



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2025
PROCESSO Nº 130/2025
Nº COMPRA ELETRÔNICA 90068/2025

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada contratação de Serviços de controle de vetores e pragas (desinsetização), desratização, descupinização, controle de formigas, remoção de enxames/colméias de abelhas/vespas/marimbondos, desalojamento de pombos e morcegos, iscas gel para formiga e moluscicida, serviços de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos e limpeza de conexões sanitárias e pluviais, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Pato Branco.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.329.305,37(um milhão trezentos e vinte nove mil trezentos e cinco reais e trinta e sete centavos)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	18/11/2025 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo contém itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e itens de participação de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 15.257/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço”**.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

18 DE NOVEMBRO DE 2025, ÀS 09H00MIN.

Acessado exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1511, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Regiane Rufato designada pela Portaria nº. 59/2025.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e fracionada contratação de Serviços de controle de vetores e pragas (desinsetização), desratização, descupinização, controle de formigas, remoção de enxames/colméias de abelhas/vespas/marimbondos, desalojamento de pombos e morcegos, iscas gel para formiga e moluscicida, serviços de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos e limpeza de conexões sanitárias e pluviais, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Pato Branco, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

1.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do

Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.2 - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume 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 ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - Esta licitação contém itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e itens de participação de empresas de qualquer porte, conforme segue:

a) Itens 01 a 15, de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

b) Itens 16 a 21 de participação de empresas de qualquer porte.

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

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

2.3.4.1 - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

2.3.4.2 - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a 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).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

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

2.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

2.4.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.4.10 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.5 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5.1 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.5.2 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.5.3 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

- a) Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;
 - b) O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.
 - c) Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;
 - d) Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;
 - e) A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.
 - f) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
 - g) Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.
 - h) É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.
 - i) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
 - j) Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;
 - k) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.
- 2.5.4** - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.
- 2.5.5** - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 2.5.6** - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.
- 3.2** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.3** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br
- 3.3.1** - 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.
- 3.4** - 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.
- 3.5** - 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.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

4.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.4.4 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.5 - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1 - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2 - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3 - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4 - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5 - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6 - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9 - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10 - constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11 - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.11.1 - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

5.1.2 - quantidade;

5.1.3 - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.4 - marca (se for o caso);

5.2 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 - A apresentação da proposta implicará em:

5.3.1 - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

5.3.2 - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;

5.3.3 - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

5.3.4 - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.4 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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.

5.5 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos 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 outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

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

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

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

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

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**

6.4.1 - **Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item**

6.4.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo de real).

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

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

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.11 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.12 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

6.14 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.14.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.14.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.14.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.14.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.14.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

6.14.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.14.5 - Após o reinício previsto no item 6.14.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14.5.1 - São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.14.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.14.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.15 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.15.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.15.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.15.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.16 - Não será aplicado o disposto no item 6.15 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.17 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.15, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

6.17.1 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do

Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

6.17.2 - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

6.17.3 - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.4 - Caso a regra prevista no item 6.17 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

- a)** empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;
- e)** empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.17.5 - Caso a regra prevista no 6.17.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.18 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e
- d)** Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.19 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.20 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.19, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.22 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO V DESTE EDITAL.

6.22.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

6.22.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

- a) Dados do licitante vencedor: 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;
- b) Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;
- c) Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;
- d) Quantidade;
- e) Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;
- f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;
- g) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- h) Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo II deste edital.

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos objetos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f) Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.6 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 7.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.8 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@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.

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

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - 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;
- f) Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - 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>.

8.5.2.1 - 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, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - 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.

8.5.2.3 - 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 155 da Lei nº 14.133/21, 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.

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

a) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.3.2 - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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 nos termos da legislação vigente.

a) 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.

b) A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

4. Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3.2.

5. As demonstrações de exercício social e o balanço patrimonial deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

8.5.4.1 - Para os serviços de limpeza de caixa de água itens 01 ao 06:

8.5.4.1.1 - Licença Sanitária da empresa licitante expedida pela Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade. Conforme Resolução SESA nº 1034/2020

8.5.4.1.2 - Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química, ou outro profissional que possua as atribuições dos conselhos de classe respectivos competência para exercer tal função.

8.5.4.1.3 - Comprovação de vínculo da licitante com o profissional, que poderá ser feita com a apresentação de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de registro de empregado, ou declaração de futura contratação entre a empresa e o profissional.

8.5.4.2 - Para os Serviços de Limpeza e esgotamento de Caixas de Gordura, Fossas Sépticas, Sumidouros e Desentupimentos, itens 07, 08, 09, 16, 17 e 18:

8.5.4.2.1 - Licença Sanitária da empresa licitante expedida pela Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade. Conforme Resolução SESA nº 1034/2020

8.5.4.2.2 - Declaração da proponente indicando a estação de tratamento (ETE) de destino dos resíduos coletados.

8.5.4.3 - Para os serviços de controle de pragas, desintetização, desratização, controle de formigas, descupinização, realocação de enxame/colméias e desalojamento de pombos e morcegos, itens 10, 11, 12, 19, 20 e 21:

8.5.4.3.1 - Apresentar Termo de Licença/Alvará da autoridade sanitária e ambiental competente, conforme art. 4º da RDC nº 622/2022.

8.5.4.3.2 - Apresentar um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas as atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, bem como o registro deste profissional junto ao respectivo conselho competente (art. 7º da Resolução RDC ANVISA n. 622/2022).

8.5.4.3.3 - Comprovação de vínculo da licitante com o profissional, que poderá ser feita com a apresentação de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de registro de empregado, ou declaração de futura contratação entre a empresa e o profissional.

8.5.4.4 - Os documentos de ordem técnica solicitados nos itens anteriores serão analisados por Comissão indicada pela Secretaria de Meio Ambiente, composta pelos seguintes servidores:

8.5.4.4.1 - Normelio Bonatto, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, matrícula nº 11170-8/4.

8.5.4.4.2 - Luryan Tairini Kagimura, Chefe da Divisão de Políticas Públicas, matrícula nº 11549-5/1.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.4, **para a documentação por ele abrangida**.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

8.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

9.3.1 - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

9.3.2 - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

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

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

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

9.6 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

9.7 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.1.1 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.8 - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participando, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- b)** quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c)** quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;
- d)** por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- e)** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Prazos e Condições Gerais de Entrega.

13.1.1 - Para os itens de 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 19, 20 e 21 (Limpezas de caixas d'água, controle de pragas, (desinsetização), desratização, descupinização e desalojamentos de pombos e morcegos), o prazo para iniciar a execução dos serviços é de até 3 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias em conformidade com o conteúdo daquele instrumento.

13.1.2 - Para os itens 13, 14 e 15 (Isclas em gel para combater formigas, baratas e moluscicida) o prazo para entrega é de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da nota de empenho, em local conforme consta na nota de empenho.

13.1.3 - Para os itens 07, 08 e 16 (Limpeza e esgotamento de Sumidouros, Fossas Sépticas e Caixas de Gordura): a contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias após a solicitação.

13.1.4 - Para os itens 09, 10, 11, 17 e 18 (Desentupimentos, controle de olheiros de formigas e realocação enxame/colméias): a contratada deverá iniciar os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, devido a sua particularidade e/ou impedimento de uso do local.

13.1.5 - Justifica-se o prazo estabelecido no subitem devido ao risco de transbordamento tornando o ambiente insalubre, causando mal cheiro, suscetível a contaminações com bactérias e fungos que são nocivos à saúde e

com o vazamento, pode provocar rupturas ou rachaduras, danificando as estruturas, exigindo reparos mais caros e difíceis.

13.1.6 - Os serviços deverão ser prestados durante o horário de expediente e acompanhados por um responsável durante a execução do serviço, podendo, também, ser executado aos sábados e domingos, tendo em vista as peculiaridades de alguns serviços, onde serão acordados entre as partes os dias e horários, se assim a Contratante julgar necessário.

13.1.7 - Entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo. Sendo de total responsabilidade da contratada a limpeza, remoção e destinação dos resíduos e materiais de descarte de todos os itens, sem ônus para o município, atendendo a legislação ambiental vigente para o descarte/destinação dos mesmos.

13.1.8 - Caso não seja possível a conclusão dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13.1.9 - A execução dos serviços deverá se dar em estrita observância aos critérios e especificações detalhados no Termo de Referência em anexo

13.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

13.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.3 - Do Prazo de Vigência

13.3.1 - O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

14.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

14.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

14.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

15.3.1 - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

15.3.2 - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

15.3.3 - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo do requerimento.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

16.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

16.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

16.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

16.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

17.1.1 - Quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

17.1.2 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

18. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

18.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

18.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

18.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Paulo Ricardo de Souza Centenaro, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.9 - O Gestor indica como fiscais administrativos do contrato:

18.9.1 - da Secretaria de Educação e Cultura, o servidor, Giovani Carlo Franco, matrícula nº 7686-4/1;

18.9.2 - da Secretaria de Saúde, as servidoras Vera Lucia de Bortoli, matrícula nº 5448-8/1 e Raquel K. Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7520-5/1;

18.9.3 - da Secretaria de Assistência Social, a servidora Elisandra Nath Copatti, matrícula nº 8109-4/1;

18.9.4 - da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 7777-1/1;

18.9.5 - da Secretaria de Agricultura, o servidor Marcos Jamil Auache, matrícula nº 7972-3/1;

18.9.6 - da Secretaria de Meio Ambiente, a servidora Fernanda Conte, a, matrícula nº. 6894-2/1;

18.9.7 - da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Iuris Marcelo de Maia, matrícula nº 5750-9/1;

18.9.8 - da Secretaria de Engenharia e Obras, o servidor Valdecir Guarez, matrícula nº 11563-0/1;

18.9.9 - da Secretaria de Planejamento Urbano, o servidor Alvaro Marcelo Ferreira, matrícula nº 10754-9/1;

18.9.10 - da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, o servidor Eduardo Salazar de Souza, matrícula nº 10553-8/1;

18.9.11 - da Secretaria de Administração e Finanças, a servidora Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7898-0/1;

18.9.12 - Fiscal técnico do contrato, o servidor Clademir Ronsani, matrícula nº 7329-6/1.

18.10 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

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 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

20.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 - Fraudar a licitação;

20.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

20.2.1 - multa;

20.2.2 - impedimento de licitar e contratar;

20.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

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

20.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

20.4.1 - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

a1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

a3) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

b1) não celebrar o contrato;

b2) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b3) fraudar a licitação;

b4) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b5) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

b6) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.4.2 - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

20.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 do item 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 do subitem 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

20.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

20.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

20.10 - A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

20.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 20 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

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.

21.1.2 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

21.3 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

21.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

21.5 - Será facultado a Pregoeira 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.

21.5.1 - A Pregoeira 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.

21.6 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo

determinado pela Pregoeira.

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

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

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

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

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

21.12 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

21.13 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

21.14 - 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.

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

21.16 - As licitantes deverão indicar à Pregoeira 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.

21.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira 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 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

21.19 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

21.20 - 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, e a ocorrência será registrada em ata.

21.21 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

21.23 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

21.24 - É vedada a participação da Administração Municipal de Pato Branco em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que resultará do presente processo licitatório, ressalvada a hipótese indicada no art. 82, VIII da Lei n.º 14.133/2021.

21.25 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

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

21.27 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.28 - Fazem parte deste Edital:

21.28.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.28.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

21.28.3 - ANEXO III - Graduação das penalidades;

21.28.4 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

21.28.5 - ANEXO V - Termo de Referência.

Pato Branco, 03 de novembro de 2025.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90068/2025 - PROCESSO Nº 130/2025

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Gerí Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 15.257/2025, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e fracionada contratação de Serviços de controle de vetores e pragas (desinsetização), desratização, descupinização, controle de formigas, remoção de enxames/colméias de abelhas/vespas/marimbondos, desalojamento de pombos e morcegos, iscas gel para formiga e moluscicida, serviços de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos e limpeza de conexões sanitárias e pluviais, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Pato Branco, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo V do Edital -Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 2.1** - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.
2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

- 3.1** - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.
3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.1 - Prazos e Condições Gerais de Entrega

5.1.1 - Para os itens de 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 19, 20 e 21 (Limpezas de caixas d'água, controle de pragas, (desinsetização), desratização, descupinização e desalojamentos de pombos e morcegos), o prazo para iniciar a execução dos serviços é de até 3 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias em conformidade com o conteúdo daquele instrumento.

5.1.2 - Para os itens 13, 14 e 15 (Isca em gel para combater formigas, baratas e moluscicida) o prazo para entrega é de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da nota de empenho, em local conforme consta na nota de empenho.

5.1.3 - Para os itens 07, 08 e 16 (Limpeza e esgotamento de Sumidouros, Fossas Sépticas e Caixas de Gordura): a contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias após a solicitação.

5.1.4 - Para os itens 09, 10, 11, 17 e 18 (Desentupimentos, controle de olheiros de formigas e realocação enxame/colméias): a contratada deverá iniciar os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, devido a sua particularidade e/ou impedimento de uso do local.

5.1.5 - Justifica-se o prazo estabelecido no subitem devido ao risco de transbordamento tornando o ambiente insalubre, causando mal cheiro, suscetível a contaminações com bactérias e fungos que são nocivos à saúde e com o vazamento, pode provocar rupturas ou rachaduras, danificando as estruturas, exigindo reparos mais caros e difíceis.

5.1.6 - Os serviços deverão ser prestados durante o horário de expediente e acompanhados por um responsável durante a execução do serviço, podendo, também, ser executado aos sábados e domingos, tendo em vista as peculiaridades de alguns serviços, onde serão acordados entre as partes os dias e horários, se assim a Contratante julgar necessário.

5.1.7 - Entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo. Sendo de total responsabilidade da contratada a limpeza, remoção e destinação dos resíduos e materiais de descarte de todos os itens, sem ônus para o município, atendendo a legislação ambiental vigente para o descarte/destinação dos mesmos.

5.1.8 - Caso não seja possível a conclusão dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 - DA ESPECIFICAÇÃO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

5.2.1 - Serviço de Limpeza de Caixa de Água:

5.2.1.1 - A execução do serviço deverá orientar-se pelo MN-353.R-0 - Manual de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, aprovado pela Deliberação CECA nº 2.918, de 06 de julho de 1993.

5.2.1.2 - Procedimentos de Limpeza de Caixa de Água:

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

5.2.1.2.2 - Lavagem das paredes internas;

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

5.2.1.2.4 - Enxágüe e desinfecção;

5.2.1.2.5 - Aspersão de hipoclorito de sódio 2 a 2,5%;

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

5.2.1.2.7 - Reabastecimento da caixa d'água/reservatório;

5.2.1.3 - 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 feita 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.

5.2.1.4 - 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.

5.2.1.5 - 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.

5.2.2 - Serviços de sucção e esgotamento de fossas sépticas e sumidouros e caixa de gordura:

5.2.2.1 - A empresa deverá executar os serviços utilizando caminhão equipado com tanque, bomba e medidor de filtragem, os veículos deverão estar devidamente licenciados, e atendendo as normas de transporte de produtos perigosos, portarias do INMETRO.

5.2.2.2 - O local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo, assim, as normas básicas de Segurança do Trabalho.

5.2.2.3 - Os serviços de limpeza de fossa com transporte e descarte de resíduos líquidos e pastosos deverão ser feitos conforme legislação pertinente ao assunto, visando à prevenção da poluição do solo e das águas, e consequente proteção ao meio ambiente e ao bem-estar e saúde da população, tais como a Lei Federal 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente, Lei Federal 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.2.2.4 - A contratada poderá dispor de sistema próprio tecnicamente adequado para a recepção, tratamento e destinação final dos resíduos e efluentes provenientes da execução dos serviços. No caso da contratada não possuir sistema de tratamento próprio, esta deverá depositar os resíduos e efluentes gerados na execução dos serviços de limpeza de fossas e sumidouros em locais tecnicamente adequados.

5.2.2.5 - Deverá apresentar relatório de operações incluindo entre outros, os comprovantes de depósito dos resíduos coletados nos locais de tratamento.

5.2.3 - Desentupimentos de tubulações de esgoto e águas pluviais:

5.2.3.1 - Garantir o livre fluxo de funcionamento da rede de esgotos, desentupimento e limpeza de: ralos, pias, canos em geral, vasos sanitários, mictórios e similares, utilizando equipamentos de mola, cabos espirais flexíveis, jato de ar comprimido ou outro meio mais recomendável.

5.2.3.2 - Se necessário desobstruir, desentupir e esgotar as tubulações de esgoto, com caminhão altovácuo, limpeza de paredes através de hidrojateamento, raspagem e desentupidores elétricos, incluindo as caixas de passagem que compõem a rede.

5.2.3.3 - A desobstrução e limpeza de redes de escoamento de águas pluviais compreendem a remoção de todos os elementos físicos que causam a obstrução ou o retardamento à passagem das águas pluviais ao longo das redes existentes, retirada de terra, areia, barro, lama, pedras, tocos de árvores, ou quaisquer resíduos minerais do interior dos poços de visita (PV) e bocas de lobo (BL) e das redes pluviais que compõe o sistema de captação e escoamento das águas pluviais, através do processo de hidrojateamento ou de outro que seja mais adequado para a execução do serviço.

5.2.4 - Controle de Vetores e Pragas e controle de “olheiros” de formigas:

5.2.4.1 - Visa o controle de aracnídeos, insetos rasteiros e voadores, a ser feito com aplicação por nebulização, pulverização e gel, de acordo com a necessidade de cada área. Consiste na aplicação de inseticidas através de técnicas preestabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, inodoros, atrativos à base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido.

5.2.4.2 - 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.

5.2.4.3 - 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.

5.2.4.4 - 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 dedetizações e indicar, ainda, a dosagem utilizada¹. 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.

5.2.4.5 - 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.

5.2.4.6 - A empresa deverá apresentar o Procedimento Operacional Padronizado (POP), elaborado de forma objetiva, que contenha as instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

¹ Lei Ordinária Nº 10.690, De 23 de Dezembro de 1993 – Estado do Paraná

5.2.5 - Serviço de Desratização:

5.2.5.1 - 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.

5.2.6 - Serviço de Descupinização:

5.2.6.1 - Tratamento das áreas infestadas através de perfuração do local e aplicação de cupinidas por meio de pulverização e/ou injeção, saturando a área a ser tratada, com disponibilização de mão de obra especializada, produtos químicos e defensivos, utensílios, máquinas, materiais, equipamentos e EPIs, sem o uso abusivo de produtos químicos e sem colocar em risco o meio ambiente, pessoas e produtos. A empresa deve atender às exigências contidas na RDC nº 52/2009/ANVISA.

5.2.6.2 - A descupinização visa o extermínio imediato dos cupins em todos os locais infestados, incluindo as árvores, com bicos especiais onde possam ser visualmente localizados.

5.2.6.3 - A Contratada deverá identificar a espécie e deverá fazer uma avaliação criteriosa da área infestada e o grau de infestação e definir quais técnicas devem ser utilizadas no tratamento, as técnicas operacionais de aplicação poderão ser: Descupinização com Barreira Química: utilizado em infestação de cupins subterrâneos, onde são injetados inseticidas no solo, em paredes, lajes de concreto, caixões perdidos, etc. Descupinização com Tratamento em Madeiramento: São injetados inseticidas com perfurações estratégicas na madeira infestada. E, depois disso é feita uma pulverização externa para evitar novas infestações. Descupinização com Pó Químico: Aplicação de inseticida em pó, diretamente nos condutores de eletricidade e telefonia; Descupinização com Micropulverização / Injeção / Pincelamento: Consiste em aplicar a calda cupinizada com bombas elétricas ou manuais de pressão diretamente no madeiramento de forma que absorva uma camada suficiente para eliminar e prevenir o madeiramento contra xilófagos, havendo necessidade de furações, estes serão injetados com bicos especiais para cada tipo de madeiramento.

5.2.6.4 - Se necessário deverá ser utilizada bomba de alta pressão permitindo o acesso do cupinizada a todos os túneis e câmaras de reprodução, paralelamente proporcionando o encharcamento das áreas, obtendo-se assim tratamento ofensivo e preventivo simultâneo. Na etapa de execução, deverão ser removidos ninhos e subninhos de cupins existentes no local.

5.2.6.5 - Após a conclusão dos serviços referentes aos itens de Controle de Pragas e Vetores, combate e controle de “olheiros” de Formigas, desinsetização, desratização e descupinização a contratada deverá emitir, para cada local, o “comprovante de execução de serviço” (Art.19º da RDC 622/2022)”, devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações, inclusive para controle de formigas:

- 5.2.6.5.1 - identificação do local (nome);
- 5.2.6.5.2 - endereço;
- 5.2.6.5.3 - praga(s) alvo;
- 5.2.6.5.4 - data de execução dos serviços;
- 5.2.6.5.5 - prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s);
- 5.2.6.5.6 - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- 5.2.6.5.7 - nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);
- 5.2.6.5.8 - orientações pertinentes ao serviço executado;
- 5.2.6.5.9 - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- 5.2.6.5.10 - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e
- 5.2.6.5.11 - 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.
- 5.2.6.6 - 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.
- 5.2.6.7 - 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.

5.2.7 - Serviços de remoção e realocação adequada de enxame/colméias de abelha, vespas, marimbondos.

- 5.2.7.1 - Os serviços de remoção desses insetos deverão ser feitos através da captura manual ou outro método que não os exterminem.
- 5.2.7.2 - A contratada deverá fazer uso de EPI necessário para a execução do trabalho, como macacão, luvas, botas, fumegador, escadas e ferramentas adequadas e necessárias.
- 5.2.7.3 - Os insetos recolhidos deverão ser colocados em caixas apropriadas com travas de segurança para transporte e soltos em área predestinada.

5.2.8 - Serviços de desalojamento de pombos e morcegos:

- 5.2.8.1 - Limpeza de toda a área infestada utilizada como abrigo para pernoite e/ou se protegerem da intempérie. Realizando a limpeza, higienização, desinfecção contra piolhos, bactérias, remoção das fezes e demais sujidades geradas pelas aves e pelos morcegos, sempre utilizando roupas de proteção e EPI's adequados para a atividade.
- 5.2.8.2 - Desinsetização feita com pulverização líquida, tendo os piolhos como pragas alvo;
- 5.2.8.3 - O serviço deverá ser executado com a aplicação de pastilha desalojante na parte interna do forro, gel atóxico em todos os pontos onde os pombos pousam, brechas para morcegos. Identificação e fechamento de vãos entre paredes e telhas. Instalação de telas, passarinheiras e/ou espículas em locais específicos para se evitar o acesso, pouso e permanência. Remoção e descarte de ninhos, ovos e carcaças. Deve-se considerar os locais críticos e de difícil acesso com possíveis situações de risco, fazendo uso de equipamentos apropriados de proteção individual e obedecendo as normas de segurança vigente

5.3 - Da Garantia

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

6.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

6.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

6.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros

moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.13 - Recebimento do Objeto

6.13.1 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.13.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.13.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

6.13.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

7.1.2 - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

7.1.3 - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

7.1.4 - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

7.1.5 - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

7.1.6 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7 - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

7.1.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.1.9 - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.1.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.11 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.13 - Responsabilizar-se pela garantia do(s) produto(s) utilizados e serviços conforme especificação(ões) do fabricante.

7.1.14 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.

7.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

7.2.2 - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.2.4 - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;

7.2.5 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

7.2.6 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.2.7 - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021;

- 7.2.8** - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- 7.2.9** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 7.2.10** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 7.2.11** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.
- 8.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 8.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3** - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- 8.3.1** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- 8.3.2** - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e
- 8.3.3** - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 8.4** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 8.5** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.
- 8.6** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 8.7** - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

9.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- f) No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo decurso do prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- d) por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - O cancelamento poderá ser decorrente de inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

11.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Paulo Ricardo de Souza Centenaro, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.9 - O Gestor indica como fiscais administrativos do contrato:

11.9.1 - da Secretaria de Educação e Cultura, o servidor, Giovani Carlo Franco, matrícula nº 7686-4/1;

11.9.2 - da Secretaria de Saúde, as servidoras Vera Lucia de Bortoli, matrícula nº 5448-8/1 e Raquel K. Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7520-5/1;

11.9.3 - da Secretaria de Assistência Social, a servidora Elisandra Nath Copatti, matrícula nº 8109-4/1;

11.9.4 - da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 7777-1/1;

11.9.5 - da Secretaria de Agricultura, o servidor Marcos Jamil Auache, matrícula nº 7972-3/1;

11.9.6 - da Secretaria de Meio Ambiente, a servidora Fernanda Conte, a, matrícula nº. 6894-2/1;

11.9.7 - da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Iuris Marcelo de Maia, matrícula nº 5750-9/1;

11.9.8 - da Secretaria de Engenharia e Obras, o servidor Valdecir Guarez, matrícula nº 11563-0/1;

11.9.9 - da Secretaria de Planejamento Urbano, o servidor Alvaro Marcelo Ferreira, matrícula nº 10754-9/1;

11.9.10 - da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, o servidor Eduardo Salazar de Souza, matrícula nº 10553-8/1;

11.9.11 - da Secretaria de Administração e Finanças, a servidora Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7898-0/1;

11.9.12 - Fiscal técnico do contrato, o servidor Clademir Ronsani, matrícula nº 7329-6/1.

11.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

12. SANÇÕES

12.1 - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

12.4 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

12.5 - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

12.6 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso 12.1 desta ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

12.7- Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso 12.1, detalhadas no anexo III do edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.8 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso 12.1 detalhadas no anexo III do edital e no anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.9 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

12.11 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

12.12 - A aplicação das sanções previstas no inciso 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

12.13 - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

13. FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 68/2025**

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 fracionada contratação de Serviços de controle de vetores e pragas (desinsetização), desratização, descupinização, controle de formigas, remoção de enxames/colméias de abelhas/vespas/marimbondos, desalojamento de pombos e morcegos, iscas gel para formiga e moluscicida, serviços de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos e limpeza de conexões sanitárias e pluviais, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Pato Branco., conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 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

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infradoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infradoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez

	a execução da obra ou serviço						
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 430B-64E7-BAA8-66F1

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



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 03/11/2025 11:28:51 GMT-03:00

Papel: Parte

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



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 03/11/2025 11:29:59 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/430B-64E7-BAA8-66F1>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar que foi elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A manutenção dos prédios públicos, Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil, Unidades Básicas de Saúde, CRAS, sede administrativas, sede das secretarias e demais espaços públicos é de responsabilidade do Município e faz parte desta competência manter as estruturas em plenas condições de salubridade para os servidores, usuários e população em geral.

1.2. Neste sentido busca-se atender as demandas de todas as secretarias, setores e departamentos na necessidade de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização, formigas, baratas, pombos, lesmas e caramujos. Além da Limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos de conexões sanitárias e pluviais.

1.3. Houve também a necessidade de remoção e realocação adequada de enxame de abelhas, devido à grande procura de chamadas para retirada destes enxames pela população.

1.4. Portanto a ausência destes controles e serviços pode tornar insalubre os ambiente e locais, podendo causar agravos a saúde de funcionários e usuários, além de prejuízos econômicos, ou ainda pior disseminar doenças e infecções.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Prestação de Serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização, formigas, desentupimentos, limpeza de caixas d'água e de fossas, item 13 da planilha.

3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Após a verificação da necessidade do objeto, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a necessidade apontada, que atendam aos critérios



de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

3.2. Neste sentido, nos deparamos com as possíveis soluções:

3.2.1. **Solução 01:** A própria administração através do quadro de servidores públicos executarem tais serviços.

3.2.1.1. Realizar os serviços necessários requer equipe técnica qualificada e habilidades inerentes ao trabalho, além de equipamentos e insumos específicos, acarretando em custos demasiadamente elevados, para atender a diversidade de serviços, além de atender a toda legislação e normas, o que torna esta possibilidade inviável, uma vez que o município não disponibiliza de servidores habilitados e suficientes para executar os serviços.

3.2.1.2. Outro ponto é o próprio transporte de dejetos das caixas, fossas e sumidouros, sendo necessário veículo e descarte adequado.

3.2.2. **Solução 02:** Contratação de empresas especializadas para a execução dos serviços incluindo todo o fornecimento de equipamentos e materiais necessário a sua execução.

3.2.2.1. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas das secretarias, com serviços adequados e de qualidade feitos por profissionais habilitados dentro das normas vigentes.

3.2.2.2. Considerando ainda que o Município faz processos licitatórios através de Sistema de Registro de Preço a muitos anos, com esta finalidade, o qual não tem nada que desabone a execução dos serviços, pelo contrário, as execuções se demonstraram satisfatórias.

3.3. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

3.4. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

3.5. Considerando o cenário brasileiro no que tange às empresas fornecedoras desse serviço, tem-se que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, vez que existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, disponíveis, a qualquer tempo, para atendimento desse tipo de demanda. Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

3.6. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

3.7. A escolha por esta solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do



art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.7.1. Diante das possíveis soluções e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a contratação de pessoa jurídica para contratação de serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, ratos, pombos, moluscos, insetos e remoção de enxames de abelha, além de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos, decorrente de Registro de Preços.

3.7.2. Ao escolher a contratação de empresa especializada para estes serviços por Registro de Preços, revela-se viável proceder a contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

3.8. Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando condições para se realizar as atividades necessárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço deverá ser executado por pessoal técnico capacitado e treinado para a realização do serviço, utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual observando as legislações, normativas, resoluções em vigor.

4.2. Estar disponível para efetuar serviços se necessários aos sábados e domingos, de acordo com o cronograma acordado entre as partes.

4.3. Possuir as licenças sanitárias necessárias para a devida coleta e destinação dos dejetos que se referem aos itens de limpeza de caixas de gordura, limpeza de fossas sépticas, limpeza da rede de esgoto.

4.4. Para os serviços de controle de pragas, desratização, controle de formigas, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos apresentar responsável técnico devidamente habilitado com registro no respectivo conselho competente e apresentar termo de Licença/Alvará da autoridade sanitária e ambiental.

4.5. Para os serviços de limpeza de caixa de água será necessário a seguinte documentação:

4.5.1. Licença Sanitária da empresa licitante expedida pela Vigilância Sanitária do Município sede da licitante, dentro do prazo de validade.



4.5.2.Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química.

4.5.3.Justificamos a necessidade destas exigências como forma de garantir da qualidade dos serviços a serem prestados, pois isso irá assegurar que responsável ou empresa terá habilidades necessárias para execução do objeto, tais exigências, trarão segurança sanitária dos serviços de limpeza, higienização e controle de vetores, ter a responsabilidade técnica de profissionais habilitados perante seus respectivos conselhos, os serviços estarem em conformidade legal com a legislação sanitária, ambiental, bem como a proteção da saúde pública e do meio ambiente.

4.5.4.Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 A descrição da solução como um todo abrange a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos e serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, ratos, pombos, insetos e remoção de enxames de abelha tratando-se de atividades específicas e não finalísticas, para execução de serviços auxiliares da administração.

5.2 A empresa será a responsável pelo planejamento, execução e fornecimento de equipamento, profissional e demais insumos necessários para execução dos serviços de acordo com as legislações vigentes.

5.3 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, não agressivos ou de mínima prejudicialidade à saúde humana e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termo nebulização e aplicação de gel/grânulo para formigas, insetos rasteiros e oferta de iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes.

5.4 Todos os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.”

5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.6 Não se aplica manutenções contratadas e/ou obrigatórias para este processo.



6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Os produtos relacionados e o seu estimativo foram baseados no levantamento das necessidades das secretarias, conforme solicitado através da Circular nº 20.605/2025, entendemos que as informações repassadas têm como premissa a veracidade de que os dados e cálculos de quantitativo foram feitos com embasamento técnico como foi solicitado na circular anexada aos autos, segue um resumo das justificativa das secretarias:

6.2. Secretaria de Ciência e Tecnologia: A quantidade de medidas necessárias para a eliminação de vetores está diretamente relacionado ao tamanho físico e ao layout do Parque Tecnológico, fatores que influenciam a forma como esses vetores se distribuem. Áreas amplas e locais com diversos de acesso exigem um número maior de ações de controle para assegurar uma cobertura eficaz.

De acordo com a resolução Normativa nº 122, de 09/11/1990, do Conselho Federal de Química, “é obrigatória a limpeza e a desinfecção periódica dos reservatórios prediais, conforme orientação da autoridade sanitária competente”.

6.3. Secretaria de Saúde: A última estimativa da Secretaria de Saúde foi de 100.000 m² para um período de 12 meses. Atualmente, a área total sob responsabilidade da Secretaria de Saúde é de aproximadamente 40.727,77 m², onde recentemente, foram incluídos novos locais: Sede Administrativa, UBS São Francisco, UBS Parque do Som e a nova sede da Farmácia sul. Anteriormente, o serviço era realizado com frequência semestral. No entanto, devido às condições climáticas e outros fatores externos, optou-se por reduzir o intervalo para quatro meses. Assim, para a próxima licitação, foram previstos quatro serviços ao longo do ano, totalizando uma área de 162.911,08 m².

6.4. Secretaria de Educação: A realização dos serviços de limpeza de caixas d'água, desinsetização e desratização nas escolas e CMEIs da rede municipal de ensino é media essencial para garantir a higiene, segurança e bem-estar de alunos, servidores e toda a comunidade escolar. A limpeza das caixas d'água tem como objetivo assegurar a qualidade da água utilizada nas unidades, prevenindo riscos à saúde decorrentes de possíveis contaminações. Já os serviços de desinsetização e desratização são indispensáveis para o controle de pragas urbanas, evitando a proliferação de vetores de doenças e a deterioração do ambiente escolar. Além disso, a limpeza de caixas de gordura, desentupimento de canos, mictórios e vasos sanitários se faz necessária, considerando-se o atendimento a crianças e o elevado fluxo diário de pessoas nas unidades escolares. Tais serviços são essenciais para garantir o pleno funcionamento das instalações hidráulicas e sanitárias, evitando transtornos e possíveis interrupções nas atividades escolares. A quantidade estimada dos serviços leva em consideração o número de unidades atendidas, a periodicidade adequada à manutenção preventiva e uma margem sobressalente para situações

emergenciais ou não previstas, especialmente no caso de desentupimentos e limpezas de urgência, que dependem de demandas imediatas. Trata-se, portanto, de uma ação contínua e preventiva, em conformidade com as normas sanitárias e de saúde pública, visando assegurar um ambiente escolar saudável, seguro e adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais.

6.5. Secretaria de Assistência Social: A Secretaria de Assistência Social, por meio de suas diversas unidades de atendimento, realiza diariamente atividades voltadas à proteção, acolhimento social e fortalecimento de vínculos comunitários e familiares. Tais serviços demandam ambientes adequados, salubres e seguros tanto para os usuários quanto para os servidores. Para isso, é indispensável a realização periódica de serviços de limpeza/desentupimentos e controle de vetores e pragas urbanas, visando o cumprimento de normas sanitárias, prevenção de doenças e o bem estar geral.

6.6 A justificativa da quantidade levou em consideração as seguintes unidades que necessitam de serviços regulares, em função do tipo de atividade, volume de atendimento, e estrutura física: Gestão da Secretaria de Assistência Social, CRAS Paulina Bonalume e CRAS Carolina Ferrari, CREAS, Casa de Passagem, Conselho Tutelar, Padaria Horto, 02 Centros de Convivência da Pessoa Idosa, Centro de Convivência Sudoeste, Família Acolhedora, Casa Proteger.

6.7 Secretaria de Administração e Finanças: Tais serviços são essenciais para a manutenção adequada dos ambientes utilizados pela Administração Pública, tendo em vista que locais como o Almoarifado Municipal, a Rodoviária, Arquivo Morto, o Prédio da Administração e o Procon possuem constante circulação de servidores e munícipes, bem como armazenamento de materiais, documentos e equipamentos que podem ser comprometidos pela presença de pragas e vetores. Além disso, a ausência desses serviços pode ocasionar riscos à saúde pública, prejudicar o atendimento ao cidadão, causar danos estruturais e comprometer a integridade dos bens públicos.

6.8 Secretaria de Agricultura: A quantidade necessária para eliminação de vetores depende do tamanho físico e layout do mercado do produtor influenciam a distribuição dos vetores. Áreas extensas e locais com muitos pontos de entrada podem exigir uma quantidade maior de medidas de controle para garantir uma cobertura eficaz. Conforme resolução normativa nº 122, de 09/11/1990 – Conselho Federal de Química “ São obrigatórias à limpeza e a desinfecção periódica dos reservatórios prediais , na forma indicada pela autoridade sanitária.

6.9 Secretaria de Planejamento Urbano: O controle de pragas é essencial para preservar a saúde, segurança e bem-estar dos servidores. Ratos, baratas, mosquitos e formigas podem transmitir doenças, causar alergias, intoxicações e lesões diretas. A secretaria encontra-se em novo local, ainda sem histórico desses serviços, o que reforça a necessidade imediata da contratação a fim de atender as exigências da Vigilância Sanitária. A limpeza periódica da caixa d'água garante a qualidade da água consumida, prevenindo doenças causadas por contaminação. Já o



desentupimento de canos e vasos evita obstruções, mau cheiro e vazamentos, assegurando o funcionamento adequado do sistema hidráulico. Considerando o grande fluxo de pessoas na Secretaria e em seu auditório, faz-se necessária a manutenção semestral desses serviços.

6.10 Secretaria de Meio Ambiente: As quantidades estimadas foram definidas com base nas contratações realizadas em anos anteriores. Apesar de 2024 ter sido marcado por medidas de contenção de gastos — cenário que ainda se mantém —, verifica-se a necessidade de assegurar a continuidade da contratação do objeto, sobretudo diante da possibilidade de ocorrências ambientais inesperadas. Os quantitativos apresentados na planilha foram dimensionados para atender às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, assim como dos seguintes departamentos: Central de Óbitos, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Parques e Praças, Cemitérios e Aterro Sanitário.

6.11 Secretaria de Esporte e Lazer: As estimativas utilizadas para a definição das quantidades foram elaboradas com base nos espaços abaixo relacionados:

- **Largo da Liberdade** – Possui área aproximada de **1.978,64 m²**, contemplando banheiros públicos e destinados a servidores, espaço administrativo com cozinha anexa, além de áreas internas e externas voltadas a atividades diversas, alimentação e convivência. A manutenção constante é fundamental para assegurar a higiene, a conservação e o uso adequado das instalações, bem como para manter o ambiente livre da proliferação de pragas, atraídas tanto pela expansão urbana em direção ao habitat natural quanto pela presença de resíduos alimentares.
- **Centro Aquático** – Com área de aproximadamente **1.568,58 m²**, trata-se de um espaço com características específicas que exigem manutenção contínua, a fim de garantir sua conservação e o pleno aproveitamento de suas estruturas.
- **Estádio dos Pioneiros** – Conta com uma infraestrutura de **3.365,58 m²**, cuja manutenção deve ser permanentemente atualizada, de modo a assegurar a realização de eventos com segurança, conforto e qualidade. É essencial o controle de pragas, a preservação do gramado livre de formigueiros, além da higienização dos banheiros, garantindo condições adequadas de uso por parte do público.
- **Ginásio Dolivar Lavarda** – Possui área construída de **2.949,13 m²**, incluindo arquibancadas, banheiros, vestiários e espaços de uso comum. O zelo com a limpeza e conservação é indispensável para o bom andamento das atividades esportivas e recreativas realizadas no local.
- **Poliesportivos** – Apresentam, em média área de **480 m²** cada, dispo de banheiros, vestiários, cozinhas e quadras. A Secretaria é responsável por sua manutenção, conservação e funcionamento adequado, de forma a assegurar qualidade e segurança aos usuários.



- **Arena Cláudio Petrycoski** – Por sua ampla dimensão e pela frequência de consumo de alimentos em seu interior, esse espaço está mais suscetível ao aparecimento de pragas, além de demandar atenção redobrada quanto a higienização dos banheiros e ao bom funcionamento das instalações. Assim como os demais equipamentos públicos, requer cuidados constantes para garantir sua conservação e plena utilização.

6.12 Secretaria de Engenharia e Obras: A Secretaria vem por meio deste, justificar que a presente demand de contratação de serviços de eliminação e controle de vetores, pragas, desratização, formigas, desentupimentos, limpeza de caixas d'água e de fossas surge da necessidade de manter a salubridade, higiene e segurança das dependências da instituição, garantindo um ambiente adequado para servidores e o público em geral. A falta desses serviços pode acarretar riscos sanitários, como a proliferação de doenças transmitidas por vetores (ratos, insetos, etc...), contaminação da água consumida e danos à estrutura física dos prédios devido a entupimentos e infestações

6.13 O quantitativo de serviços foi definido com base na metragem dos departamentos, incluindo uma reserva para atender a futuras necessidades de manutenção. Essa abordagem garante a cobertura tanto de manutenções preventivas – que evitam problemas maiores – quanto de ações corretivas emergenciais, assegurando a rápida resolução de incidentes.

6.14 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: A definição das quantidades dos serviços para o Aeroporto Reginal de Pato Branco Juvenal Loureiro Cardoso considerou as características físicas da estrutura, normas sanitárias e ambientais, e a necessidade de manutenção preventiva e corretiva.

- Limpeza de caixas d'água: sete unidades de 500 a 1.000 litros e uma unidade acima de 20.000 litros correspondendo às caixas existentes.
- Controle de vetores e pragas (desinsetização, desratização e descupinização): quantitativos calculados com base nas áreas internas e externas – 850 m² do terminal de passageiros, 290 m² do abrigo de veículos e 210.000 m² de áreas verdes, garantindo cobertura completa e tratamento localizado em pontos críticos.

6.15 Os serviços poderão ser realizados com frequência mínima semestral ou conforme demanda, assegurando condições sanitárias adequadas. A compatibilidade das quantidades com as necessidades do aeroporto é demonstrada pelas Notas de Empenho de aquisições anteriores, comprovando a regularidade, recorrência e proporcionalidade da demanda.

6.16 Com base nas informações enviadas, e na necessidade de inclusão de alguns itens novos, o setor compilou as quantidade e itens, conforme segue:

Qtde	Und	Descrição
331	Sv	Limpeza de caixa de água de 500 a 1.000 litros
68	Sv	Limpeza de caixa de água de 2.000 a 3.000 litros



6	Sv	Limpeza de caixa de água de 4.000 a 5.000 litros
6	Sv	Limpeza de caixa de água de 6.000 a 8.000 litros
25	Sv	Limpeza de caixa de água de 9.000 a 20.000 litros
26	Sv	Limpeza caixa de Água acima de 20.000 litros
50	m³	Limpeza e esgotamento de poço sumidouro, bem como o transporte e descarte adequado dos resíduos.
534	m³	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.
597	m³	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.
2.541	ml	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.
393	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.
2.436	ml	Desentupimento de tubulações rede de águas pluviais. Utilizando maquinários com cabos e ponteiros específicos para cada tipo de tubulação e maquinários de alta pressão para hidrojateamento e/ou outro meio mais recomendável.
317.372	m²	Controle de Vetores e Pragas (desinsetização) em áreas internas e externas.
302.413	m²	Desratização em áreas internas e externas.
2.402	m²	Combate e controle de "olheiros" de Formigas, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.
215.012	m²	Serviço de Descupinização com tratamento das áreas infestadas através de perfuração do local e aplicação de cupinidas por meio de pulverização e/ou injeção, saturando a área a ser tratada.
29	sv	Serviços de remoção e realocação adequada de enxame/colméias de insetos, tais como abelhas, vespas e marimbondos em áreas internas, externas e cobertura nas dependências dos prédios e terrenos públicos municipais de Pato Branco - PR (independente do tamanho da população) com todos os EPI's adequados.
3.937	m²	Serviços de desalojamento de pombos e morcegos dos espaços Municipais em áreas internas, externas e cobertura nas dependências dos prédios e terrenos públicos municipais de Pato Branco - PR, (independente do tamanho da população) com todos os EPI's adequados.
923	Und	Isca em gel atrativa para combater formigas. Produto pronto uso, possui um aplicador em forma de seringa, para proporcionar um fácil manuseio e aplicação sem que a pessoa a aplicar tenha contato com o produto. Pode ser aplicado em áreas internas e externas. Formulação inodora, de cor transparente que não mancha as superfícies onde o produto é aplicado. Produto indicado para o controle de formigas em indústrias, comércios, residências e ambientes de saúde.
800	m²	Isca em gel atrativa para baratas, 10g. Produto pronto uso, possui um aplicador em forma de seringa, para proporcionar um fácil manuseio e aplicação sem que a pessoa ao aplicar tenha contato com o produto. Pode ser aplicado em áreas internas e externas. Formulação inodora, de cor transparente que não mancha as superfícies onde o produto é aplicado. Produto indicado para o controle de baratas em indústrias, comércios, residências e ambientes de saúde. Baixa toxicidade Registro na ANVISA.
415	Und	Moluscicida granulado à base de Metaldeído, resistente a água em áreas internas e externas para controle de lesmas e caramujos africanos. Pacote com 50g



7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, o qual considera também a contratação anterior do Município, sendo que o valor ficou em torno de R\$ R\$ 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil reais), para o período de atendimento de 12 meses. Para a composição dessa estimativa, utilizaram-se como base:

- 7.1.1 os valores constantes no Plano Anual de Contratações (PCA) para o exercício corrente, onde se baseia pelos resultados de contratações anteriores já realizadas pelo Município;
- 7.1.2 os valores registrados no último pregão homologado para objeto similar; e
- 7.1.3 orçamentos atualizados encaminhados por fornecedores diretos (apensados ao processo).

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência, inclusive por ter itens novos o valor tende a ser maior, onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a licitação por item, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de fornecedores.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Trazer condições de asseio e higiene necessárias para o desempenho das atividades administrativas, educacionais, de saúde, atendimento social, de lazer entre outros que o Município realiza, demonstrando ser essencial e indispensável a execução destes serviços em função da saúde coletiva.

9.2 Benefício direto, sem a presença indesejável de insetos, roedores e assemelhados, proporciona um ambiente agradável para o desempenho das atividades pois ajuda a manter o ambiente limpo e higienizado, propiciando o desempenho regular das atividades institucionais. Bem como a limpeza das caixas de água trazendo tranquilidade e segurança ao usuários na perspectiva de saúde e na geração de proliferação de doenças.



9.3 Ademais, tais serviços se enquadram como serviços de natureza contínua pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e colocar em risco a saúde de servidores, alunos e cidadãos em geral.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, atualizado em agosto de 2021, para se garantir que a licitação seja conduzida de modo sustentável, a Contratada deve:

12.2 Cumprir as normas e padrões de higiene ambiental definidos pela legislação federal, estadual e/ou municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, a RDC Nº 52/2009, a RDC Nº 20/2010 com suas atualizações e o Art. 2 da RDC ANVISA Nº 326/2005, que cuida do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais incômodo ou nocivos à saúde;

12.3 Respeitar e atender as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR;

12.4 Adotar medidas para evitar a contaminação do solo com produtos químicos;

12.5 A contratada deve promover, sempre que possível, curso de prevenção e controle de riscos aos trabalhadores;

12.6 Fornecer os equipamentos de segurança de acordo com cada atividade a ser executada;

12.7 Realizar descarte em local devidamente licenciado pelo órgão competente.

12.8 Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, por tratar-se de modelo de contratação amplamente utilizado por outros Municípios, inclusive pela própria administração, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico a

contratação de empresas para registro de preços para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal, cujos benefícios almejados encontram-se amplamente descritos, ficando a decisão quanto à contratação a cargo da autoridade competente.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

14.1 O reconhecimento, pela Contratante, dos eventos descritos na Tabela de Análise de Riscos, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à Contratada, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela Contratada.

a) Fase de Planejamento

Risco 1		
Deficiência na definição da demanda		
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas, como já foi realizado.		Setor de Planejamento de Contratações
Risco 2		
Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.		
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal e assessoria jurídica.

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3		
Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.		
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.



Ação Preventiva	Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.	Setor de Licitação
Ação de Contingência	Responsável
Suspensão da licitação	Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4		
Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.		
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na execução do objeto. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor
Risco 5		
Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na área ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior.		
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na execução do objeto, possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 2	
Risco 3		



Risco 4		
Risco 5		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	

Pato Branco, 10 de agosto 2025.

Responsável pela elaboração do ETP:

Secretaria de Administração e Finanças, Setor de Planejamento de Contratações: Mateus Neumann



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6FD4-B2AA-DFE0-15B2

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



MATEUS CARRETT NEUMANN (CPF 924.XXX.XXX-20) em 03/11/2025 07:54:17 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/6FD4-B2AA-DFE0-15B2>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto:

1.1. Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada contratação de Serviços de controle de vetores e pragas (desinsetização), desratização, descupinização, controle de formigas, remoção de enxames/colméias de abelhas/vespas/marimbondos, desalojamento de pombos e morcegos, iscas gel para formiga e moluscicida, serviços de limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, sumidouros, de fossas sépticas e desentupimentos e limpeza de conexões sanitárias e pluviais, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Pato Branco, conforme quantidades e especificações abaixo:

Da Especificação dos Produtos e/ou Serviços:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	331,00	Sv	Limpeza de caixa de água de 500 a 1.000 litros	53,5700	17.731,67
2	68,00	Sv	Limpeza de caixa de água de 2.000 a 3.000 litros	50,0000	3.400,00
3	6,00	Sv	Limpeza de caixa de água de 4.000 a 5.000 litros	100,3600	602,16
4	6,00	Sv	Limpeza de caixa de água de 6.000 a 8.000 litros	112,8600	677,16
5	25,00	Sv	Limpeza de caixa de água de 9.000 a 20.000 litros	143,3800	3.584,50
6	26,00	Sv	Limpeza caixa de Água acima de 20.000 litros	177,2500	4.608,50
7	50,00	M³	Limpeza e esgotamento de poço sumidouro, bem como o transporte e descarte adequado dos resíduos.	100,4500	5.022,50
8	597,00	M³	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.	119,8300	71.538,51
9	393,00	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.	95,4000	37.492,20
10	2.402,00	M²	Combate e controle de "olheiros" de Formigas, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	0,1500	360,30
11	29,00	Sv	Serviços de remoção e realocação adequada de enxame/colméias de insetos, tais como abelhas, vespas e marimbondos em áreas internas, externas e cobertura nas dependências dos prédios e terrenos públicos municipais de Pato Branco - PR (independente do tamanho da população) com todos os EPI's adequados.	319,8300	9.275,07
12	3.937,00	M²	Serviços de desalojamento de pombos e morcegos dos espaços Municipais em áreas internas, externas e cobertura nas dependências dos prédios e terrenos públicos municipais de Pato Branco - PR, (independente do tamanho da população) com todos os EPI's adequados.	1,5000	5.905,50
13	923,00	Un	Isca em gel atrativa para combater formigas. Produto pronto para uso, com aplicador em forma de seringa, para proporcionar um fácil manuseio e aplicação sem que a	13,1700	12.155,91

			pessoa a aplicar tenha contato com o produto. Pode ser aplicado em áreas internas e externas. Formulação inodora, de cor transparente que não mancha as superfícies onde o produto é aplicado.		
14	415,00	Un	Moluscicida granulado à base de Metaldeído, resistente a água em áreas internas e externas para controle de lesmas e caramujos africanos. Pacote com 50g	11,1500	4.627,25
15	800,00	Un	Isca em gel atrativa para baratas. Produto pronto uso, possui um aplicador em forma de seringa, para proporcionar um fácil manuseio e aplicação sem que a pessoa ao aplicar tenha contato com o produto. Pode ser aplicado em áreas internas e externas. Formulação inodora, de cor transparente que não mancha as superfícies onde o produto é aplicado. Produto indicado para o controle de baratas em indústrias, comércios, residências e ambientes de saúde. Baixa toxicidade Registro na ANVISA.	13,6200	10.896,00
16	534,00	M³	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.	180,0500	96.146,70
17	2.541,00	Mli	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.	67,7800	172.228,98
18	2.436,00	Mli	Desentupimento de tubulações rede de águas pluviais. Utilizando maquinários com cabos e ponteiros específicas para cada tipo de tubulação e maquinários de alta pressão para hidrojateamento e/ou outro meio mais recomendável.	198,3800	483.253,68
19	317.372,00	M²	Controle de Vetores e Pragas (desinsetização) em áreas internas e externas.	0,4300	136.469,96
20	302.413,00	M²	Desratização em áreas internas e externas	0,3400	102.820,42
21	215.012,00	M²	Serviço de Descupinização com tratamento das áreas infestadas através de perfuração do local e aplicação de cupinicidas por meio de pulverização e/ou injeção, saturando a área a ser tratada.	0,7000	150.508,40
Total dos Itens					1.329.305,37
Requisição nº 145/2025					

Da Classificação dos Bens (produtos):

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

Do Prazo de Vigência:

1.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21. Havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

Da Licitação com itens exclusivos para ME/EPP:

1.5 Em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:

1.5.1 Itens 01 ao 15 são destinados a participação de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.

1.5.2 Itens 16 ao 21 com valor estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será de ampla participação de empresas em geral, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544/2023, tendo em vista que:

- a) (x) pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b) (x) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
- c) (x) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- d) (x) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da Sustentabilidade:

4.1 Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis entre outras:

4.1.1 A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

4.1.2 O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

4.1.3 A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.1.4 Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

4.1.5 O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

4.1.6 As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

4.1.7 As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

4.1.8 A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

4.1.9 Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital

4.1.10 Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);

4.1.11 Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas preferencialmente de origem local;

4.1.12 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.13 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.14 Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

4.1.15 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

4.1.16 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento

Da Subcontratação:

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Das Condições de Execução:

5.1 **Para os itens de 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 19, 20 e 21** (Limpezas de caixas d'água, controle de pragas, (desinsetização), desratização, descupinização e desalojamentos de pombos e morcegos), o prazo para iniciar a execução dos serviços é de até 3 (três) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, devendo concluí-los em até 15 (quinze) dias em conformidade com o conteúdo daquele instrumento.

5.2 **Para os itens 13 e 14 e 15** (Isclas em gel para combater formigas, baratas e moluscicida) o prazo para entrega é de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da nota de empenho, em local conforme consta na nota de empenho.

5.3 **Para os itens 07, 08 e 16** (Limpeza e Esgotamento de Sumidouros, Fossas Sépticas e Caixas de Gordura): a contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias após a solicitação.

5.4 **Para os itens 09, 10, 11, 17 e 18** (Desentupimentos, controle de olheiros de formigas e realocação enxame/colméias): a contratada deverá iniciar os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, devido a sua particularidade e/ou impedimento de uso do local.

5.4.1 Justifica-se o prazo estabelecido no subitem devido ao risco de transbordamento tornando o ambiente insalubre, causando mal cheiro, suscetível a contaminações com bactérias e fungos que são nocivos à saúde e com o vazamento, pode provocar rupturas ou rachaduras, danificando as estruturas, exigindo reparos mais caros e difíceis.

5.5 Os serviços deverão ser prestados durante o horário de expediente e acompanhados por um responsável durante a execução do serviço, podendo, também, ser executado aos sábados e domingos, tendo em vista as peculiaridades de alguns serviços, onde serão acordados entre as partes os dias e horários, se assim a Contratante julgar necessário.

5.6 Entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo. Sendo de total responsabilidade da contratada a limpeza, remoção e destinação dos resíduos e materiais de descarte de todos os itens, sem ônus para o município, atendendo a legislação ambiental vigente para o descarte/destinação dos mesmos.

5.7 Caso não seja possível a conclusão dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

5.8 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 DA ESPECIFICAÇÃO E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

6.1 Serviço de Limpeza de Caixa de Água:

6.1.1 A execução do serviço deverá orientar-se pelo MN-353.R-0 - Manual de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, aprovado pela Deliberação CECA nº 2.918, de 06 de julho de 1993.

6.1.2 Procedimentos de Limpeza de Caixa de Água:

6.1.2.1 Esgotamento da Caixa d'água/Reservatório por processo mecânico;

6.1.2.2 Lavagem das paredes internas;

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

6.1.2.4 Enxágüe e desinfecção;

6.1.2.5 Aspersão de hipoclorito de sódio 2 a 2,5%;

6.1.2.6 Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório;

6.1.2.7 Reabastecimento da caixa d'água/reservatório;

6.1.3 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 feita 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.

6.1.4 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.

6.1.5 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.

6.2 Serviços de sucção e esgotamento de fossas sépticas e sumidouros e caixa de gordura:

6.2.1 A empresa deverá executar os serviços utilizando caminhão equipado com tanque, bomba e medidor de filtragem, os veículos deverão estar devidamente licenciados, e atendendo as normas de transporte de produtos perigosos, portarias do INMETRO.

6.2.2 O local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo, assim, as normas básicas de Segurança do Trabalho.

6.2.3 Os serviços de limpeza de fossa com transporte e descarte de resíduos líquidos e pastosos deverão ser feitos conforme legislação pertinente ao assunto, visando à prevenção da poluição do solo e das águas, e consequente proteção ao meio ambiente e ao bem-estar e saúde da população, tais como a Lei Federal 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente, Lei Federal 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.2.4 A contratada poderá dispor de sistema próprio tecnicamente adequado para a recepção, tratamento e destinação final dos resíduos e efluentes provenientes da execução dos serviços. No caso da contratada não possuir sistema de tratamento próprio, esta deverá depositar os resíduos e efluentes gerados na execução dos serviços de limpeza de fossas e sumidouros em locais tecnicamente adequados.

6.2.5 Deverá apresentar relatório de operações incluindo entre outros, os comprovantes de depósito dos resíduos coletados nos locais de tratamento.

6.3 Desentupimentos de tubulações de esgoto e águas pluviais:

6.3.1 Garantir o livre fluxo de funcionamento da rede de esgotos, desentupimento e limpeza de: ralos, pias, canos em geral, vasos sanitários, mictórios e similares, utilizando

equipamentos de mola, cabos espirais flexíveis, jato de ar comprimido ou outro meio mais recomendável.

6.3.2 Se necessário desobstruir, desentupir e esgotar as tubulações de esgoto, com caminhão altovácuo, limpeza de paredes através de hidrojateamento, raspagem e desentupidores elétricos, incluindo as caixas de passagem que compõem a rede.

6.3.3 A desobstrução e limpeza de redes de escoamento de águas pluviais compreendem a remoção de todos os elementos físicos que causam a obstrução ou o retardamento à passagem das águas pluviais ao longo das redes existentes, retirada de terra, areia, barro, lama, pedras, tocos de árvores, ou quaisquer resíduos minerais do interior dos poços de visita (PV) e bocas de lobo (BL) e das redes pluviais que compõe o sistema de captação e escoamento das águas pluviais, através do processo de hidrojateamento ou de outro que seja mais adequado para a execução do serviço.

6.4 Controle de Vetores e Pragas e controle de “olheiros” de formigas:

6.4.1 Visa o controle de aracnídeos, insetos rasteiros e voadores, a ser feito com aplicação por nebulização, pulverização e gel, de acordo com a necessidade de cada área. Consiste na aplicação de inseticidas através de técnicas preestabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, inodoros, atrativos à base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido.

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 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 dedetizações e indicar, ainda, a

dosagem utilizada¹. 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.

6.4.5 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.

6.4.6 A empresa deverá apresentar o Procedimento Operacional Padronizado (POP), elaborado de forma objetiva, que contenha as instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

6.5 Serviço de Desratização:

6.5.1 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.

6.6 Serviço de Descupinização:

6.6.1 Tratamento das áreas infestadas através de perfuração do local e aplicação de cupinidas por meio de pulverização e/ou injeção, saturando a área a ser tratada, com disponibilização de mão de obra especializada, produtos químicos e defensivos, utensílios, máquinas, materiais, equipamentos e EPIs, sem o uso abusivo de produtos químicos e sem colocar em risco o meio ambiente, pessoas e produtos. A empresa deve atender às exigências contidas na RDC nº 52/2009/ANVISA.

¹ Lei Ordinária Nº 10.690, De 23 de Dezembro de 1993 – Estado do Paraná

6.6.2 A descupinização visa o extermínio imediato dos cupins em todos os locais infestados, incluindo as árvores, com bicos especiais onde possam ser visualmente localizados.

6.6.3 A Contratada deverá identificar a espécie e deverá fazer uma avaliação criteriosa da área infestada e o grau de infestação e definir quais técnicas devem ser utilizadas no tratamento, as técnicas operacionais de aplicação poderão ser: Descupinização com Barreira Química: utilizado em infestação de cupins subterrâneos, onde são injetados inseticidas no solo, em paredes, lajes de concreto, caixões perdidos, etc. Descupinização com Tratamento em Madeiramento: São injetados inseticidas com perfurações estratégicas na madeira infestada. E, depois disso é feita uma pulverização externa para evitar novas infestações. Descupinização com Pó Químico: Aplicação de inseticida em pó, diretamente nos condutores de eletricidade e telefonia; Descupinização com Micropulverização / Injeção / Pincelamento: Consiste em aplicar a calda cupinicida com bombas elétricas ou manuais de pressão diretamente no madeiramento de forma que absorva uma camada suficiente para eliminar e prevenir o madeiramento contra xilófagos, havendo necessidade de furações, estes serão injetados com bicos especiais para cada tipo de madeiramento.

6.6.4 Se necessário deverá ser utilizada bomba de alta pressão permitindo o acesso do cupinicida a todos os túneis e câmaras de reprodução, paralelamente proporcionando o encharcamento das áreas, obtendo-se assim tratamento ofensivo e preventivo simultâneo. Na etapa de execução, deverão ser removidos ninhos e subninhos de cupins existentes no local.

6.7 Após a conclusão dos serviços referentes aos itens de Controle de Pragas e Vetores, combate e controle de “olheiros” de Formigas, desinsetização, desratização e descupinização a contratada deverá emitir, para cada local, o “comprovante de execução de serviço” (Art.19º da RDC 622/2022)”, devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações, inclusive para controle de formigas:

- I – identificação do local (nome);
- II - endereço;
- III - praga(s) alvo;
- IV - data de execução dos serviços;
- V - prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s);
- VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);
- VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional

correspondente;

X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e

XI - 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 Serviços de remoção e realocação adequada de enxame/colméias de abelha, vespas, marimbondos.

6.10.1 Os serviços de remoção desses insetos deverão ser feitos através da captura manual ou outro método que não os exterminem.

6.10.2 A contratada devesse fazer uso de EPI necessário para a execução do trabalho, como macacão, luvas, botas, fumegador, escadas e ferramentas adequadas e necessárias.

6.10.3 Os insetos recolhidos deverão ser colocados em caixas apropriadas com travas de segurança para transporte e soltos em área predestinada.

6.11 Serviços de desalojamento de pombos e morcegos:

6.11.1 Limpeza de toda a área infestada utilizada como abrigo para pernoite e/ou se protegerem da intempérie. Realizando a limpeza, higienização, desinfecção contra piolhos, bactérias, remoção das fezes e demais sujidades geradas pelas aves e pelos morcegos, sempre utilizando roupas de proteção e EPI's adequados para a atividade.

6.11.2 Desinsetização feita com pulverização líquida, tendo os piolhos como pragas alvo;

6.11.3 O serviço deverá ser executado com a aplicação de pastilha desalojante na parte interna do forro, gel atóxico em todos os pontos onde os pombos pousam, brechas para morcegos.

Identificação e fechamento de vãos entre paredes e telhas. Instalação de telas, passarineiras e/ou espículas em locais específicos para se evitar o acesso, pouso e permanência. Remoção e descarte de ninhos, ovos e carcaças. Deve-se considerar os locais críticos e de difícil acesso com possíveis situações de risco, fazendo uso de equipamentos apropriados de proteção individual e obedecendo as normas de segurança vigente.

7 DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5 O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

7.6 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

7.7 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Vilmar Possato Duarte, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11565-7/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

7.8 Considerando que os fiscais administrativo e técnico foram indicados pelo Gestor do contrato, e demais secretários responsáveis pela secretaria envolvida no processo, sendo:

7.8.1 Fiscal administrativo do contrato, da Secretaria de Educação e Cultura, o servidor, Giovani Carlo Franco, matrícula nº 7686-4/1;

7.8.2 Fiscal administrativo do contrato, da Secretaria de Saúde, as servidoras Vera Lucia de Bortoli, matrícula nº 5448-8/1 e Raquel K. Bocchese Balbinotti, matrícula nº 7520-5/1;

7.8.3 Fiscal administrativo do contrato, da Secretaria de Assistência Social, a servidora Elisandra Nath Copatti, matrícula nº 8109-4/1;

7.8.4 Fiscal administrativo do contrato, da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 7777-1/1;

7.8.5 Fiscal administrativo do contrato, da Secretaria de Agricultura, o servidor Marcos Jamil Auache, matrícula nº 7972-3/1;

7.8.6 Fiscal administrativo do contrato, da Secretaria de Meio Ambiente, a servidora Fernanda Conte, a, matrícula nº. 6894-2/1;

7.8.7 Fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Iuris Marcelo de Maia, matrícula nº 5750-9/1;

7.8.8 Fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obras, o servidor Valdecir Guarez, matrícula nº 11563-0/1;

7.8.9 Fiscal administrativo da Secretaria de Planejamento Urbano, o servidor Alvaro Marcelo Ferreira, matrícula nº 10754-9/1;

7.8.10 Fiscal administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, o servidor Eduardo Salazar de Souza, matrícula nº 10553-8/1;

7.8.11 Fiscal administrativo da Secretaria de Administração e Finanças, a servidora Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7898-0/1;

7.8.12 Fiscal técnico do contrato, o servidor Clademir Ronsani, matrícula nº 7329-6/1.

7.9 Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto:

8.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Do Prazo e Forma de Pagamento:

8.8 O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

8.9 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.10 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.11 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

8.12 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, 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>.

8.13 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.

8.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.19 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento **“MENOR PREÇO”**, a ser analisado por item, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

Das Exigências de Habilitação:

9.2 Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

9.3 A proponente deverá apresentar ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

9.4 Para os serviços de limpeza de caixa de água **itens 01 ao 06**, será necessária a seguinte documentação:

9.4.1 Licença Sanitária da empresa licitante expedida pela Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade. Conforme Resolução SESA nº 1034/2020

9.4.2 Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química, ou outro profissional que possua as atribuições dos conselhos de classe respectivos competência para exercer tal função.

9.4.2.1 Comprovação de vínculo da licitante com o profissional poderá ser feita com a apresentação de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de registro de empregado, ou declaração de futura contratação entre a empresa e o profissional.

9.5 Para os Serviços de Limpeza e esgotamento de Caixas de Gordura, Fossas Sépticas, Sumidouros e Desentupimentos, **itens 07, 08, 09, 16, 17 e 18** será necessário os seguintes documentos:

9.5.1 Licença Sanitária da empresa licitante expedida pela Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade. Conforme Resolução SESA nº 1034/2020

9.5.2 Declaração da proponente indicando a estação de tratamento (ETE) de destino dos resíduos coletados.

9.6 Para os serviços de controle de pragas, desintetização, desratização, controle de formigas, descupinização, realocação de enxame/colméias e desalojamento de pombos e morcegos, **itens 10, 11, 12, 19, 20 e 21** será necessário os seguintes documentos:

9.6.1 Apresentar Termo de Licença/Alvará da autoridade sanitária e ambiental competente, conforme art. 4º da RDC nº 622/2022.

9.6.2 Apresentar um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas as atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, bem como o registro deste profissional junto ao respectivo conselho competente (art. 7º da Resolução RDC ANVISA n. 622/2022).

9.6.2.1 Comprovação de vínculo da licitante com o profissional poderá ser feita com a apresentação de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de registro de empregado, ou declaração de futura contratação entre a empresa e o profissional.

9.7 Os documentos de ordem técnica solicitados nos itens anteriores serão analisados por Comissão indicada pela Secretaria de Meio Ambiente, composta pelos seguintes servidores:

9.7.1 Normelio Bonatto, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, matrícula nº 11170-8/4.

9.7.2 Luryan Tairini Kagimura, Chefe da Divisão de Políticas Públicas, matrícula nº 11549-5/1.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 1.329.305,37 (um milhão trezentos e vinte e nove mil trezentos e cinco reais e trinta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Médias Aritméticas Simples, em anexo.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme Princípio do Planejamento Integrado, observando-se a Indicação Contábil em anexo.

11.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.322 de 17 de julho de 2024 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

11.4 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES:

12.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Pato Branco, 12 de setembro de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Mateus Neumann

Do Secretário que acompanhou o processo: Vilmar Possato Duarte

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 20F8-2767-249C-E759

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

- ✓ VILMAR POSSATO DUARTE (CPF 554.XXX.XXX-68) em 30/10/2025 15:21:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VILMAR POSSATO DUARTE (CPF 554.XXX.XXX-68) em 30/10/2025 15:22:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MATEUS CARRETT NEUMANN (CPF 924.XXX.XXX-20) em 03/11/2025 07:53:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/20F8-2767-249C-E759>