.9** - 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.

**21.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**21.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.gov.br/compras> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**21.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.13** - 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.

**21.14** - 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.

**21.15** - 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 Pato Branco quanto do emissor.

**21.16** - 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.

**21.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**21.18** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**21.19 -CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

**21.20** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet 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.

**21.21** - 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.

**21.22** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**21.23** - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

**21.24** - Fazem parte integrante deste Edital:

**21.24.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**21.24.2** - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços

**21.24.3** - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**21.24.4** - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

**21.25.5** - ANEXO V - Locais.

Pato Branco, 09 de março de 2023.

---

***Robson Cantu***

***Prefeito***

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a prestação do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

### 2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de Serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização e formigas. Limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Total Estimado
<b>ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP</b>					
1	247	sv	Limpeza de caixa de água de 500 a 1.000 litros	147,19	36.355,93
2	60	sv	Limpeza de caixa de água de 2.000 a 3.000 litros	188,33	11.299,80
3	23	sv	Limpeza de caixa de água de 4.000 a 5.000 litros	245,00	5.635,00
4	21	sv	Limpeza de caixa de água de 6.000 a 8.000 litros	295,00	6.195,00
5	23	sv	Limpeza de caixa de água de 9.000 a 20.000 litros	473,33	10.886,59
6	16	sv	Limpeza caixa de Água acima de 20.000 litros	815,67	13.050,72
7	135	M³	Limpeza e esgotamento de poço sumidouro, bem como o transporte e descarte adequado dos resíduos.	150,00	20.250,00
8	400	M³	Serviços de sucção e esgotamento de fossas sépticas e sumidouros, transporte dos dejetos, através de caminhão específico para a realização do esgotamento da(s) fossa(s) e a correta destinação final na Estação de Tratamento de Efluentes – ETE da Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar para pessoas de baixa renda, não atendidas pela concessionária do serviço de esgotamento sanitário, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	186,00	74.400,00
9	62.000	M²	Combate e controle de "olheiros" de Formigas, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	1,28	79.360,00
<b>ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
10	279.406	M²	Controle de Vetores e Pragas (desinsetização) em áreas internas e	0,88	245.877,28

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Total Estimado
			externas.		
11	279.406	M <sup>2</sup>	Desratização em áreas internas e externas	0,73	203.966,38
12	356	M <sup>3</sup>	Limpeza e esgotamento de caixa de gordura, bem como transporte e descarte adequado dos resíduos. Compreendendo a coleta manual de conteúdo, lavagem de caixa e destinação de resíduos.	349,60	124.457,60
13	457	M <sup>3</sup>	Limpeza e esgotamento de caixa/fossa séptica, bem como o transporte e descarte adequado dos resíduos. Compreendendo a coleta manual de conteúdo, lavagem de caixa e destinação de resíduos.	264,16	120.721,12
14	462	sv	Desentupimento de tubulações condutores de esgoto, vasos sanitários/mictórios, pias, ralos e tanques.O procedimento deverá ser efetuado utilizando equipamentos de mola, cabos espirais flexíveis, jato de ar comprimido ou outro meio mais recomendável.	304,56	140.706,72
15	560	sv	Desentupimento de mictórios, vasos sanitários, pias, ralos e tanques.O procedimento deverá ser efetuado utilizando equipamentos de mola, cabos espirais flexíveis, jato de ar comprimido ou outro meio mais recomendável.	278,33	155.864,80
16	3.008	Mli	Desentupimento de tubulações rede de águas pluviais. Utilizando maquinários com cabos e ponteiras específicas para cada tipo de tubulação e maquinários de alta pressão para hidrojateamento e/ou outro meio mais recomendável.	164,22	493.973,76
<b>Total Estimado</b>					<b>R\$ 1.743.000,70</b>

## 2.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**2.2.1** - Para o Controle de Vetores e Pragas e controle de “olheiros” de formigas (itens 09 e 10):

**2.2.1.1** - A empresa executora deverá oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços, deverão ser registrados no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, conforme Resolução RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 e a resolução RDC nº 20 de 12 de maio de 2010/ANVISA, que altera o art. 9º da RDC 52/2009/ANVISA/MS. Quando da execução dos serviços, a empresa deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

**2.2.2** - Após a conclusão dos serviços referentes aos itens de Controle de Pragas e Vetores, itens 09 (combate e controle de “olheiros” de Formigas) 10 (desinsetização) e 11 (desratização), a contratada deverá emitir, para cada local, o “comprovante de execução de serviço” (Art.20º da RDC 52/2009)”, devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações, inclusive para controle de formigas:

**2.2.2.1** – identificação do local (nome);

**2.2.2.2** - endereço;

**2.2.2.3** - praga(s) alvo;

**2.2.2.4** - data de execução dos serviços;



- 2.2.2.5** - prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s);
- 2.2.2.6** - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- 2.2.2.7** - nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);
- 2.2.2.8** - orientações pertinentes ao serviço executado;
- 2.2.2.9** - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- 2.2.2.10** - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e
- 2.2.2.11** - identificação da empresa especializada prestadora do serviço contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.
- 2.2.3** - Caberá à Contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, instrumentos e EPI's necessários e suficientes à eficiente execução do contrato. Comprometendo-se a empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de qualidade, ou seja, gel, pó químico, inseticida ou iscas, conforme a praga e vetor a ser combatido. Os produtos devem ser devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários federal, estadual e, se for o caso, municipal, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural/quando for possível.
- 2.2.4** - Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e dos usuários em geral.
- 2.2.5** - Para a Desratização (item 11): Deverão ser utilizados armadilhas físicas, blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. Quando da utilização de iscas deverão consistir por meio de instalação de dispositivos permanentes que acondicionem as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações internas e externas, fazendo a inspeção nos pontos de iscagem, reaplicando onde houver consumo, substituindo iscas estragadas e/ou pontos não explorados, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações. O porta iscas consiste em uma caixa de PVC, com dimensões aproximadas de 25x35x7 cm (largura X comprimento X altura) com entradas laterais que possibilitam o acesso dos roedores a isca que se encontrará no espaço interno da caixa. A aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo-se o cuidado de não deixá-la disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas.
- 2.2.6** - Para a Limpeza de Caixa de Água (itens 01 a 06): Observar os procedimentos e orientações de Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.
- 2.2.7** - Procedimentos de Limpeza de Caixa de Água (itens 01 a 06):
- 2.2.7.1** - Esgotamento da Caixa d'água/Reservatório por processo mecânico;
- 2.2.7.2** - Lavagem das paredes internas;
- 2.2.7.3** - Retirada de toda a sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico;
- 2.2.7.4** - Enxágue e desinfecção;
- 2.2.7.5** - Aspersão de hipoclorito de sódio 2 a 2,5%;
- 2.2.7.6** - Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório;
- 2.2.7.7** - Reabastecimento da caixa d'água/reservatório;
- 2.2.8** - O esgotamento total do compartimento deve ser **por processo de sucção com moto-bomba**, considerando-se que, tal reservatório estará com a capacidade mínima de água, evitando assim a entrada de ar nas tubulações **que levam à interrupção da distribuição de água**. Deve ser feito análises bacteriológicas, se houver necessidade. Incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços e apresentando, ainda, a Ficha técnica de Informação dos Produtos a serem utilizados.
- 2.2.9** - A Contratada deverá emitir um Formulário (laudo) de Comprovação dos Serviços Executados, bem como tirar foto do antes e depois de cada limpeza de caixa d'água e encaminhar para o solicitante do emprego.

**2.2.10** - Os profissionais que prestarão os serviços de limpeza de caixa d'água, por estes serem em ambiente confinado e em altura, devem ter treinamento de NR33 e NR35, visando a execução do serviço de modo seguro e com riscos reduzidos para os colaboradores.

**2.2.11** - Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços.

**2.2.12** - A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste edital, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

**2.2.13** - A qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos utilizados, sendo obrigatório à contratada fornecer o nome dos componentes químicos utilizados nas detetizações e indicar, ainda, a dosagem utilizada. Podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

**2.2.14** - Os laudos técnicos deverão ser entregue a cada secretaria solicitante conforme consta no empenho.

**2.2.15** - Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contidas na Resolução RDC nº 18 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais obrigações estabelecidas pela legislação pertinente.

**2.2.16** - Para o item 08: Serviços de sucção e esgotamento de fossas sépticas e sumidouros, transporte dos dejetos, através de caminhão específico para a realização do esgotamento da(s) fossa(s) e a correta destinação final na Estação de Tratamento de Efluentes – ETE da Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar para pessoas de baixa renda, não atendidas pela concessionária do serviço de esgotamento sanitário, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**2.2.16.1** - Para perfeito entendimento da terminologia técnica utilizada no presente Contrato, fica desde já acertado que será aplicado o que consta no Artigo 2 – do título II – referente ao Decreto Estadual nº 3926/1988 – Regulamento dos Serviços Prestados pela Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, ou outro instrumento legal que venha substituí-lo.

**2.2.16.2** - A Sanepar define como local para descargas a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) localizada no Município de Pato Branco, Rua Benjamin Borges dos Santos, nº 130, devidamente adequada para este fim.

**2.2.16.3** - Nas ocasiões em que a Estação de Tratamento de Esgoto citada não puder receber as descargas por motivos de manutenção, problemas de operação entre outros, a Sanepar poderá indicar, extraordinariamente, outra ETE.

**2.2.16.4** - O serviço de descarga somente poderá ser realizado na presença do funcionário da Sanepar, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min e aos sábados das 08h00min as 12h00min, mediante autorização prévia da Sanepar. Exceções serão feitas em casos extraordinários de emergência, atendidos pela Sanepar fora dos horários supra, desde que com autorização prévia.

**2.2.16.5** - O conjunto das unidades necessárias ao funcionamento do sistema de coleta, transporte, tratamento e disposição final de esgoto é classificado como sistema separador absoluto, ou seja, aquele que recebe unicamente esgoto sanitário, de forma que não serão admitidos volumes de origem de drenagem de solo ou águas pluviais.

**2.2.16.6** - A Sanepar se reserva o direito de suspender automaticamente o atendimento para recebimento dos esgotos coletados sempre que evidenciado e ou comprovado o lançamento de esgotos fora das características de esgoto doméstico e que apresentem alterações em sua composição, capazes de comprometer o tratamento ou funcionamento das suas Estações de Tratamento de Efluentes.

## **2.3 SUBCONTRATAÇÃO**

**2.3.1** - Não será permitida a subcontratação.

## **3. JUSTIFICATIVAS**

### **3.1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.1** - A manutenção dos prédios públicos, estruturas das escolas, CMEIs, unidades de saúde, CRAS,

sede administrativa, sede das secretarias e outros espaços públicos é de responsabilidade do Município e faz parte desta competência manter as estruturas em plenas condições de salubridade para os servidores e população.

**3.1.2** - Por isso, cabe à Administração zelar pelos bens pertencentes ao Patrimônio Municipal. Mantendo as fossas sépticas e as caixas de gordura desentupidas, limpas, sem mau cheiro e devidamente esgotadas.

**3.1.3** - Executando os serviços de desinsetização e desratização, em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde.

**3.1.4** - Assim como a limpeza das caixas d' água, para que causem problemas de saúde, tanto aos usuários do serviço público como aos servidores, tornando o ambiente adequado para a utilização de todos, buscando preservar a saúde. Sendo esse item previsto em portaria da ANVISA, que torna obrigatória a limpeza das caixas d'água de forma regular e periódica, para garantir a qualidade e potabilidade da água.

**3.1.5** - Ainda, eventuais desentupimentos que possam ser necessários no andamento do ano, para que os serviços municipais não sejam interrompidos em função de imprevistos.

**3.1.6** - A Sucção e esgotamento de fossas sépticas é o procedimento realizado através de caminhão equipado com bombas de alta pressão com a finalidade de remover o volume excedente de resíduos acumulados no sistema individual de esgotamento sanitário, dessa maneira, não há risco de o conteúdo transbordar nem de os canos entupirem.

**3.1.7** - Como o material sólido vai se acumulando na fossa séptica, é preciso removê-lo de tempos em tempos, do contrário, sobra menos espaço para acontecer à separação do líquido, o resultado é que o sistema chega ao limite do funcionamento, havendo risco de entupimento da tubulação.

**3.1.8** - Outra situação que causa muitos transtornos é o transbordamento do sumidouro, esse caso é ainda mais grave, pois torna o ambiente suscetível a contaminações. A matéria orgânica que se decompõe no interior do reservatório contém uma alta quantidade de microrganismos, como bactérias e fungos, muitos deles são nocivos a saúde de humanos e animais domésticos, com um vazamento os agentes patógenos podem se espalhar pelo solo e transmitir doenças.

**3.1.9** - O fornecimento de serviços de limpeza de sumidouro visa atender ao solicitado pelo Ministério Público do Estado do Paraná, através do GAEMA – Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo – Núcleo de Pato Branco – PR.

**3.1.10** - A Lei Federal nº 11.445/2017 que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, determina que os serviços de coleta de resíduos de sumidouro para a população de baixa renda sejam feitos pelo poder público.

**3.1.11** - Ademais, com a atualização do marco legal do saneamento, por meio da Lei 14.026/2020, os contratos de prestação dos serviços públicos de saneamento básico deverão definir metas de universalização que garantam o atendimento de 90% (noventa por cento) da população com coleta e tratamento de esgotos, até 31 de dezembro de 2033.

**3.1.12** - Diante deste contexto, o Programa de Limpeza de Fossas Sépticas, visa contribuir para atingir esta meta. Visto que, além da preservação ambiental com as limpezas e descarte adequado dos resíduos oriundos dos sistemas individuais, propicia mais qualidade de vida e saúde para todos.

**3.1.13** - Também devem ser observadas as previsões legais do código de Defesa do Consumidor e da Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos.

#### **4. CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS E VIGÊNCIA**

**4.1** - A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, que indicará os locais de execução, conforme relação anexa ao Edital (ANEXO –V LOCAIS). Sendo que, para o item 8, a indicação dos locais para a execução dos serviços se dará através de planilha disponibilizada pela Secretaria de Meio Ambiente.

**4.2** - A contratada deverá iniciar os serviços solicitados para os itens de 1 a 06 e de 09 a 11 (Limpezas de Caixas D'água, Desinsetização e Desratização) em até 3 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias.

**4.3 - Para os itens 07, 08 e de 12 a 16 (Limpeza e esgotamento de Caixas de Gordura, Fossas Sépticas, Sumidouros e Desentupimentos):** a contratada deverá iniciar os serviços solicitados **em até 24 (vinte e quatro) horas após** recebimento da Nota de Empenho, **devendo concluí-los em até 24 (vinte e quatro) horas**, devido a sua particularidade e/ou impedimento de uso do local.

**4.3.1 -** Justifica-se o prazo estabelecido no subitem devido ao risco de chegar ao limite de funcionamento e acabar resultando em transbordamento, tornando o ambiente suscetível a contaminações com bactérias e fungos que são nocivos à saúde de humanos e animais domésticos e com o vazamento, os agentes patogênicos podem se espalhar pelo solo e tanto transmitir doenças quanto contaminar o lençol freático.

**4.4-** Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário.

**4.5 -** O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**4.5.1 -** Recebimento Provisório: Será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, devendo iniciar em até 02 (duas) horas, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa Contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas e deverá ser concluído em até 12 (doze) horas.

**4.5.2 -** Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela Contratada quaisquer apontamentos efetuados, o fiscal do contrato emitirá o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

**4.5.3 -** Recebimento Definitivo do presente contrato, DEFINITIVAMENTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do Art. 73, II, “b”.

**4.6 -** Se durante o recebimento definitivo for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, a Contratada se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação da Contratada, em um prazo não superior a 06 (seis) horas, (Art. 69º, Lei 8.666/93).

**4.7 -** Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanado o impasse.

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

**4.9 -** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou reexecução do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros, decorrentes de defeitos e desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**4.10 -** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1 -** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**5.2 -** Executar com pontualidade nos locais específicos determinados pela Contratante, os serviços, bem como atender as demais condições do Edital.

**5.3 -** Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, os quais se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**5.4 -** Executar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

**5.5 -** Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços do objeto da Licitação.

**5.6 -** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa



ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

**5.7** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**5.8** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**5.9** - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação.

**5.10** - Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho.

**5.11** - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**5.12** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

**5.13** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**5.14** - A contratada deverá realizar os serviços em estrita conformidade com as normas e legislação vigente.

**5.15** - Serão de responsabilidade da Contratada quaisquer danos causados ao órgão gerenciador e/ou a terceiros, decorrentes de negligência, imperícia, ou omissão, durante a execução dos serviços.

**5.16** - A Contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto.

**5.17** - A Contratada deverá utilizar produtos de baixa toxicidade para o ser humano, a fim de evitar longos períodos de ausência de circulação nos locais imunizados, assegurando a integridade da saúde dos funcionários, do público e do ambiente, ficando estes isentos de risco de contaminação.

**5.18** - A Contratada deverá prestar os serviços através de pessoal especializado, assim como executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, dispondo de todos os itens de segurança, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho, ferramentas, equipamentos, maquinários, materiais, armazenamento dos materiais e demais atos necessários para o fiel cumprimento dos serviços.

**5.19** - A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo período mínimo de 06 (seis) meses contados do término da execução, ficando estabelecido que em caso de reincidência das infestações no período coberto pela garantia, a contratada deverá executar novamente os serviços, seja parcial ou total, sem qualquer ônus ao Município.

**5.20** - A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo a longo prazo a boa prestação do serviço. Assim como dar ciência a Administração qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público.

**5.21** - Garantir a qualidade dos serviços, devendo reparar, corrigir, refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços contratados, em um prazo não superior a 06 (seis) horas.

**5.22** - A contratada deverá manter em perfeito estado ou reconstruir imediatamente todas as instalações que forem prejudicadas em decorrência da realização dos serviços.

**5.23** - A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização.

**5.24** - A Contratada deverá destinar os resíduos de maneira correta, conforme normas ambientais, sanitárias ou demais correlacionadas vigente; apresentando laudo ou documento pertinente da destinação correta dos resíduos.

**5.25** - Fica vedada a terceirização dos serviços contratados.

**5.26** - Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra para a perfeita execução dos serviços.

**5.27** - Manter os reservatórios de água (Cisterna e Caixa d'água) operantes em 100% de sua capacidade.

**5.28** - Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**6.2** - Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**6.3** - Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

**6.4** - Dar preferência a utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

**6.5** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**6.6** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**6.7** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**6.8** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**6.9** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados (preferencialmente mão de obra local) sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**6.10** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**6.11** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**6.12** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**6.13** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**6.14** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**6.15** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**6.16** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

**6.17** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**6.18** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

**6.18.1** - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

**6.18.2** - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

**6.19** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d' água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**6.20** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

**6.21** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

**6.22** - Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

**6.23** - A empresa especializada deverá fornecer aos seus funcionários e prepostos os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços em questão, e fiscalizar o uso, considerando-se o estipulado na Norma Regulamentadora nº 6, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - Designar pessoa responsável para o acompanhamento da execução dos serviços contratados, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a realização dos mesmos, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja alguma divergência com o serviço efetuado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

**7.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**7.3** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

**7.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**7.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**7.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**7.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**7.8** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso ao local de execução do objeto solicitado.

**7.9** - Proceder ao recebimento provisório dos serviços e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, e Serviços designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**7.10** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

**7.11** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**7.12** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, bem como o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

**7.13** - Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento.

**7.14** - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

**7.15** - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1** - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil a prestação dos serviços, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**8.2** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido e/ou do serviço prestado, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**8.3** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**8.4** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**8.5** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 8.4.

**8.6** - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

**8.7** - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

**8.8** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** - Para suporte das despesas será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária: 10-9113; 22-9114; 33-9115; 44-9116; 57-9117; 72-9118; 85-9119; 96-9120; 153-9121; 109-9122; 124-9123; 137-9124; 149-9125; 155-9126; 168-9127; 277-9128; 228-9129; 181-9130; 195-9131; 281-9134; 203-9135; 243-9136; 258-9137; 215-9138; 262-9139; 331-9140; 308-9142; 349-9143; 364-9144; 377-9145; 396-9146; 384-9147; 409-9148; 413-9149; 444-9150; 426-9151; 461-9152; 467-9153; 470-9154; 430-9155; 495-9157; 525-9158; 534-9161; 1862-9164; 1882-9166; 1904-9169; 1836-9172; 1856-9178; 1857-9179; 1915-9180; 2005-9183; 1976-9185; 2013-9188; 547-9189; 560-9190; 582-9191; 587-9192; 564-9193; 575-9194; 578-9195; 589-9196; 592-9197; 1661-9212; 1771-9227; 1803-9231; 599-9232; 607-9233; 612-9235; 615-9236; 617-9237; 627-9238; 666-9239; 669-9240; 673-9241; 643-9242; 659-9243; 645-9244; 648-9245; 650-9246; 632-9247; 653-9248; 655-9249; 663-9250; 657-9251; 661-9252; 638-9253; 639-9254; 641-9255; 894-9256; 899-9257; 904-9259; 696-9261; 702-9262; 705-9263; 726-9265; 740-9266; 754-9267; 761-9269; 779-9272; 795-9273; 814-9275; 828-9276; 842-9277; 848-9278; 842-9277; 848-9278; 855-9280; 861-9282; 873-9283; 887-9284; 913-9285; 908-9286; 925-9288; 1023-9289; 940-9290; 997-9291; 1005-9292; 945-9293; 959-9294; 963-9295; 975-9296; 1041-9297; 1046-9298; 981-9299; 1008-9300; 947-9301; 985-9302; 1009-9303; 1011-9304; 928-9305; 983-9306; 1058-9307; 1064-9308; 1079-9309; 1095-9310; 1112-9311; 1118-9312; 1123-9313; 1126-9314; 1129-9315; 1131-9316; 1144-9317; 1234-9318; 1160-9319; 1165-9321; 1180-9322; 1184-9323; 1187-9324; 1221-9325; 1225-9326; 1189-9327; 1203-9328; 1229-9329; 1209-9330; 1231-9331; 1207-9332; 1269-9333; 1254-9335; 1277-9337; 1291-9338; 1337-9339; 1347-9341; 1298-9342; 1302-9343; 1316-9344; 1351-9345; 1355-9346; 1363-9347; 1358-9348; 1367-9349; 1360-9350; 1380-9351; 1394-9352; 1410-9353; 1398-9354; 1399-9355; 1423-9356; 1449-9357; 1434-9358; 1445-9359; 1459-9360; 1469-9361; 1479-9362; 1488-9363; 1812-9163; 1883-9167; 1905-9170; 1935-9181; 2006-9184; 1819-9165; 1837-9173; 1910-9175; 1844-9176; 1924-9177; 2010-9182; 1959-9186; 1964-9187; 1536-9198; 1560-9199; 1574-9200; 1592-9201; 1601-9204; 1627-9205; 1680-9207; 1690-9208; 1640-9209; 1655-9210; 1662-9213; 1696-9218; 1677-9219; 1730-9222; 1743-9223; 1748-9224; 1752-9225; 1762-9226; 1778-9228; 1795-9229; 1663-9214; 1664-9215; 1593-9202; 1628-9206; 1656-9211; 1665-9216; 1719-9220; 1796-9230; 479-9156; 526-9159; 196-9132; 332-9141; 527-9160; 502-9162; 1720-9221; 197-9133; 1270-9334; 1255-9336; 1338-9340; 1161-9320; 608-9234; 909-9287; 900-9258; 680-9260; 849-9279; 856-9281; 711-9264; 758-9268; 763-9270; 796-9274; 1884-9168; 1906-9171; 1838-9174; 1594-9203; 1666-9217; 765-9271; 10-9014; 22-9015; 33-9016; 44-9017; 57-9018; 72-9019; 85-8355; 96-9020; 153-8356; 109-8357; 124-8358; 137-8359; 149-8360; 155-8361; 168-9021; 277-8362; 228-8363; 181-8364; 195-8365; 281-8368; 203-8369; 243-8370; 258-8371; 215-8372; 262-8373; 331-8374; 308-8376; 349-8377; 364-8378; 377-8379; 396-8380; 384-8381; 409-9022; 413-8382; 444-8383; 426-8384; 461-8385; 467-8386; 470-8387; 430-8388; 495-8390; 525-



8391; 534-8394; 1862-8396; 1882-8398; 1904-8401; 1836-8404; 1856-8410; 1857-8411; 1915-8412; 2005-8415; 1976-8417; 2013-8420; 547-8421; 560-8422; 582-8423; 587-8424; 564-8425; 575-8426; 578-8427; 589-8428; 592-8429; 1661-8444; 1771-8456; 1803-8463; 599-9024; 607-8464; 612-8466; 615-8467; 617-8468; 627-8469; 666-8470; 669-8471; 673-8472; 643-8473; 659-8474; 645-8475; 648-8476; 650-8477; 632-8478; 653-8479; 655-8480; 663-8479; 655-8480; 663-8481; 657-8482; 661-8483; 638-8484; 639-8485; 641-8486; 894-8487; 899-8488; 904-8490; 696-8492; 702-8493; 705-8494; 726-8496; 740-8497; 754-8498; 761-8500; 779-8503; 795-8504; 814-8506; 828-8507; 842-8508; 848-8509; 855-8511; 861-8513; 873-8514; 887-8515; 913-8516; 908-8517; 925-9025; 1023-8519; 940-8520; 997-8521; 1005-8522; 945-8523; 959-8524; 963-8525; 975-8526; 1041-8527; 1046-8528; 981-8529; 1008-8530; 947-8531; 985-8532; 1009-8533; 1011-8534; 928-8535; 983-8536; 1058-9026; 1064-9027; 1079-8537; 1095-8538; 1112-8539; 1118-8540; 1123-8541; 1126-8542; 1129-8543; 1131-8544; 1144-9028; 1234-8545; 1160-8546; 1165-8548; 1180-8549; 1184-8550; 1187-8551; 1221-8552; 1225-8553; 1189-8554; 1203-8555; 1229-8556; 1209-8557; 1231-8558; 1207-8559; 1269-8560; 1254-8562; 1277-8564; 1291-9029; 1337-8565; 1347-8567; 1298-8568; 1302-8569; 1316-8570; 1351-8571; 1355-8572; 1363-8573; 1358-8574; 1367-8575; 1360-8576; 1380-9030; 1394-8577; 1410-8578; 1398-8579; 1399-8580; 1423-8581; 1449-8582; 1434-8583; 1445-8584; 1459-9031; 1469-9032; 1479-9033; 1488-9034; 2043-8586; 2036-8585; 1812-9023; 1883-8399; 1905-8402; 1935-8413; 2006-8416; 1819-8397; 1837-8405; 1910-8407; 1844-8408; 1924-8409; 2010-8414; 1959-8418; 1964-8419; 1536-8430; 1560-8431; 1574-8432; 1592-8433; 1601-8436; 1627-8437; 1680-8439; 1690-8440; 1640-8441; 1655-8442; 1662-8445; 1696-8450; 1677-8451; 1730-8454; 1743-8455; 1748-8456; 1752-8457; 1752-8458; 1778-8460; 1795-8461; 1663-8446; 1664-8447; 1593-8434; 1628-8438; 1656-8443; 1665-8448; 1719-8452; 1796-8462; 479-8389; 526-8392; 196-8366; 332-8375; 527-8393; 502-8395; 1720-8453; 197-8367; 1270-8561; 1255-8563; 1338-8566; 1161-8547; 608-8465; 909-8518; 900-8489; 680-8491; 849-8510; 856-8512; 711-8495; 758-8499; 763-8501; 796-8505; 1884-8400; 1906-8403; 1838-8406; 1594-8435; 1666-8449; 765-8502.

## **10. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**10.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**10.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**10.2.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**10.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**10.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**10.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**11.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**11.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**12.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**12.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:



**12.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**12.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**12.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**12.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**12.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

### **13. ANTICORRUPÇÃO**

**13.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **14. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - A administração indica como **gestores** da Ata de Registro de Preços:

**14.1.1** - o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Matheus Eduardo Heberle Nichetti, Matrícula nº 11348/4.

**14.1.2** - a Secretária Municipal de Saúde Liliam Cristina Brandalise, Matrícula nº 112933/1.

**14.1.3** - a Secretária de Educação e Cultura, Jusara Aparecida de Oliveira Santos, matrícula nº 5142-0 e 5281-7, portaria nº 871/2022.

**14.2** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**14.3** - Competem ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**14.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **15. FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - A administração indica como **fiscais** da Ata de Registro de Preços:

**15.1.1 - Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva:** A servidora Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7.898-0/1.

**15.1.2 - Da Secretaria de Saúde:** A servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7.520-5/1.

**15.1.3 - Da Secretaria de Engenharia e Obras:** O servidor Bruno Eduardo Medino Padilha, matrícula nº 8202-3/1.

**15.1.4 - Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação:** O servidor Felipe Catani, matrícula nº 11381-6/1.

**15.1.5 - Da Secretaria de Educação e Cultura:** A servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6.166-2/1.

**15.1.6 - Da Secretaria de Esporte e Lazer:** O servidor Flávio Krassota, matrícula nº 6.455-6/1.

**15.1.7 - Da Secretaria de Agricultura:** A servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2119-9/1.

**15.1.8 - Da Secretaria de Meio Ambiente:** O servidor Normélio Bonatto, matrícula nº 11170-8/3.

**15.1.9 - Da Secretaria de Planejamento Urbano:** O servidor Rodolfo Henrique Tscha, matrícula nº 11303-4/1.

**15.1.10 - Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** A servidora Juliane Cichelero, matrícula nº 11.340-9/3.

**15.1.11 - Da Secretaria de Assistência Social:** A servidora Leila Mara Klaus, matrícula nº 6025-9/1.

**15.2 -** Competem ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**15.3 -** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**16.1 -** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**16.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**16.2.1 -** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**16.2.2 -** As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

**16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**16.3.1 -** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**16.3.2 -** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

**16.4 -** A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**16.5 -** Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em

Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**16.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**ANEXO II  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2023, às \_\_\_ horas (\_\_\_h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Telefone (xx) \_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_, neste ato representada por\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 21/2023, Processo nº 39/2023. OBJETO:** A implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de Serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização e formigas. Limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:** Para o Controle de Vetores e Pragmas e controle de "olheiros" de formigas (itens 09 e 10): A empresa executora deverá oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços, deverão ser registrados no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, conforme Resolução RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 e a resolução RDC nº 20 de 12 de maio de 2010/ANVISA, que altera o art. 9º da RDC 52/2009/ANVISA/MS. Quando da execução dos serviços, a empresa deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores. Após a conclusão dos serviços referentes aos itens de Controle de Pragmas e Vetores, itens 09 (combate e controle de "olheiros" de Formigas) 10 (desinsetização) e 11 (desratização), a contratada deverá emitir, para cada local, o "comprovante de execução de serviço" (Art.20º da RDC 52/2009)", devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações, inclusive para controle de formigas: identificação do local (nome); endereço; praga(s) alvo; data de execução dos serviços; prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s); grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s); nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s); orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e; identificação da empresa especializada prestadora do serviço contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade. Caberá à Contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, instrumentos e EPI's necessários e suficientes à eficiente execução do contrato. Comprometendo-se a empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de qualidade, ou seja, gel, pó químico, inseticida ou iscas, conforme a praga e vetor a ser combatido. Os produtos devem ser devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários federal, estadual e, se for o caso, municipal, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural/quando for possível. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e dos usuários em geral. Para a Desratização (item 11): Deverão ser utilizados armadilhas físicas, blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. Quando da utilização de iscas deverão consistir por meio de instalação de dispositivos permanentes que condicionem as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações internas e externas, fazendo a inspeção nos pontos de iscagem, reapplicando onde houver consumo, substituindo iscas estragadas e/ou pontos não explorados, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos

envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações. O porta iscas consiste em uma caixa de PVC, com dimensões aproximadas de 25x35x7 cm (largura X comprimento X altura) com entradas laterais que possibilitam o acesso dos roedores a isca que se encontrará no espaço interno da caixa. A aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo-se o cuidado de não deixá-la disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas. Para a Limpeza de Caixa de Água (itens 01 a 06): Observar os procedimentos e orientações de Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores. Procedimentos de Limpeza de Caixa de Água (itens 01 a 06): Esgotamento da Caixa d'água/Reservatório por processo mecânico; Lavagem das paredes internas; Retirada de toda a sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico; Enxágue e desinfecção; Aspersão de hipoclorito de sódio 2 a 2,5%; Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório; Reabastecimento da caixa d'água/reservatório; O esgotamento total do compartimento deve ser **por processo de sucção com moto-bomba**, considerando-se que, tal reservatório estará com a capacidade mínima de água, evitando assim a entrada de ar nas tubulações **que levam à interrupção da distribuição de água**. Deve ser feitas análises bacteriológicas, se houver necessidade. Incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços e apresentando, ainda, a Ficha técnica de Informação dos Produtos a serem utilizados. A Contratada deverá emitir um Formulário (laudo) de Comprovação dos Serviços Executados, bem como tirar foto do antes e depois de cada limpeza de caixa d'água e encaminhar para o solicitante do empenho. Os profissionais que prestarão os serviços de limpeza de caixa d'água, por estes serem em ambiente confinado e em altura, devem ter treinamento de NR33 e NR35, visando a execução do serviço de modo seguro e com riscos reduzidos para os colaboradores. Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços. A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste edital, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada. A qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos utilizados, sendo obrigatório à contratada fornecer o nome dos componentes químicos utilizados nas detetizações e indicar, ainda, a dosagem utilizada. Podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais. Os laudos técnicos deverão ser entregues a cada secretaria solicitante conforme consta no empenho. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contidas na Resolução RDC nº 18 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais obrigações estabelecidas pela legislação pertinente. Para o item 08: Serviços de sucção e esgotamento de fossas sépticas e sumidouros, transporte dos dejetos, através de caminhão específico para a realização do esgotamento da(s) fossa(s) e a correta destinação final na Estação de Tratamento de Efluentes – ETE da Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar para pessoas de baixa renda, não atendidas pela concessionária do serviço de esgotamento sanitário, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Para perfeito entendimento da terminologia técnica utilizada no presente Contrato, fica desde já acertado que será aplicado o que consta no Artigo 2 – do título II – referente ao Decreto Estadual nº 3926/1988 – Regulamento dos Serviços Prestados pela Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, ou outro instrumento legal que venha substituí-lo. A Sanepar define como local para descargas a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) localizada no Município de Pato Branco, Rua Benjamin Borges dos Santos, nº 130, devidamente adequada para este fim. Nas ocasiões em que a Estação de Tratamento de Esgoto citada não puder receber as descargas por motivos de manutenção, problemas de operação entre outros, a Sanepar poderá indicar, extraordinariamente, outra ETE. O serviço de descarga somente poderá ser realizado na presença do funcionário da Sanepar, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min e aos sábados das 08h00min às 12h00min, mediante autorização prévia da Sanepar. Exceções serão feitas em casos extraordinários de emergência, atendidos pela Sanepar fora dos horários supra, desde que com autorização prévia. O conjunto das unidades necessárias ao funcionamento do sistema de coleta, transporte, tratamento e disposição final de esgoto é classificado como sistema separador absoluto, ou seja, aquele que recebe unicamente esgoto sanitário, de forma que não serão admitidos volumes de origem de drenagem de solo ou águas



pluviais. A Sanepar se reserva o direito de suspender automaticamente o atendimento para recebimento dos esgotos coletados sempre que evidenciado e ou comprovado o lançamento de esgotos fora das características de esgoto doméstico e que apresentem alterações em sua composição, capazes de comprometer o tratamento ou funcionamento das suas Estações de Tratamento de Efluentes. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços. **CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:** A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, que indicará os locais de execução, conforme relação anexa ao Edital (ANEXO –V LOCAIS). Sendo que, para o item 8, a indicação dos locais para a execução dos serviços se dará através de planilha disponibilizada pela Secretaria de Meio Ambiente.. A contratada deverá iniciar os serviços solicitados para os itens de 1 a 06 e de 09 a 11 (Limpezas de Caixas D'água, Desinsetização e Desratização) em até 3 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias. **Para os itens 07, 08 e de 12 a 16 (Limpeza e esgotamento de Caixas de Gordura, Fossas Sépticas, Sumidouros e Desentupimentos):** a contratada deverá iniciar os serviços solicitados **em até 24 (vinte e quatro) horas após** recebimento da Nota de Empenho, **devendo concluí-los em até 24 (vinte e quatro) horas**, devido a sua particularidade e/ou impedimento de uso do local. Justifica-se o prazo estabelecido no subitem devido ao risco de chegar ao limite de funcionamento e acabar resultando em transbordamento, tornando o ambiente suscetível a contaminações com bactérias e fungos que são nocivos á saúde de humanos e animais domésticos e com o vazamento, os agentes patógenos podem se espalhar pelo solo e tanto transmitir doenças quanto contaminar o lençol freático. Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante, e se necessário aos sábados e domingos, se assim a Contratante julgar necessário. O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: Recebimento Provisório: Será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, devendo iniciar em até 02 (duas) horas, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa Contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas e deverá ser concluído em até 12 (doze) horas. Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela Contratada quaisquer apontamentos efetuados, o fiscal do contrato emitirá o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório. Recebimento Definitivo do presente contrato, DEFINITIVAMENTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do Art. 73, II, “b. Se durante o recebimento definitivo for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, a Contratada se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação da Contratada, em um prazo não superior a 06 (seis) horas, (Art. 69º, Lei 8.666/93). Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanado o impasse. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou reexecução do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros, decorrentes de defeitos e desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Executar com pontualidade nos locais específicos determinados pela Contratante, os serviços, bem como atender as demais condições do Edital. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, os quais se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Executar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços do objeto da Licitação. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique

comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação. Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. A contratada deverá realizar os serviços em estrita conformidade com as normas e legislação vigente. Serão de responsabilidade da Contratada quaisquer danos causados ao órgão gerenciador e/ou a terceiros, decorrentes de negligência, imperícia, ou omissão, durante a execução dos serviços. A Contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto. A Contratada deverá utilizar produtos de baixa toxicidade para o ser humano, a fim de evitar longos períodos de ausência de circulação nos locais imunizados, assegurando a integridade da saúde dos funcionários, do público e do ambiente, ficando estes isentos de risco de contaminação. A Contratada deverá prestar os serviços através de pessoal especializado, assim como executar os serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, dispondo de todos os itens de segurança, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho, ferramentas, equipamentos, maquinários, materiais, armazenamento dos materiais e demais atos necessários para o fiel cumprimento dos serviços. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo período mínimo de 06 (seis) meses contados do término da execução, ficando estabelecido que em caso de reincidência das infestações no período coberto pela garantia, a contratada deverá executar novamente os serviços, seja parcial ou total, sem qualquer ônus ao Município. A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo a longo prazo a boa prestação do serviço. Assim como dar ciência a Administração qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público. Garantir a qualidade dos serviços, devendo reparar, corrigir, refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços contratados, em um prazo não superior a 06 (seis) horas. A contratada deverá manter em perfeito estado ou reconstruir imediatamente todas as instalações que forem prejudicadas em decorrência da realização dos serviços. A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização. A Contratada deverá destinar os resíduos de maneira correta, conforme normas ambientais, sanitárias ou demais correlacionadas vigente; apresentando laudo ou documento pertinente da destinação correta dos resíduos. Fica vedada a terceirização dos serviços contratados. Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra para a perfeita execução dos serviços. Manter os reservatórios de água (Cisterna e Caixa d'água) operantes em 100% de sua capacidade. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local. Dar preferência a utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo

florestal sustentável ou de reflorestamento. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados (preferencialmente mão de obra local) sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d' água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. A empresa especializada deverá fornecer aos seus funcionários e prepostos os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços em questão, e fiscalizar o uso, considerando-se o estipulado na Norma Regulamentadora nº 6, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para o acompanhamento da execução dos serviços contratados, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a realização dos mesmos, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja alguma divergência com o serviço efetuado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso ao local de execução do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório dos serviços e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, e Serviços designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as

cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, bem como o recebimento provisório e definitivo dos serviços. Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil a prestação dos serviços, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido e/ou do serviço prestado, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente). Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO**

**ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária: 10-9113; 22-9114; 33-9115; 44-9116; 57-9117; 72-9118; 85-9119; 96-9120; 153-9121; 109-9122; 124-9123; 137-9124; 149-9125; 155-9126; 168-9127; 277-9128; 228-9129; 181-9130; 195-9131; 281-9134; 203-9135; 243-9136; 258-9137; 215-9138; 262-9139; 331-9140; 308-9142; 349-9143; 364-9144; 377-9145; 396-9146; 384-9147; 409-9148; 413-9149; 444-9150; 426-9151; 461-9152; 467-9153; 470-9154; 430-9155; 495-9157; 525-9158; 534-9161; 1862-9164; 1882-9166; 1904-9169; 1836-9172; 1856-9178; 1857-9179; 1915-9180; 2005-9183; 1976-9185; 2013-9188; 547-9189; 560-9190; 582-9191; 587-9192; 564-9193; 575-9194; 578-9195; 589-9196; 592-9197; 1661-9212; 1771-9227; 1803-9231; 599-9232; 607-9233; 612-9235; 615-9236; 617-9237; 627-9238; 666-9239; 669-9240; 673-9241; 643-9242; 659-9243; 645-9244; 648-9245; 650-9246; 632-9247; 653-9248; 655-9249; 663-9250; 657-9251; 661-9252; 638-9253; 639-9254; 641-9255; 894-9256; 899-9257; 904-9259; 696-9261; 702-9262; 705-9263; 726-9265; 740-9266; 754-9267; 761-9269; 779-9272; 795-9273; 814-9275; 828-9276; 842-9277; 848-9278; 842-9277; 848-9278; 855-9280; 861-9282; 873-9283; 887-9284; 913-9285; 908-9286; 925-9288; 1023-9289; 940-9290; 997-9291; 1005-9292; 945-9293; 959-9294; 963-9295; 975-9296; 1041-9297; 1046-9298; 981-9299; 1008-9300; 947-9301; 985-9302; 1009-9303; 1011-9304; 928-9305; 983-9306; 1058-9307; 1064-9308; 1079-9309; 1095-9310; 1112-9311; 1118-9312; 1123-9313; 1126-9314; 1129-9315; 1131-9316; 1144-9317; 1234-9318; 1160-9319; 1165-9321; 1180-9322; 1184-9323; 1187-9324; 1221-9325; 1225-9326; 1189-9327; 1203-9328; 1229-9329; 1209-9330; 1231-9331; 1207-9332; 1269-9333; 1254-9335; 1277-9337; 1291-9338; 1337-9339; 1347-9341; 1298-9342; 1302-9343; 1316-9344; 1351-9345; 1355-9346; 1363-9347; 1358-9348; 1367-9349; 1360-9350; 1380-9351; 1394-9352; 1410-9353; 1398-9354;



1399-9355; 1423-9356; 1449-9357; 1434-9358; 1445-9359; 1459-9360; 1469-9361; 1479-9362; 1488-9363; 1812-9163; 1883-9167; 1905-9170; 1935-9181; 2006-9184; 1819-9165; 1837-9173; 1910-9175; 1844-9176; 1924-9177; 2010-9182; 1959-9186; 1964-9187; 1536-9198; 1560-9199; 1574-9200; 1592-9201; 1601-9204; 1627-9205; 1680-9207; 1690-9208; 1640-9209; 1655-9210; 1662-9213; 1696-9218; 1677-9219; 1730-9222; 1743-9223; 1748-9224; 1752-9225; 1762-9226; 1778-9228; 1795-9229; 1663-9214; 1664-9215; 1593-9202; 1628-9206; 1656-9211; 1665-9216; 1719-9220; 1796-9230; 479-9156; 526-9159; 196-9132; 332-9141; 527-9160; 502-9162; 1720-9221; 197-9133; 1270-9334; 1255-9336; 1338-9340; 1161-9320; 608-9234; 909-9287; 900-9258; 680-9260; 849-9279; 856-9281; 711-9264; 758-9268; 763-9270; 796-9274; 1884-9168; 1906-9171; 1838-9174; 1594-9203; 1666-9217; 765-9271; 10-9014; 22-9015; 33-9016; 44-9017; 57-9018; 72-9019; 85-8355; 96-9020; 153-8356; 109-8357; 124-8358; 137-8359; 149-8360; 155-8361; 168-9021; 277-8362; 228-8363; 181-8364; 195-8365; 281-8368; 203-8369; 243-8370; 258-8371; 215-8372; 262-8373; 331-8374; 308-8376; 349-8377; 364-8378; 377-8379; 396-8380; 384-8381; 409-9022; 413-8382; 444-8383; 426-8384; 461-8385; 467-8386; 470-8387; 430-8388; 495-8390; 525-8391; 534-8394; 1862-8396; 1882-8398; 1904-8401; 1836-8404; 1856-8410; 1857-8411; 1915-8412; 2005-8415; 1976-8417; 2013-8420; 547-8421; 560-8422; 582-8423; 587-8424; 564-8425; 575-8426; 578-8427; 589-8428; 592-8429; 1661-8444; 1771-8456; 1803-8463; 599-9024; 607-8464; 612-8466; 615-8467; 617-8468; 627-8469; 666-8470; 669-8471; 673-8472; 643-8473; 659-8474; 645-8475; 648-8476; 650-8477; 632-8478; 653-8479; 655-8480; 663-8479; 655-8480; 663-8481; 657-8482; 661-8483; 638-8484; 639-8485; 641-8486; 894-8487; 899-8488; 904-8490; 696-8492; 702-8493; 705-8494; 726-8496; 740-8497; 754-8498; 761-8500; 779-8503; 795-8504; 814-8506; 828-8507; 842-8508; 848-8509; 855-8511; 861-8513; 873-8514; 887-8515; 913-8516; 908-8517; 925-9025; 1023-8519; 940-8520; 997-8521; 1005-8522; 945-8523; 959-8524; 963-8525; 975-8526; 1041-8527; 1046-8528; 981-8529; 1008-8530; 947-8531; 985-8532; 1009-8533; 1011-8534; 928-8535; 983-8536; 1058-9026; 1064-9027; 1079-8537; 1095-8538; 1112-8539; 1118-8540; 1123-8541; 1126-8542; 1129-8543; 1131-8544; 1144-9028; 1234-8545; 1160-8546; 1165-8548; 1180-8549; 1184-8550; 1187-8551; 1221-8552; 1225-8553; 1189-8554; 1203-8555; 1229-8556; 1209-8557; 1231-8558; 1207-8559; 1269-8560; 1254-8562; 1277-8564; 1291-9029; 1337-8565; 1347-8567; 1298-8568; 1302-8569; 1316-8570; 1351-8571; 1355-8572; 1363-8573; 1358-8574; 1367-8575; 1360-8576; 1380-9030; 1394-8577; 1410-8578; 1398-8579; 1399-8580; 1423-8581; 1449-8582; 1434-8583; 1445-8584; 1459-9031; 1469-9032; 1479-9033; 1488-9034; 2043-8586; 2036-8585; 1812-9023; 1883-8399; 1905-8402; 1935-8413; 2006-8416; 1819-8397; 1837-8405; 1910-8407; 1844-8408; 1924-8409; 2010-8414; 1959-8418; 1964-8419; 1536-8430; 1560-8431; 1574-8432; 1592-8433; 1601-8436; 1627-8437; 1680-8439; 1690-8440; 1640-8441; 1655-8442; 1662-8445; 1696-8450; 1677-8451; 1730-8454; 1743-8455; 1748-8456; 1752-8457; 1752-8458; 1778-8460; 1795-8461; 1663-8446; 1664-8447; 1593-8434; 1628-8438; 1656-8443; 1665-8448; 1719-8452; 1796-8462; 479-8389; 526-8392; 196-8366; 332-8375; 527-8393; 502-8395; 1720-8453; 197-8367; 1270-8561; 1255-8563; 1338-8566; 1161-8547; 608-8465; 909-8518; 900-8489; 680-8491; 849-8510; 856-8512; 711-8495; 758-8499; 763-8501; 796-8505; 1884-8400; 1906-8403; 1838-8406; 1594-8435; 1666-8449; 765-8502. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO**



**REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

**GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **gestores** da Ata de Registro de Preço: **O** Secretário Municipal de Meio Ambiente, Matheus Eduardo Heberle Nichetti, Matrícula nº 11348/4. A Secretária Municipal de Saúde Liliam Cristina Brandalise, Matrícula nº 112933/1. A Secretária de Educação e Cultura, Jusara Aparecida de Oliveira Santos, matrícula nº 5142-0 e 5281-7, portaria nº 871/2022. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **fiscais** da Ata de Registro de Preço: **Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva:** A servidora Luciane Haracincio Novach, matrícula nº 7.898-0/1. **Da Secretaria de Saúde:** A servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7.520-5/1. **Da Secretaria de Engenharia e Obras:** O servidor Bruno Eduardo Medino Padilha, matrícula nº 8202-3/1. **Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação:** O servidor Felipe Catani, matrícula nº 11381-6/1. **Da Secretaria de Educação e Cultura:** A servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6.166-2/1. **Da Secretaria de Esporte e Lazer:** O servidor Flávio Krassota, matrícula nº 6.455-6/1. **Da Secretaria de Agricultura:** A servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2119-9/1. **Da Secretaria de Meio Ambiente:** O servidor Normélio Bonatto, matrícula nº 11170-8/3. **Da Secretaria de Planejamento Urbano:** O servidor Rodolfo Henrique Tscha, matrícula nº 11303-4/1. **Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** A servidora Juliane Cichelero, matrícula nº 11.340-9/3. **Da Secretaria de Assistência Social:** A servidora Leila Mara Klaus, matrícula nº 6025-9/1. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: **a)** Advertência; **b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços; **c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. **d)** Declaração de inidoneidade. **e)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte

inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 21/2023, Processo nº 39/2023** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

**Município de Pato Branco - Contratante**  
**Robson Cantu – Prefeito**

**Contratada**  
**- Representante Legal**

**Anexo I - Descrição dos Itens Registrados**

**ANEXO III**

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE  
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C**

**Pregoeiro do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 21/2023**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I** - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II** - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III** - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV** - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**V** - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV  
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS****A/C****Pregoeiro do  
Município de Pato Branco - PR  
Pregão Eletrônico nº 21/2023**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de Serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização e formigas. Limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos, atendendo às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Marca	Valor Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias.*****A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



**ANEXO V  
LOCAIS**

<b>Locais</b>			
<b>Secretaria de Esporte e Lazer</b>			
	<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
1	Ginásio Municipal Dolivar Lavarda	Rua Ararigbóia, 1285, La Salle, 85505-330	3220-1582
2	Complexo Esportivo Frei Gonçalo Largo da Liberdade (Centro Multiuso)	Rua Ararigbóia, 1280, La Salle, 85505-330	3220-1582
3	Complexo Esportivo Frei Gonçalo Largo da Liberdade (Piscina)		
4	Polo Esportivo Bairro São João	Rua Sadi Bertol, 180, São João, 85509-564	
5	Polo Esportivo Distrito São Roque Chopim	Rua David Tirloni, São Roque do Chopim, 85514-650	
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico</b>			
	<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
1	Agencia do Trabalhador	Travessa Santo Colla, Nº 102, Baixada	3220-1519
2	Aeroporto Regional de Pato Branco-Professor Juvenal Loureiro Cardoso	Rua Jose Leonardi, Nº 1080, Bairro Aeroporto	3902-1313
3	Marcenaria	Rua Vicente Ferreira, Nº 591, Bairro Cristo Rei	3220-6036
<b>Secretaria de Educação e Cultura</b>			
	<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
1	CMEI Adele Fumagali Guerra	Rua Davi Tirloni, s/n– São Roque Chopim, 85501-030	3213-1160
2	Escola Municipal Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030, Bairro Alvorada, 85508-062	3220-6050
3	CMEI Alvorada		
4	Escola Municipal Bairro Planalto	Rua dos Sabiás, 359, Bairro Planalto, 85509-220	3220-6055
5	CMEI José Benatto (antigo Planalto)		
6	CMEI Criança Feliz	Rua industrial, 170, Bairro Industrial (junto com a EM Olavo Bilac)	3220-6028
7	CMEI Eliza Rosa Colla Padoan	Rua Das Bandeiras, 140, Bairro Sao Cristovao, 85508-220	3220-6046
8	CMEI Enedina Strapasson Colla	Rua Osvaldo Cruz, 497, Bairro Alvorada, 85.508-100	3220-6053
9	CMEI Estação Criança	Rua Ita, 320, Santo Antônio, 85.507-330	3220-6047
10	CMEI Frei Sérgio	Rua Pedro Luís Tavares, 175, Bairro Bela Vista, 85509-350	3220-6056
11	Escola Municipal Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, 635, Bairro Cristo Rei, 85506-310	3220-6034
12	CMEI Irmã Dulce		
13	Escola Municipal José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95, Bairro Fraron, 85503-326	3220-6005
14	CMEI José Fraron		
15	Escola Municipal Lions Clube	Rua Marco Penso, 400, Bairro Aeroporto– 85503-050	3220-6013
16	CMEI Lions Clube		
17	CMEI Lídia Maria	Rua do Príncipe, nº 470, Bairro Santo Antônio, 85507-290	3220-6016
18	CMEI Madre Paulina	Rua Marechal Costa e Silva, 330, Bairro Sambugaro	3220-6020

		85.501-420	
19	CMEI Mãe Augusta Zanatta	Rua Matias de Albuquerque, 1305, Bairro Pinheirinho 85506-170	3220-6037
20	CMEI Menino Deus	Rua Pedro Ramires de Melo, 1067, Bairro Menino Deus, 85.502-050	3220-6064
21	Escola Municipal Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25, Bairro Bortot, 85504-230	3220-6010
22	CMEI Pequeno Príncipe		
23	CMEI Raio de Sol	Rua Ricieri Picoli, 65, Bairro Bonatto, 85.506-470	3220-6029
24	CMEI Marilene J G Silva (Antigo CMEI São João)	Rua Setembrino Tomazi, 113, Bairro Alto da Glória, 85.509-561	3220-6057
25	CMEI Toca do Coelho	Rua Daniel Pagnoncelli, 295, Bairro La Salle, 85501-200	3220-6021
26	CMEI Três Marias	Rua das Orquídeas, 180, Bairro Novo Horizonte, 85.507-580	3220-6030
27	Escola Municipal União	Rua Cubatão, 343, Bairro São Roque, 85507-150	3220-6043
28	CMEI União		
29	Escola Municipal Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595, Bairro Vila Izabel, 85504-310	3220-6011
30	CMEI Vila Izabel		
31	Escola Municipal Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252, Bairro Jardim Floresta, 85501-970	3220-6041
32	CMEI Vila Verde		
33	CMEI Roberta Gardazs (Parque do Som)	Rua Frei Sérgio Hilleshem, 165, Bairro Parque do Som	3220-6069
34	Escola Municipal Guido Guerra		3220-6024
35	CMEI Prof Nestor Ostapív (São Francisco)	Gelmiro Martignoni, nº 651, Bairro São Francisco	3220-6092
36	Escola Municipal Antonio Cadorin	Rua Itabira, 2772, Bairro Cadorin 85504-430	3220-6023
37	Escola Rural Municipal Cachoeirinha	Comunidade Cachoeirinha, Interior	3225-6259
38	Escola Municipal Edelvira Roldo de Col	Rua Ilda Bazzo, 495, Bairro São Francisco	3220-6092
39	Escola Municipal Gênese	Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho, 85506-140	3220-6039
40	Escola Municipal Gralha Azul	Rua Jauri S, Souza, 341- Bairro Gralha Azul, 85505-970	3220-6048
41	Escola Municipal Jardim Primavera	Rua Argentina, 624, Bairro Jardim Primavera 85502-040	3220-6066
42	Escola Municipal Juvenal Cardoso	Rua Pedro Luis Tavares, 167 Bairro Bela Vista, 85.509-348	3220-6062
43	Escola Municipal Olavo Bilac	Rua Industrial, 200 Bairro Industrial 85506-520	3220-6025
44	Escola Rural Municipal Passo da Ilha	Comunidade de Passo da Ilha	3224-4603
45	Escola Municipal Maria Jurema Ceni	Rua Ararigóia, 700, Centro, 85.505-030	3220-6022
46	Escola Municipal Rocha Pombo	Rua Paraná, 173, Bairro Santa Terezinha, 85.501-090	3220-6067
47	Escola Municipal Santos Dumont	Rua dos Cravos, 557, Bairro Novo Horizonte 85507-590	3220-6031
48	Escola Municipal São Cristóvão	Rua Luiz Xavier, 1250, Bairro São Cristóvão 85508-070	3220-6045
49	Escola Municipal São Luis	Rua Davi Tirloni, 11, Distrito São Roque do Chopim, 85.514-650	3213-1020
50	Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos	Comunidade Sede Dom Carlos	3223-5409
51	Escola Municipal Udir Cantu	Rua Frederico Klen, 220, Bairro São João, 85.509-572	3220-6060
52	Escola Municipal Veneza	Rua Angelo Gabriel, 500, Bairro Veneza	3220-6078
53	Escola Municipal de Artes	Rua José Tatto, 210, B, José Fraron, 85503-290	3220-6007
54	UAB, Universidade Aberta do Brasil	Rodovia do Conhecimento Km 01, PRT 469	3902-1321
55	CEU, Ceu das Artes e do Esporte	Rua São Tomé, Bairro Sudoeste, 30	3220-6032
56	Departamento de Cultura	Rua Arariboia, 749, Centro, 85505-031	3220-6026
57	Biblioteca Pública Municipal	Rua Itapuã, 980, Centro	3220-6084
58	Divisão da Alimentação Escolar	Rua Goianazes, 919, Centro	3220-6027

59	Barracão Natal, Desfile	Rua Parigot de Souza, 335, Bortot, 85504-180	(46) 9111-8744 (Simone) 3220-1557
60	Barracão Natal, Decorações	Rua Artibando Sutile, 60, São Francisco, 85503-310	
61	Sede Secretaria da Educação e Cultura	Rua Tamôio, 550, Centro, 85501-067	
<b>Secretaria de Assistência Social</b>			
	<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
1	Centro Social Irineu Luiz Giacobbo / Órgão Gestor	Rua Teófilo Augusto Loiola, 264, Sambugaro, 85502-480	3225-5544
2	Casa Abrigo Esperança	Rua das Garças, 70, Planalto I, 85509-000	3220-6054
3	CRAS Carolina Ferrari Amadori	Rua Pedro Lobo, esquina c/ Travessa Ipacaraí, Alvorada, 85508-180	3220-6052
4	CRAS Paulina Bonalume Andreatta	Rua Sadi Bertol S/N, São João, 85509-562	3220-6059
5	Casa de Passagem	Rua Ataúlfo Alves, 440, Santo Antônio, 85507-300	(46) 99938-5253 (Cirlei)
6	Panificadora do Horto Florestal	Rua Terezinha Duarte, nº 270, Bairro Jardim Floresta	(46) 99976-8818 (Rose)
7	Conselho Tutelar	Rua Aimoré, 960, Centro, 85501-296	3220-6085 / 3220-6086
8	CREAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Rua Visc. de Tamandaré, 1361, Santa Terezinha, 85501-110	3220-6082 / 3220-6083
9	Espaço de Convivência da Pessoa Idosa	Rua Argentina, 465, Jardim das Américas, 85502-040	3220-6058
<b>Secretaria de Saúde</b>			
	<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
1	Academia Da Saúde Pinheirinho	Rua Ivaí, 89, Pinheirinho, 85506-100	98401-5473
2	Academia Da Saúde La Salle	Rua Araribóia, S/N, Bairro La Salle	1716
3	Central De Abastecimento Da Saúde, CAS	Rua Osvaldo Aranha, 605, Centro, 85501-037	3213-1738
4	Centro Psicossocial (Caps)	Rua Tocantins, 2615, Centro, 85501-292	3902-1310 / 1724
5	Centro De Reabilitação	Rua Xingu, 300, Centro, 85501-230	3220-6058
6	Coas	Rua Iguaçu, 281, Centro, 85501-062	1730
7	Farmácia Satélite Região Sul	Avenida Tupi, 4525, Cristo Rei, 85506-000	1739
8	Farmácia Satélite Região Leste	Rua das Garças, 481, Planalto, 85509-000	-
9	Manutenção	Rua Bento Gonçalves, 498, Novo Horizonte, 85507-635	3213-1700
10	Sede Administrativa Secretaria Da Saúde	Rua Paraná, 1605, Centro, 85501-090	3213-1700
11	Unidade De Pronto Atendimento (UPA 24h)	Rua Mal, Deodoro, 221, Cristo Rei	3213-1728
12	Unidade De Saúde Interior (CPB)	Rua Xavantes, 315 (CPB)	3223-1700
13	Unidade de Saúde Básica Bairro Alvorada	Rua Pedro Lôbo, 239, Alvorada, 85508-120	3213-1711
14	Unidade de Saúde Básica Bairro Bortot	Rua Olavo Bilac S/N Bairro Bortot	3213-1711 / 1705
15	Base Do Samu anexo à UBS Bortot		-
16	Unidade de Saúde Básica Bairro Cachoerinha	Interior, Comunidade Cachoerinha	-
17	Unidade de Saúde Básica Bairro Central, Nis III	Rua Paraná, 340, Centro, 85501-074	3213-1700 / 5024
18	Mãe Patobranquense/ Lavanderia/ CME		5013
19	Farmácia/ Odonto/ Setor Transporte/		3213-1732

	Laboratório		
20	Centro De Especialidades Odontológicas (CEO)		5014
21	Unidade de Saúde Básica Bairro Fazenda Da Barra	Interior, Comunidade Fazenda da Barra	3225-6242
22	Unidade de Saúde Básica Bairro Fraron	Rua Clevelândia, S/N, Bairro Fraron	3213-1733
23	Unidade de Saúde Básica Comunidade Independência	Interior, Estrada Irineu Bertani, Próximo a Capela	9924-9375 / 9135-3841
24	Unidade de Saúde Básica Bairro Industrial	Rua Mauricio Batista Menosso, esquina com Rua Industrial, Bairro Industrial	3213-1731
25	Unidade de Saúde Básica Bairro Morumbi	Travessa Dourados, 256, Morumbi, 85507-250	3213-1709
26	Unidade de Saúde Básica Bairro Novo Horizonte	Rua dos Cravos, SN, Bairro Novo Horizonte	3213-1707
27	Unidade de Saúde Básica Bairro São Cristovão	Rua das Bandeiras, esquina com 21 de Abril, Bairro São Cristovão	3213-1710
28	Unidade de Saúde Básica Bairro São João	Rua Sadi Bertol, 155, São João, 85509-562	3213-1713
29	Unidade de Saúde Básica Bairro Vila Esperança	Rua Marcos Penso, S/N, Bairro Vila Esperança	3213-1706
30	Unidade de Saúde Básica Sede Dom Carlos	Interior, Comunidade Sede Dom Carlos	9101-9117
31	Unidade de Saúde Básica Sede Gavião	Interior, Comunidade Sede Gavião	3223-1140
32	Unidade de Saúde Básica Comunidade Passo Da Ilha	Interior, Comunidade Passo da Ilha	3225-6242
33	Unidade de Saúde Básica Bairro Planalto	Rua São Francisco, S/Nº, Bairro Planalto	3213-1712
34	Unidade de Saúde Básica Bairro Pinheirinho	Rua Matias de Albuquerque, 1270, Pinheirinho, 85506-170	3213-1708
35	Unidade de Saúde Básica Comunidade São Caetano	Interior, Comunidade São Caetano	-
36	Unidade de Saúde Básica Comunidade São Roque Do Chopim	Rua 14 de Dezembro, S/N, São Roque do Chopim	3213-1166
37	Vigilância Sanitária + Prédio Novo	Rua Xavantes, 411, Centro, 85501-220	3902-1266
38	Sala de Vacina Central	Rua Paraná, 673, Centro, 85501-074	3220-5012

### Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação

	Local	Endereço	Telefone
1	Incubadora e Centro de Pesquisa	Rua Lidio Otramari, 1.500, Bairro Fraron	3220-6080
2	06 Barracões		

### Secretaria de Administração e Finanças

	Local	Endereço	Telefone
1	Prefeitura Municipal de Pato Branco	Rua Caramuru, 271, Centro, 85501-064	3220-1544
2	Procon	Rua Araribóia, 185, Centro, 85501-260	3198-1325
3	Terminal Rodoviário José Cattani	Rua Paraná, 1784, Centro, 85501-364	-
4	Almoxarifado Municipal	Rua Eng, Guilherme Jorge Scheide, 443, Zona Rural	3220-6077
5	Arquivo Morto Municipal	Rua Itacolomi, 2036, Bairro Menino Deus	3220-6063

### Secretaria de Meio Ambiente

	Local	Endereço	Telefone
--	-------	----------	----------



1	Dpto de Limpeza, Conservação de Vias e Espaços Públicos	Rua Farrapos, 352, Centro, 85501-340	3220-1505
2	Aterro Sanitário Municipal	Rua Sen, Teotônio Viléla, 509, Dal' Ross, 85509-270	3220-1505
3	Central de Óbitos	Rua Araribóia, 162, Centro, 85501-260	3220-6007
4	Sede Secretaria de Meio Ambiente	Rua Araribóia, 133/139, Centro, 85501-260	3220-1506
5	Parque Estadual Vitério Piassa (Parque do Alvorecer)	PR-493, 3800, Passo Da Pedra, 85503-390	
<b>Secretaria de Engenharia e Obras e IPPUPB</b>			
	<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
1	Secretaria de Engenharia e Obras e IPPUPB	Rua Araribóia, 94, Centro, 85501-260	3223-2509
2	Iluminação Pública	Rua Itacolomi, 1703, Amadori, 85502-070	3220-6068
3	Garagem	Rua Fiorelo Zandoná, 2155, Santa Terezinha, 85506-010	3220-6038
4	Depatran	Rua Tapir, 1161, Centro, 85501-046	3902-1350
<b>Secretaria de Agricultura</b>			
	<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
1	Sede Secretaria de Agricultura	Rua Araribóia, 133/139, Centro, 85501-260	3220-1504