



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

178

mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive, na forma descrita no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023**.

3. Os itens objetos deste PREGÃO deverão ser prestados em até 05 (cinco) dias úteis, contados do envio da Nota de Empenho, na sede da Secretaria solicitante, no horário compreendido entre 08:00 e 12:00 e das 13:00 às 17:00:

3.1. Pedidos em pequena quantidade não caracterizam justificativa para atrasos ou recusa da prestação dos serviços.

3.2. Não poderá o Detentor da Ata recusar-se a entregar itens solicitados na Nota de Empenho, mesmo que em pequena quantidade.

4.0 DAS OBRIGAÇÕES

4.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Acusar o recebimento da Nota de Empenho.
- b) A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- c) Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Nota de Empenho, acompanhado da respectiva nota fiscal e garantia;
- d) A Empresa contratada também se responsabilizará por perdas e danos eventualmente causados por seus técnicos ou empregados, a bens e/ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE;
- e) Fornecer a seus funcionários Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI's), observando e cumprindo as normas relacionadas com segurança e higiene do trabalho.
- f) Reparar e corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência do gestor do contrato, durante o prazo de garantia dos serviços;
- g) Os serviços deverão ser iniciados dentro de 24 horas nas áreas consideradas emergenciais ou em até 5 (cinco) dias úteis, nas demais áreas, após o recebimento da ordem de serviço.
- h) A dedetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive após às 17:00, aos sábados ou feriados, para não interferir na rotina das atividades escolares;
- i) Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- j) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações/demandas decorrentes de danos/vícios seja por sua culpa ou de qualquer de seus empregados, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente objeto.
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte e outros resultantes da execução do objeto contratual;
- l) Com referência as responsabilidades quanto aos funcionários que executarão os serviços, tanto nas esferas: penal, civil, administrativa e trabalhista serão por conta da empresa contratada;
- m) Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- n) Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- o) Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente edital, ao qual se encontra vinculada durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços;
- p) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município/Contratante;
- q) Comunicar imediatamente à administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para serem adotadas as providências de regularização necessárias;
- r) Possuir em seu quadro de pessoal habilitado, um responsável técnico que responderá junto à contratante e à fiscalização. Os responsáveis pela execução dos itens deverão estar habilitados a executar serviços de acordo com a legislação trabalhista;
- s) Utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados; Os produtos utilizados para execução dos serviços ora licitados deverão atender as exigências da ANVISA e serem registrados no Ministério da Saúde;
- t) Efetuar, dentro do período de garantia (06 meses) tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo de garantia;
- u) A vencedora compromete-se a adotar as medidas corretivas necessárias, sem ônus algum a contratante, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da notificação, quando dentro do período de 6 meses;
- v) A empresa vencedora deverá tomar todas as cautelas para não expor ao risco de danos à saúde de funcionários, alunos ou quaisquer outros usuários, bem como às áreas adjacentes;
- w) A vencedora deverá disponibilizar orientações (descritivos) sobre cuidados pré e pós-procedimentos, como cuidados com alimentos, a fim de evitar que ocorra qualquer tipo de contaminação;
- x) A vencedora deverá entregar certificado técnico assinado pelo Técnico responsável ao final da ação e utilizar produtos regulamentados pela ANVISA;
- y) Os serviços deverão ser realizados a cada 6 (seis) meses ou conforme solicitação e emissão de ordem de serviço pela contratante;
- z) Utilizar produtos adequados para a dedetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural quando for possível;
- aa) Quando aplicar produtos nos bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do prédio;
- bb) Orientar as unidades onde serão realizados os serviços quanto aos procedimentos de segurança e saúde, informando os providências e prazos necessários para que não haja contaminação e ou prejuízos aos usuários dos espaços;
- cc) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- dd) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ee) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previstas no edital ou na minuta de contrato/ARP.

4.2. A Contratante obriga-se a:

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da secretaria solicitante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- d) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
- e) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- f) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- g) Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;
- h) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.
- i) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar com efetividade o serviço contratado;
- j) Promover a fiscalização da execução do objeto desta licitação, podendo suspendê-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas;
- k) Impedir que terceiros executem o serviço, objeto deste Contrato;
- l) Orientar a CONTRATADA quanto ao fornecimento de dados cadastrais e/ou de pesquisa, conforme suas necessidades;
- m) Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores na forma da lei, das normas pertinentes de Contrato;
- n) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar denúncias e reclamações, as quais deverão, em até 03 dias, comunicar as providências tomadas;
- o) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

5. São designados como fiscais da Ata de Registro de Preços:

SECRETARIA	FISCAL
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DEFESA CIVIL	Scheila Fuerst Schroth/ CRAS Leticia Inez Schroth Gabardo
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Esdras Rya Rocha Cruz
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	Cláudia Knopick Lisboa
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Marily Penteado Wotroba
SECRETARIA DE SAÚDE	Jhonn Lenonn Vaz

5.1 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Registro de Preços.

5.2. Caso os serviços não correspondam ao exigido pelo edital, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, a sua

7



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

substituição/reparação/reexecução visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo à contratante.

6. O pagamento será efetuado conforme a entrega dos produtos, através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais - INSS, de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.2. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

6.3. Em caso de atraso de pagamento em relação ao item 6, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato.

7.1. Em razão da vigência por 12 (doze) meses, somente serão deferidos eventuais reajustes de preços:

a) Em razão de alteração significativa de valores de mercado que, comprovadamente, impeçam o fornecedor de continuar o fornecimento sem o reajuste;

b) Mediante pedido escrito e fundamentado por parte do fornecedor;

7.1.1. O pedido poderá ser feito pelo fornecedor ou pela Secretaria interessada e o reajuste poderá ser para mais ou para menos, de acordo com os preços praticados no mercado.

8. Esta Ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador a firmar as contratações com o Detentor da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93.

9. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta dos códigos a seguir discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03.001.04.122.0003.2004.3390390000
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	07.002.20.606.0008.2017-3390390000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	08.001.12.361.0009.2020- 3390.39.00.00 08.001.12.365.0009.2022- 3390.39.00.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	10.001.08.243.0013.2027-3390390000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	11.001.10.301.0014.2034-3390390000



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

10. No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

I. Advertência.

a) A advertência será formalizada por meio de documento expedido pelo Município:

II. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, será aplicada multa de mora de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da Autorização de Fornecimento, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo da Ata de Registro de Preço poderá ser considerada rescindida, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, assim como as contratuais, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos.

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das perdas e danos e, se for o caso multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos.

c) Pela demora em substituir o material rejeitado ou corrigir as falhas do produto fornecido ou complementar a quantidade, a contar do quinto dia da notificação da rejeição, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor do material, por dia decorrido, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos.

d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, e suas alterações, ou no instrumento convocatório ou ainda, na Ata de Registro de Preços, e não abrangida nos incisos anteriores ou subsequentes, aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas relativas à rescisão e perdas e danos, prevista na letra "e" e perdas e danos.

e) Pelo descumprimento parcial ou integral do Registro de Preços, que enseje rescisão, multa de 10% (dez por cento) do valor registrado, sem prejuízo de perdas e danos e das demais multas.

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor da sua proposta atualizada e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

10.1. Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a detentora da Ata estará sujeita às penalidades tratadas nos Incisos III e IV do Item 10, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

10.2. Além das penalidades citadas, a Detentora da Ata/Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

10.3. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor registrado ou da Proposta Atualizada, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à detentora da Ata as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

10.5. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

11. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

12. O fornecedor terá seu Registro de Preços cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

d) presentes razões de Interesse público.

e) o cancelamento de Registro de Preços, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

f) o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

12.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

12.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

184

12.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

13. O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023**.

14. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023**, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

15. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, esgotadas as vias administrativas.

16. E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado bem como também cumprir todas as obrigações do termo de referência do **Pregão Eletrônico 062/2023**.

Piên/PR, 30 de agosto de 2023.

DANIEL FERREIRA DOS SANTOS:31685684904
Assinado de forma digital por DANIEL FERREIRA DOS SANTOS:31685684904
Dados: 2023.08.30 16:32:46 -03'00'

Maicon

Maicon Grosskopf

Prefeito
Órgão Gerenciador

Calebe França Costa

Procuradoria Jurídica
OAB/PR 61.756

AKABINSETO DEDETIZADORA LTDA

Detentor da Ata de Registro de Preços

Claudemir José de Andrade

Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 02/2021

Testemunhas:

Nome: Ellane Pimentel Jubainski Streit

Assinatura:

Nome: Eduardo Duarte Scheivaraski

Assinatura:



Prefeitura Municipal de Piên - 2023
Classificação por Fornecedor
Pregão 62/2023

Página:1

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 35335 - AKABINSETO DEVEDZADORA LTDA ME - CNPJ: 27.016.476/0001-90 - Telefone: 413257373 - Estado: Classificado - 19.524,00									
Endereço: Rua Manoel de Medeiros									
Lote 001 - Lote 001									
001	26103 LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 30.000 LITROS	UN	2,00	Classificado	serviço	serviço	397,00	794,00	*
Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água dentro das técnicas exigidas pela vigilância sanitária conforme descrição detalhada no termo de referencia.									
Lote 002 - Lote 002									
001	26104 LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 250 LITROS	UN	20,00	Classificado	serviço	serviço	41,00	820,00	*
Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água dentro das técnicas exigidas pela vigilância sanitária conforme descrição detalhada no termo de referencia.									
Lote 003 - Lote 003									
001	26105 LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 310 LITROS	UN	10,00	Classificado	serviço	serviço	56,00	560,00	*
Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água dentro das técnicas exigidas pela vigilância sanitária conforme descrição detalhada no termo de referencia.									
Lote 004 - Lote 004									
001	26106 LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS	UN	10,00	Classificado	serviço	serviço	63,00	630,00	*
Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água dentro das técnicas exigidas pela vigilância sanitária conforme descrição detalhada no termo de referencia.									
Lote 005 - Lote 005									
001	26107 LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1000 LITROS	UN	5,00	Classificado	serviço	serviço	68,00	340,00	*
Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água dentro das técnicas exigidas pela vigilância sanitária conforme descrição detalhada no termo de referencia.									
Lote 006 - Lote 006									
001	26108 DESINSETIZAÇÃO	M²	40.000,00	Classificado	serviço	serviço	0,10	4.000,00	*
Execução de serviços de desinsetização em áreas internas e externas nos prédios públicos do Município de Piên-PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços, com utilização de técnicas e produtos registrados e normalizados pela ANVISA para combate eficiente de vetores e pragas urbanas (aranhas, baratas, pulgas, formigas, escorpiões, traças, mosquitos, lacraias, moscas e pernilongos, entre outros insetos). Conforme descrição dos serviços no termo de referencia.									
Lote 007 - Lote 007									
001	26109 DESRATIZAÇÃO	M²	30.000,00	Classificado	serviço	serviço	0,10	3.000,00	*
Execução de serviços de desratização em áreas internas e externas nos prédios públicos do Município de Piên-PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços, com utilização de técnicas e produtos registrados e normalizados pela ANVISA para combate eficiente de camundongos, ratos, ratazanas, ratos de telhado. Conforme descrição dos serviços no termo de referencia.									
Lote 008 - Lote 008									
001	26110 DESCUPINIZAÇÃO	M²	2.500,00	Classificado	serviço	serviço	0,68	1.700,00	*
Execução de serviços de descupinização em áreas internas e externas nos prédios públicos do Município de Piên-PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços, com utilização de técnicas e produtos registrados e normalizados pela ANVISA para combate eficiente da eliminação cupins de madeira seca, cupim subterrâneo, e cupins em geral. Conforme descrição dos serviços no termo de referencia.									
Lote 009 - Lote 009									
001	26111 DESALOJAMENTO	M²	2.000,00	Classificado	serviço	serviço	3,89	7.780,00	*

7

100



Prefeitura Municipal de Piên - 2023
Classificação por Fornecedor
Pregão 62/2023

Página 2

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
	DESALOJAMENTO – Execução de serviços de desalojamento de pombos e morcegos em áreas internas e externas nos prédios públicos do Município de Piên-PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços, com utilização de técnicas e produtos registrados e normalizados pela ANVISA, incluindo serviços de instalação de barreiras físicas que possam restringir o acesso às superfícies de pouso aos locais que possam servir como abrigo (lajes, calhas, forros e telhados) realizar o desalojamento, aplicação de repelentes, limpeza e aspiração de fezes, retirada de ninhos, desinfecção contra picthos e retirada de vestígios que possam atrair novos bandos e desinfecção do local. O fornecedor das ações deve cumprir todas as Normas de segurança de legislação vigente, fornecendo equipamentos de segurança aos funcionários. Conforme descrição dos serviços no termo de referência.								
VALOR TOTAL:								19.624,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBRA
SETOR DE COTAÇÕES
RUA WALFREDO BITTENCOURT DE MORAES, Nº 222
CEP 86250-000 - NOVA SANTA BÁRBRA - PR

Planilha de cotações, justificativa e análise crítica de preços

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	CÓDIGO DO PRODUTO/SERVIÇO	RAZÃO SOCIAL*	VALOR UNT	VALOR TOTAL DO FORNECEDOR	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL	
1	Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade	14	UND.	33662	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 734,50	R\$ 10.283,00	R\$ 933,63	R\$ 13.070,75
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL	R\$ 800,00	R\$ 11.200,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA	R\$ 1.200,00	R\$ 16.800,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1.000,00	R\$ 14.000,00		
2	Limpeza de caixa d'água de polietileno 500 litros	4	UND.	33663	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 98,43	R\$ 393,72	R\$ 169,48	R\$ 677,91
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 160,00	R\$ 640,00		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00		
3	Dedetização do Prédio da Prefeitura Municipal (17,65x15,29)	1	UND.	33664	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 1,96	R\$ 1,96
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 2,60	R\$ 2,60		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 1,29		
					COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 3,00	R\$ 3,00		
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBRA
SETOR DE COTAÇÕES
RUA WALFREDO BITTENCOURT DE MORAES, Nº 222
CEP 86250-000 - NOVA SANTA BÁRBRA - PR

4	Desratização do Prédio da Prefeitura Municipal (17,65x15,29)	1	UND.	11665	COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 3,60	R\$ 3,60	R\$ 2,63	R\$ 2,63
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 1,29		
5	Limpeza de caixa d'água de concreto, com 02 (dois) compartimentos de aproximadamente 30.000 litros cada.	1	UND.	11666	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 1.780,00	R\$ 1.780,00	R\$ 1.011,33	R\$ 1.011,33
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 460,00	R\$ 460,00		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 7.900,00	R\$ 7.900,00		
					COTAÇÃO 6	CONTRATAÇÃO SIMILAR	R\$ 794,00	R\$ 794,00		
	Limpeza caixa de gordura, sendo: 1 - 75x75cm x 80cm de profundidade; 1 -			11667	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBRA
SETOR DE COTAÇÕES
RUA WALFREDO BITTENCOURT DE MORAES, Nº 222
CEP 86250-000 - NOVA SANTA BÁRBRA - PR

6	75x75cm x 1,50 de profundidade; 1-85x85cm x 1,50m de profundidade; 1-86cm x 2,50m x 1,50m de profundidade.	1	UND.		COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA		R\$ 0,00	R\$ 5.056,27	R\$ 5.056,27
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA	R\$ 6.168,80	R\$ 6.168,80		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00		
7	Limpeza de caixa de gordura com 1,15x 1,15 m x 1,50 de profundidade. <i>Exclusão EGP</i>	1	UND.	33668	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS		R\$ 0,00	R\$ 1.733,33	R\$ 1.733,33
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00		
8	Dedetização no prédio da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, com área de 2.681,29 m².	2	UND.	33669	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 2,00	R\$ 4,00	R\$ 1,96	R\$ 3,93
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 2,60	R\$ 5,20		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 2,58		
9	Desratização no prédio da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, com área de 2.681,29 m².	2	UND.	33670	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 3,00	R\$ 6,00	R\$ 2,63	R\$ 5,26
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 3,60	R\$ 7,20		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 2,58		
					COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 399,50	R\$ 399,50		
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBRA
SETOR DE COTAÇÕES
RUA WALFREDO BITTENCOURT DE MORAES, Nº 222
CEP 86250-000 - NOVA SANTA BÁRBRA - PR

10	Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 5.000 litros.	1	UND.	33671	COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 380,00	R\$ 380,00	R\$ 376,50	R\$ 376,50
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 350,00	R\$ 350,00		
11	Dedetização no prédio da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, com área de 794,95 m².	2	UND.	33672	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 2,00	R\$ 4,00	R\$ 1,96	R\$ 3,93
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 2,60	R\$ 5,20		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 2,58		
12	Desratização no prédio da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, com área de 794,95 m².	2	UND.	33673	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 3,00	R\$ 6,00	R\$ 2,63	R\$ 5,26
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 3,60	R\$ 7,20		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 2,58		
13	Dedetização nos prédios do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, sendo: 1 prédio medindo 480m²; 1 prédio medindo 122,88 m²; 1 prédio medindo 328 m².	2	UND.	33674	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 2,00	R\$ 4,00	R\$ 1,96	R\$ 3,93
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 2,60	R\$ 5,20		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 2,58		
	Desratização nos prédios do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia			33675	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 3,00	R\$ 6,00		
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBRA
SETOR DE COTAÇÕES
RUA WALFREDO BITTENCOURT DE MORAES, Nº 222
CEP 86250-000 - NOVA SANTA BÁRBRA - PR

14	Municipal de Educação Infantil, Nova Santa Bárbara Bittencourt Carneiro, sendo: 1 prédio medindo 480m ² ; 1 prédio medindo 122,88 m ² ; 1 prédio medindo 328 m ² .	2	UND.		COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 3,60	R\$ 7,20	R\$ 2,63	R\$ 5,26
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 2,58		
15	Dedetização no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com área de 126 m ² .	2	UND.	11676	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 2,00	R\$ 4,00	R\$ 1,96	R\$ 3,93
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 2,60	R\$ 5,20		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 2,58		
16	Dedetização em 03 prédios da Secretaria de Saúde. Prédio 01 - 390,65m ² , Prédio 02 - 313,08m ² e Prédio 03 - 256,62 m ² .	1	UND.	11677	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 1,96	R\$ 1,96
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 2,60	R\$ 2,60		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 1,29		
17	Desratização em 03 prédios da Secretaria de Saúde. Prédio 01 - 390,65m ² , Prédio 02 - 313,08m ² e Prédio 03 - 256,62 m ² .	1	UND.	11678	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 2,63	R\$ 2,63
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 3,60	R\$ 3,60		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 1,29		
					COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 484,00	R\$ 484,00		
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBRA
SETOR DE COTAÇÕES
RUA WALFREDO BITTENCOURT DE MORAES, Nº 222
CEP 86250-000 - NOVA SANTA BÁRBRA - PR

18	Limpeza de caixa d'água de cimento com capacidade de 10.000 litros.	1	UND.	55679	COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 640,00	R\$ 640,00	R\$ 674,67	R\$ 674,67
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 900,00	R\$ 900,00		
19	Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 1.000 litros	14	UND.	55680	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 193,53	R\$ 2.709,42	R\$ 231,18	R\$ 3.236,47
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 220,00	R\$ 3.080,00		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 280,00	R\$ 3.920,00		
20	Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 310 litros.	1	UND.	55681	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 152,17	R\$ 152,17	R\$ 167,39	R\$ 167,39
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 100,00	R\$ 100,00		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 250,00	R\$ 250,00		
21	Limpeza de fossa séptica com capacidade 7m3	1	UND.	55682	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 650,00	R\$ 650,00	R\$ 675,00	R\$ 675,00
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL	R\$ 600,00	R\$ 600,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA	R\$ 750,00	R\$ 750,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 700,00	R\$ 700,00		
					COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00		
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBRA
SETOR DE COTAÇÕES
RUA WALFREDO BITTENCOURT DE MORAES, Nº 222
CEP 86250-000 - NOVA SANTA BÁRBRA - PR

22	Sumidouros de 2 (dois) metros.	2	UND.	33683	COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA		R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00		
23	Limpeza fossa séptica com capacidade de 5m³	1	UND.	33684	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 650,00	R\$ 650,00	R\$ 612,50	R\$ 612,50
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL	R\$ 500,00	R\$ 500,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA	R\$ 750,00	R\$ 750,00		
					COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 550,00	R\$ 550,00		
24	Desratização nos seguintes prédios: • Secretaria Municipal de Assistência Social – (Área Interna: 129,68 m2 / Área Externa: 59,39 m2 / Total: 189,07 m2) • Secretaria Municipal de Assistência Social – (CRAS antigo) – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 119 – Centro; (Área Interna: 255,90 m2 / Área Externa: 180,13 m2 / Total: 436,03 m2) • CAPELA MORTUÁRIA - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/n – Centro; (Área Interna: 69,10 m2) • CONVIVER - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/n – Centro; (Área Interna: 119,53 m2 / Área Externa: 155,15 m2 / Total: 274,68 m2) • CRAS - Rua Walfredo Bittencourt de	1	UND.	33685	COTAÇÃO 1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 2,63	R\$ 2,63
					COTAÇÃO 2	CENTRAL SUL AMBIENTAL		R\$ 0,00		
					COTAÇÃO 3	FÁBIO G. SENA	R\$ 3,60	R\$ 3,60		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBRA
SETOR DE COTAÇÕES
RUA WALFREDO BITTENCOURT DE MORAES, Nº 222
CEP 86250-000 - NOVA SANTA BÁRBRA - PR

Morales, 671 – Centro; (Área Interna: 103,95 m2 / Área Externa: 486,37 m2 / Total: 590,32 m2) • Conselho Tutelar – Av. Walter Guimarães da Costa, nº 555 – Centro; (Área Interna: 78,85 m2 / Área Externa: 275,15 m2 / Total: 354,00 m2)				COTAÇÃO 4	BRASIL DESENTUPIDORA		R\$ 0,00	
				COTAÇÃO 5	DESENTUPIDORA SETE	R\$ 1,29	R\$ 1,29	
VALOR TOTAL ESTIMADO								R\$ 19.820,85

OBS: O sistema Banco de Preços se equipara ao Painel de Preços, pois possibilita a busca e filtragem das licitações dos diversos órgãos e entidades públicas, porém com um sistema mais fácil e intuitivo para geração do preço de referência.

ANÁLISE CRÍTICA DE VALORES ORÇADOS

- A) Alguma cotação foi desconsiderada por ser julgada com valor inexequível, inconsistente ou excessivamente elevado? **SIM (X) () NÃO**
- B) Cite os itens que tiveram valores enquadrados no item acima (valor inexequível, inconsistente, etc) : **O ITEM 5 DO FORNECEDOR DESENTUPIDORA SETE**
- C) Cite o(s) item(ns) e descreva os critérios fundamentados utilizados para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. **O ITEM 5 DO FORNECEDOR DESENTUPIDORA SETE, ESTÁ FORA DA MÉDIA, DEVIDO O VALOR ESTÁ MUITO ACIMA DAS DEMAIS PROPOSTAS.**
- D) Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência,
- E) Outras informações relacionadas as cotações:

Responsável pela Pesquisa de Preços: *Amanda Yamashita Gomes*

Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames

Data: quinta-feira, 4 de abril de 2024



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitação

**Para: Sra. Simoni Aparecida Braz de Lima – Secretária Municipal de Educação,
Esporte e Cultura**

Nova Santa Bárbara, 05/04/2024.

Prezada Senhora,

Venho por meio desta comunicar que, após realizar cotações para estimativa de preços na abertura de licitação para a **contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização**, constatamos uma discrepância significativa entre a previsão estabelecida no Plano de Contratações Anuais – PCA e o valor estimado nas cotações.

Conforme registrado no PCA, a previsão orçamentária para a Secretaria Municipal de Saúde foi estabelecida em **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, enquanto o valor estimado a partir das cotações realizadas totalizou **R\$ 39.557,53 (trinta e nove mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e três centavos)**.

Diante dessa divergência, solicito que sejam realizados os devidos ajustes nas quantidades solicitadas.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações

Recebido por:

Data: 05 / 04 / 24



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitação

Para: Sra. Sylmara Aparecida Bontorim Valério – Secretária Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos

Nova Santa Bárbara, 05/04/2024.

Prezada Senhora,

Venho por meio desta comunicar que, após realizar cotações para estimativa de preços na abertura de licitação para a **contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização**, constatamos uma discrepância significativa entre a previsão estabelecida no Plano de Contratações Anuais – PCA e o valor estimado nas cotações.

Conforme registrado no PCA, a previsão orçamentária para a Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos foi estabelecida em **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**, enquanto o valor estimado a partir das cotações realizadas totalizou **R\$ 18.080,45 (dezoito mil, oitenta reais e quarenta e cinco centavos)**.

Diante dessa divergência, solicito que sejam realizados os devidos ajustes nas quantidades solicitadas.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações

Recebido por: _____ Data: ____/____/____



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitação

Para: Sr. Mizael Mateus Leite – Secretário Municipal de Saúde

Nova Santa Bárbara, 05/04/2024.

Prezado Senhor,

Venho por meio desta comunicar que, após realizar cotações para estimativa de preços na abertura de licitação para a **contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização**, constatamos uma discrepância significativa entre a previsão estabelecida no Plano de Contratações Anuais – PCA e o valor estimado nas cotações.

Conforme registrado no PCA, a previsão orçamentária para a Secretaria Municipal de Saúde foi estabelecida em **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, enquanto o valor estimado a partir das cotações realizadas totalizou **R\$ 6.999,93 (seis mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos)**.

Diante dessa divergência, solicito que sejam realizados os devidos ajustes nas quantidades solicitadas.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações

Recebido por: _____

Data: 05/04/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA, FOSSA SÉPTICA E DEDETIZAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica e dedetização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Fossa séptica de 10 (dez) metros	UN	05
2		Sumidouros de 2 (dois) metros	UN	02
3		Caixa d'água de 1000 (mil) litros	UN	05
4		Dedetização nos seguintes prédios: <ul style="list-style-type: none">• Secretaria Municipal de Assistência Social – (Área Interna: 129,68 m² / Área Externa: 59,39 m² / Total: 189,07 m².)• Secretaria Municipal de Assistência Social – (CRAS antigo) – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n° 119	UN	06



		<p>– Centro; (Área Interna: 255,90 m² / Área Externa: 180,13 m² / Total: 436,03 m².)</p> <ul style="list-style-type: none">• CAPELA MORTUÁRIA - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/n – Centro; (Área Interna: 69,10 m²)• CONVIVER - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/n^o – Centro; (Área Interna: 119,53 m² / Área Externa: 155,15 m² / Total: 274,68 m².)• CRAS - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 671 – Centro; (Área Interna: 103,95 m² / Área Externa: 486,37 m² / Total: 590,32 m².)• Conselho Tutelar – Av. Walter Guimarães da Costa, n^o 555 – Centro; (Área Interna: 78,85 m² / Área Externa: 275,15 m² / Total: 354,00 m².)		
5		Total		

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Há a necessidade de impedir, utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, insetos voadores e rasteiros, entre outros animais sinantrópicos, se instalem ou se reproduzam nas dependências desta Secretaria e demais Órgãos vinculados, como forma de preservar a saúde do público interno e externo que circulam nesses ambientes

3.2. Esclarecemos que a ausência desses serviços pode tornar insalubre os ambientes desta Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e



Geração de Emprego, podendo causar agravos à saúde dos servidores e usuários, além de prejuízos econômicos, ou ainda, propiciar a disseminação de doenças e infecções.

3.3. É importante entender que essas medidas de higiene e limpeza, demonstram a preocupação em atender com excelência a população usuária dos serviços socioassistenciais de Nova Santa Bárbara, em especial, nossas crianças, jovens, idosos e suas famílias zelando por sua saúde e bem-estar.

3.4. No que diz respeito à quantidade/valor estimado para esse processo licitatório foi determinada com base no número de prédios que a Administração Municipal possui em seu patrimônio e análise de orçamentos feitos com empresas do ramo destas atividades, seguindo o princípio da razoabilidade. As quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manutenção de seu pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CONDIÇÕES, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. EXECUÇÃO:

5.1.1. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente o abaixo especificado, de acordo com o que seja aplicável ao tipo de serviço:

5.1.1.1. As normas da ABNT;

5.1.1.2. As normas da ANVISA;

5.1.1.3. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos;

5.1.1.4. Orientar seus operadores quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, mantê-los uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis;



5.1.1.5. Utilizar produtos e material de primeira qualidade necessários à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, bem como pela devida aplicação na execução dos serviços;

5.1.1.6. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e as expensas o fornecimento desses equipamentos.

5.2. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

5.2.1. CONTROLE DE INSETOS E OUTROS:

5.2.1.1. Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção.

5.2.1.2. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.

5.2.1.3. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de 180 dias).

5.2.1.4. O inseticida gel, deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

5.2.2. CONTROLE DE ROEDORES:

5.2.2.1. O serviço de controle de roedores terá como alvo os *Rattus norvegicus* (rato de esgoto), *Rattus rattus* (rato de telhado ou rato caseiro) e os *Mus musculus* (camundongo ou rato de armários) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais.

5.2.2.2. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, iscas de caixas/armadilhas, porta isca especial com chaves e adesivos de segurança, e



pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.

5.2.2.3. 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.

5.2.3. LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA E CISTERNAS

5.2.3.1. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoada. Em seguida será limpo (inclusive tampa) por hidrojateamento com pressão moderada e/ou uso de escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando-se assim toda a sujeira aderida nas mesmas. Os resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório, e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório se pulverizado nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática. A solução pulverizada no reservatório será removida e a caixa estará pronta para uso.

5.2.4. LIMPEZA DE FOSSAS:

5.2.4.1. A fossa deverá ser totalmente esgotada e limpa. Os resíduos deverão ter destinação correta pelo prestador dos serviços;

5.2.4.2. A Contratada deverá utilizar equipamentos (caminhão equipamento de auto vácuo, mangueiras, conectores e equipamentos apropriados para limpeza de fossa séptica) em bom estado de conservação, evitando vazamentos e realizando com eficiência os serviços solicitados;

5.2.4.3. A limpeza da fossa séptica deverá ser realizada nos 03 (três) compartimentos: tanque/fossa, filtro e sumidouros;

5.2.4.4. A Contratada destinará os dejetos de acordo com a Legislação Ambiental vigente e de acordo com as recomendações da Vigilância Sanitária.

5.3. PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS:

5.3.1. Todos os produtos utilizados deverão ser fornecidos pela empresa contratada sem ônus para o Município de Nova Santa Bárbara/PR;



5.3.2. A empresa somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

5.3.3. Deverão ser utilizados produtos eficientes, equipamentos, ferramental e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços;

5.3.4. Todo equipamento e produto utilizado deverá estar de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, aprovados pelos órgãos regulamentadores e com as precauções devidas à saúde humana;

5.3.5. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários das unidades onde será prestado o serviço.

5.4. RELATÓRIO:

5.4.1. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços, indicando, no mínimo, os seguintes dados dos produtos utilizados:

- o nome do produto;
- princípio ativo;
- metodologia de aplicação;
- seu antídoto;
- nº de registro no Ministério da Saúde.

5.5. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO:

5.5.1. Realizar verificação e avaliação inicial e emitir o relatório da situação atual;

5.5.2. A dedetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;



5.5.3. Utilizar produtos adequados para a dedetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo -se de técnicas de controle natural quando for possível;

5.5.4. Quando aplicar produtos, caso haja necessidade, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem o interior do prédio;

5.5.5. Utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados.

6. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A limpeza das caixas d'água e fossas deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição pela secretaria solicitante.

6.2. As dedetizações e desratizações deverão ser realizadas semestralmente, sendo executadas em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição;

6.3. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados de acordo com a especificação de cada item, parceladamente, de acordo com o determinado com a secretaria requisitante em dia e horário agendado de modo a não interromper atendimentos a população, a partir da data da celebração do termo contratual.

6.4. Os serviços deverão ser executados em prédios públicos de domínio da municipalidade no Município de Nova Santa Bárbara (área urbana), devendo a contratada arcar com todas as despesas de deslocamento de funcionários e equipamentos.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas (mão de obra e material), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER ENTREGUES 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 DO LOTE DESCRITO NESTE TERMO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO. INCLUSIVE DEVERÁ ATENDER A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE PARA O DESCARTE/DESTINAÇÃO DOS MESMOS.

6.7. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação a empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de vinte e quatro (24) horas;

6.8. Caso haja a necessidade de interrupção do serviço solicitado em decorrência de intempéries deverá ser comunicado ao(a) Gestor(a) do Contrato, com justificativa, e informar quando se dará a continuidade do referido serviço.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

8. PRAZO DE GARANTIA

8.1. A empresa deverá emitir Laudo Técnico e Certificado de Garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, assinado por responsável técnico;

8.2. Todas as chamadas emergenciais não terão custo adicional dentro do prazo de garantia dos serviços.

9. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 512 – Centro;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – Órgão Gestor – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 119 – Centro;
- CONVIVER - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/nº – Centro;
- CRAS - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 671 – Centro;
- Conselho Tutelar – Av. Walter Guimarães da Costa, nº 555 – Centro;

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.



10.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência;

10.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com o objeto do contrato;

10.4. Exercer a fiscalização e controle dos serviços, por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

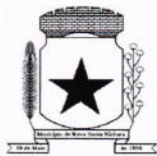
10.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento parcial ou total;

11.2. Reparar, refazer e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em desacordo com o solicitado;



11.3. Executar diretamente o objeto do contrato decorrente deste Termo de Referência, vedada a subcontratação;

11.4. Garantir a qualidade do objeto da licitação, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do contrato;

11.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/2021;

11.6. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais e outras solicitadas) e qualificação exigidas;

11.7. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Lei n. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que lhe couber;

11.8. A contratada deverá dispor de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como equipamentos apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completo e outras condições necessárias;

11.9. Enviar seus colaboradores devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se pelo seu uso.

11.10. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados necessários à execução dos serviços e veículo para transporte de seus funcionários. Esse veículo deve ser dimensionado para atender a equipe que prestará os serviços de manutenção, devendo prever o carregamento de ferramentas e equipamentos necessários para a realização das atividades solicitadas pelo contratante;

11.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

11.12. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus



ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;

11.13. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.14. Os serviços/materiais utilizados deverão estar em conformidade com as normas vigentes mais atualizadas.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Os fiscais serão responsáveis por acompanhar a entrega a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

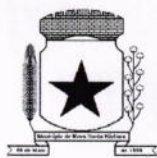
12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito em até **30 (trinta) dias** após à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.



13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão gerenciador;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 Órgão Gerenciador.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratada deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada à ampla defesa.

13.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.9.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.3.1. Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

14.3.2. Licença para funcionamento expedido pelo IAT – Instituto Água e Terra;



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

211

14.3.3. Certificado de Licença da Vigilância Sanitária da sede da licitante, dentro do prazo de vigência;

14.3.4. Certificado de regularidade expedida pelo IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

14.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: Recurso Livre.

Nova Santa Bárbara, 05 de abril de 2024.

Vilma Aparecida dos Santos
Assistente Administrativo

Sylmara Aparecida Bontorim Valério

Secretária Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego.



Município de Nova Santa Bárbara
Solicitação 49/2024

Específico

Página 1

Solicitação		<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>		
49	Contratação de Serviço	04/04/2024	4
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
650-5	SYLMARA APARECIDA BONTORIM VALERIO	0/2024	
Local			
8	Secretaria do Bem Estar Social e do Trabalho		
Órgão			
09	Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos		
Forma de pagamento			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
Entrega			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

Lote

001 Lote 001

<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
011662	Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade	UN	5,00	933,63	4.668,15
	Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade				
011680	Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 1.000 litros	UN	5,00	231,18	1.155,90
011683	Sumidouros de 2 (dois) metros.	UN	2,00	500,00	1.000,00
011686	Dedetização nos seguintes prédios:	M²	1.844,10	1,96	3.614,44
	Secretaria Municipal de Assistência Social (Área Interna: 129,68 m2 / Área Externa: 59,39 m2 / Total: 189,07 m2);				
	Secretaria Municipal de Assistência Social (CRAS antigo) Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 119 Centro; (Área Interna: 255,90 m2 / Área Externa: 180,13 m2 / Total: 436,03 m2);				
	CAPELA MORTUÁRIA - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/n Centro; (Área Interna: 69,10 m2);				
	CONVIVER - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/nº Centro; (Área Interna: 119,53 m2 / Área Externa: 155,15 m2 / Total: 274,68 m2);				
	CRAS - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 671 Centro; (Área Interna: 103,95 m2 / Área Externa: 486,37 m2 / Total: 590,32 m2);				
	Conselho Tutelar Av. Walter Guimarães da Costa, nº 555 Centro; (Área Interna: 78,85 m2 / Área Externa: 275,15 m2 / Total: 354,00 m2).				
				TOTAL	10.438,49
				TOTAL GERAL	10.438,49



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

213

sol. 51
52
53
54

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Responsável pela Demanda:	Simoni Aparecida Braz de Lima
E-mail:	dep_educ@nsb.pr.gov.br

1. Justificativa da necessidade de contratação de serviços de limpeza de caixa d'água, fossa séptica e desratização dos prédios públicos municipais, considerando o Planejamento Estratégico.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, fossa séptica e desratização dos prédios públicos municipais é medida essencial para garantir a saúde e segurança dos funcionários e cidadãos que frequentam esses espaços, evitando a propagação de doenças transmitidas pela água e por vetores, atendendo as regulamentações sanitárias e ambientais vigentes.

2. Quantidade de itens a serem registrados

ESCOLA MUNICIPAL EDSON GONÇALVES PALHANO

Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
Limpeza de caixa d'água	UN.	01
Limpeza caixa de gordura	UN.	04
Limpeza de batedouro	UN.	01
Desratização	UN.	01

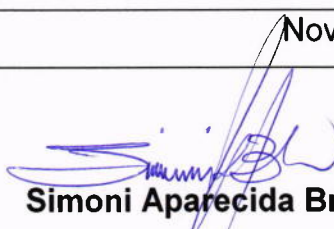
ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA CONCEIÇÃO KASECKER

Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
Limpeza de caixa d'água	UN.	01
Limpeza de fossa séptica	UN.	02
Desratização	UN.	---

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOEMIA B. CARNEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
Limpeza de caixa d'água	UN.	02
Limpeza de fossa séptica	UN.	02
Desratização	UN.	---
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA		
Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
Limpeza de caixa d'água	UN.	01
Limpeza de fossa séptica	UN.	--
Desratização	UN.	--
3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização		
Natália Rodrigues da Cunha		
Nova Santa Bárbara, 10 de abril de 2024.		
 Simoni Aparecida Braz de Lima Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura		



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Santa Bárbara, 10 de abril de 2024.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para futura contratação de serviços de limpeza de caixa d'água, fossa séptica e desratização dos prédios públicos municipais, considerando o Planejamento Estratégico.

2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A abertura desta licitação visa atender às necessidades da Secretaria de Administração Interna com a contratação de serviços de limpeza de caixa d'água, fossa séptica e desratização do prédio da Prefeitura Municipal, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico SRP.

5.2. A limpeza regular da caixa d'água, fossa séptica e a desratização dos prédios públicos são medidas essenciais para garantir a saúde e segurança dos funcionários e cidadãos que frequentam esses espaços. A presença de sujeira,



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

216

detritos e pragas urbanas como ratos podem representar riscos à saúde pública, incluindo a propagação de doenças transmitidas pela água e por vetores.

5.3. A manutenção periódica desses sistemas está em conformidade com regulamentações sanitárias e ambientais vigentes, que estabelecem padrões de higiene e segurança para edifícios públicos.

5.4. A limpeza e manutenção adequadas da caixa d'água e da fossa séptica contribuem para a conservação dos sistemas hidráulicos e sanitários dos prédios públicos. Isso pode reduzir a necessidade de reparos emergenciais e substituição de equipamentos, resultando em economia de recursos a longo prazo para o município.

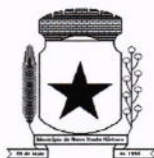
5.5. O acúmulo de detritos e a presença de pragas como ratos podem causar danos estruturais aos prédios públicos ao longo do tempo. A infiltração de água, corrosão de tubulações e comprometimento da estrutura física podem resultar em custos elevados de reparo e até mesmo na indisponibilidade temporária dos espaços para uso público.

5.6. A desratização e a limpeza adequada dos sistemas de água e esgoto contribuem para a preservação do meio ambiente local. A contaminação de corpos d'água e do solo por resíduos químicos e biológicos pode ter impactos negativos no ecossistema urbano, afetando a fauna e flora local, bem como a qualidade de vida da população.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os serviços a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

ESCOLA MUNICIPAL EDSON GONÇALVES PALHANO				
Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Limpeza de caixa d'água de concreto, com 02 (dois) compartimentos de aproximadamente 30.000 litros cada.	UN.	01



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

2		Limpeza caixa de gordura, sendo: 1 - 75x75cm x 80cm de profundidade; 1 - 75x75cm x 1,50 de profundidade; 1- 85x85cm x 1,50m de profundidade; 1- 86cm x 2,50m x 1,50m de profundidade.	UN.	04
3		Limpeza de batedouro com 1,15x 1,15 m x 1,50 de profundidade.	UN.	01
4		Desratização no prédio da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, com área de 2.681,29 m ² .	UN.	01

ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA CONCEIÇÃO KASECKER

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 5.000 litros.	UN.	01
2		Limpeza de fossa séptica com 10 metros de profundidade.	UN.	02
3		Desratização no prédio da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, com área de 794,95 m ² .	UN.	---

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOEMIA B. CARNEIRO

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 500 litros.	UN.	02



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

218

2		Limpeza de fossa séptica com 10 metros de profundidade.	UN.	02
3		Desratização nos prédios do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, sendo: 1 prédio medindo 480m ² ; 1 prédio medindo 122,88 m ² ; 1 prédio medindo 328 m ² .	UN.	---
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA				
Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 500 litros.	UN.	01
2		Limpeza de fossa séptica.	UN.	---
3		Desratização.	UN.	---

7. PARCELAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

8.1. A licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

8.2. Os serviços ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados da contratada, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante.

8.3. A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao contratante em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame.

8.4. Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência do contratante por escrito.

8.5. Indicar responsável para o contato com o contratante, a qualquer momento, fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, informações, documentos e esclarecimentos necessários sobre a execução do contrato, mantendo atualizados e em plena vigência, tanto a documentação como os dados cadastrais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

8.6. Os serviços objeto deste ETP devem ser prestados de forma continuada, em virtude da necessidade de constante limpeza e manutenção dos reservatórios de água potável da Secretaria Municipal de Administração Interna.

8.7. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

8.7.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

8.7.2. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento Programa Nacional de Educação e Controle da Poluição Sonora - SILÊNCIO;



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

8.7.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, bem como treinamento para trabalho em altura (NR 35) e em espaços confinados (NR 33);

8.7.4. Evitar desperdício de água, de forma que só devam ser realizados serviços nos reservatórios que estejam esvaziados;

8.7.5. Destinar para a coleta seletiva as embalagens de cloro utilizado nos serviços de limpeza das caixas d'água, cisternas e reservatórios;

8.7.6. Utilizar dispositivos de segurança (tipo DR e Disjuntor) para os equipamentos elétricos usados na prestação dos serviços.

8.8. A futura contratada deve promover, sempre que possível, curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

8.9. O contrato terá a vigência de até 1 ano, a contar da data da assinatura pelas partes. Não havendo necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

8.10. Declaração do interessado de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

8.11. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista, bem como critérios de qualificação econômica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste ETP.

8.12. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.12.1. Certidão de Registro da empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho Regional de Química - CRQ, válida;

8.12.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado:



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

8.12.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.12.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.12.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.12.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5 /2017.

8.12.2.5. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.13. Declaração de que não emprega menor e Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

8.14. Faculta-se ao licitante realizar vistoria prévia, através de representante identificado, ao local dos serviços, no horário de segunda a sexta de 8h às 12h ou de 13h às 17h, até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, agendando-a previamente com o Secretário Municipal de Administração, por meio do contato: secretaria-nsb@hotmail.com.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

222

entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. O valor da presente contratação é de R\$13.300,00 (treze mil e trezentos reais).

11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

11.1. Dentro do presente estudo, foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

11.2. A solução pretendida, contratação através de processo licitatório de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, fossa séptica, desratização e dedetização dos prédios públicos municipais revela-se a mais adequada para a necessidade apontada.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Os resultados pretendidos após o estudo e planejamento para realização do processo licitatório com objetivo de contratação de empresas para prestação dos serviços de limpeza de caixa d'água, fossa séptica, desratização e dedetização dos prédios públicos municipais é levantar possíveis licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato, prevenindo que a Administração Pública seja prejudicada por empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento do objeto do contrato proporciona inúmeros benefícios, porém para que esses benefícios realmente existam, é extremamente importante que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis.



13. MAPEAMENTO DE RISCOS

13.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

13.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

13.3. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

224

definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

Risco 2 – Licitação deserta	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

225

Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none">- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao do contrato.
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none">- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes.

Risco 5 – Falência da empresa vencedora

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

226

Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira. - Exigir garantia contratual.
Ação de Contingência:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.

Risco 6 – Fornecimento de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores e usuários dos prédios públicos municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Responsáveis pela demanda:



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

227

Simoni Aparecida Braz de Lima

Integrante Requisitante/ Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Responsável pela aprovação da demanda:

Claudemir Valério

Autoridade Máxima/Prefeito

**TERMO DE REFERÊNCIA****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA, FOSSA
SÉPTICA E DESRATIZAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica e desratização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ESCOLA MUNICIPAL EDSON GONÇALVES PALHANO				
Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Limpeza de caixa d'água de concreto, com 02 (dois) compartimentos de aproximadamente 30.000 litros cada.	UN.	01
2		Limpeza caixa de gordura, sendo: 1 - 75x75cm x 80cm de profundidade; 1 - 75x75cm x 1,50 de profundidade; 1- 85x85cm x 1,50m de profundidade; 1- 86cm x 2,50m x 1,50m de profundidade.	UN.	04
3		Limpeza de batedouro com 1,15x 1,15 m x 1,50 de profundidade.	UN.	01
4		Desratização no prédio da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, com área de 2.681,29 m ² .	UN.	01



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

229

ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA CONCEIÇÃO KASECKER				
Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 5.000 litros.	UN.	01
2		Limpeza de fossa séptica com 10 metros de profundidade.	UN.	02
3		Desratização no prédio da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, com área de 794,95 m ² .	UN.	---
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOEMIA B. CARNEIRO				
Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 500 litros	UN.	02
2		Limpeza de fossa séptica com 10 metros de profundidade.	UN.	02
3		Desratização nos prédios do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, sendo: 1 prédio medindo 480m ² ; 1 prédio medindo 122,88 m ² ; 1 prédio medindo 328 m ² .	UN.	---
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA				
Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 500 litros.	UN.	01



2		Limpeza de fossa séptica.	UN.	---
3		Desratização.	UN.	---

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara – PR possui uma quantidade considerável de prédios públicos (objeto desta licitação), sendo necessária sua manutenção.

Os procedimentos de limpeza e controle sanitário são necessários para manter higienizados e em funcionamento escolas, centros de educação infantil, unidades e clínicas de saúde, centros administrativos e demais instalações pertencentes a estrutura do governo municipal, adequada as normativas previstas na legislação sanitária vigente.

A municipalidade possui demanda constante de limpeza de fossa séptica e caixas d'água nos diversos prédios da municipalidade pelo uso diário e grande número de pessoas atendidas. Os serviços contribuem para proporcionar ambientes adequados e devidamente higienizados para o atendimento à população como: preparo de refeições e merendas para crianças em escolas ou creches, atendimento livre de contaminação e mau cheiro em clínicas médicas e unidades de saúde, dentre vários outros locais no âmbito da Administração Municipal.

Justifica-se a necessidade dos serviços de desratização para evitar a presença de animais sinantrópicos (ratos) prevenir infestação em instalações e edifícios de domínio da municipalidade, através dos quais se propagam doenças, tal como leptospirose. Os serviços visam ainda assegurar a continuidade do atendimento dos serviços ao público, conservação do patrimônio, além de oferecer condições de higiene e salubridade a servidores e aos cidadãos usuários dos serviços públicos municipais.

A quantidade estimada para os itens foi obtida com base em levantamento feito junto às Secretarias, englobando a necessidade de todas as secretarias municipais.



Justifica-se assim a necessidade que este processo seja realizado por lote mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Onde as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados. Ademais, haveria um grande ganho para a Administração na economia financeira, agilidade nos serviços, maior controle na execução e fiscalização dos serviços.

A Administração deste Município busca sempre confeccionar editais com base em definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.

Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para cada lote, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os serviços licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de manutenção preventiva e corretiva dos prédios desta Administração.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir serviços/produtos que no seu contexto geral são da mesma natureza/aplicabilidade, da mesma forma, é desejável que um mesmo fornecedor seja responsável pela entrega de todos os itens desse lote, haja vista que são itens que são utilizados na mesma execução, tendo a certeza que aglutinando os itens em lotes distintos poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta.

Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

No que diz respeito à quantidade/valor estimado para esse processo licitatório foi determinada com base no número de prédios que a Administração Municipal possui em seu patrimônio e análise de orçamentos feitos com empresas do ramo destas atividades, seguindo o princípio da razoabilidade. As quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manutenção de seu pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses.



4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CONDIÇÕES, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. EXECUÇÃO:

5.1.1. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente o abaixo especificado, de acordo com o que seja aplicável ao tipo de serviço:

5.1.1.1. As normas da ABNT;

5.1.1.2. As normas da ANVISA;

5.1.1.3. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos;

5.1.1.4. Orientar seus operadores quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, mantê-los uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis;

5.1.1.5. Utilizar produtos e material de primeira qualidade necessários à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, bem como pela devida aplicação na execução dos serviços;

5.1.1.6. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e as expensas o fornecimento desses equipamentos.

5.2. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

5.2.1. CONTROLE DE INSETOS E OUTROS:



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

5.2.1.1. Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção.

5.2.1.2. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.

5.2.1.3. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (exterminio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de 180 dias).

5.2.1.4. O inseticida gel, deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

5.2.2. CONTROLE DE ROEDORES:

5.2.2.1. O serviço de controle de roedores terá como alvo os *Rattus norvegicus* (rato de esgoto), *Rattus rattus* (rato de telhado ou rato caseiro) e os *Mus musculus* (camundongo ou rato de armários) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais.

5.2.2.2. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, iscas de caixas/armadilhas, porta isca especial com chaves e adesivos de segurança, e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.

5.2.2.3. 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.

5.2.3. LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA E CISTERNAS

5.2.3.1. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoada. Em seguida será limpo (inclusive tampa) por hidrojateamento com pressão moderada e/ou uso de escovas de cervas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando-se assim toda a sujeira aderida nas mesmas. Os



resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório, e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório se pulverizado nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática. A solução pulverizada no reservatório será removida e a caixa estará pronta para uso.

5.2.4. LIMPEZA DE FOSSAS:

5.2.4.1. A fossa deverá ser totalmente esgotada e limpa. Os resíduos deverão ter destinação correta pelo prestador dos serviços;

5.2.4.2. A Contratada deverá utilizar equipamentos (caminhão equipamento de auto vácuo, mangueiras, conectores e equipamentos apropriados para limpeza de fossa séptica) em bom estado de conservação, evitando vazamentos e realizando com eficiência os serviços solicitados;

5.2.4.3. A limpeza da fossa séptica deverá ser realizada nos 03 (três) compartimentos: tanque/fossa, filtro e sumidouros;

5.2.4.4. A Contratada destinará os dejetos de acordo com a Legislação Ambiental vigente e de acordo com as recomendações da Vigilância Sanitária.

5.3. PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS:

5.3.1. Todos os produtos utilizados deverão ser fornecidos pela empresa contratada sem ônus para o Município de Nova Santa Bárbara/PR;

5.3.2. A empresa somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

5.3.3. Deverão ser utilizados produtos eficientes, equipamentos, ferramental e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços;

5.3.4. Todo equipamento e produto utilizado deverá estar de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

da execução, sob sua inteira responsabilidade, aprovados pelos órgãos regulamentadores e com as precauções devidas à saúde humana;

5.3.5. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários das unidades onde será prestado o serviço.

5.4. RELATÓRIO:

5.4.1. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços, indicando, no mínimo, os seguintes dados dos produtos utilizados:

- o nome do produto;
- princípio ativo;
- metodologia de aplicação;
- seu antídoto;
- nº de registro no Ministério da Saúde.

5.5. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO:

5.5.1. Realizar verificação e avaliação inicial e emitir o relatório da situação atual;

5.5.2. A desratização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;

5.5.3. Utilizar produtos adequados para a desratização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar roedores existentes e valendo -se de técnicas de controle natural quando for possível;

5.5.4. Quando aplicar produtos, caso haja necessidade, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que ratos e outros insetos entrem no interior do prédio;



5.5.5. Utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados.

6. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A limpeza das caixas d'água e fossas deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição pela secretaria solicitante.

6.2. As desratizações deverão ser realizadas semestralmente, sendo executadas em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição;

6.3. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados de acordo com a especificação de cada item, parceladamente, de acordo com o determinado com a secretaria requisitante em dia e horário agendado de modo a não interromper atendimentos a população, a partir da data da celebração do termo contratual.

6.4. Os serviços deverão ser executados em prédios públicos de domínio da municipalidade no Município de Nova Santa Bárbara (área urbana), devendo a contratada arcar com todas as despesas de deslocamento de funcionários e equipamentos.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas (mão de obra e material), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER ENTREGUES 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 DO LOTE DESCRITO NESTE TERMO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO. INCLUSIVE DEVERÁ ATENDER A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE PARA O DESCARTE/DESTINAÇÃO DOS MESMOS.

6.7. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação a empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de vinte e quatro (24) horas;



6.8. Caso haja a necessidade de interrupção do serviço solicitado em decorrência de intempéries deverá ser comunicado ao(a) Gestor(a) do Contrato, com justificativa, e informar quando se dará a continuidade do referido serviço.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

8. PRAZO DE GARANTIA

8.1. A empresa deverá emitir Laudo Técnico e Certificado de Garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, assinado por responsável técnico;

8.2. Todas as chamadas emergenciais não terão custo adicional dentro do prazo de garantia dos serviços.

9. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Centro Municipal de Educação, Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 897 – Conjunto Esperança;
- Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 735 - Jardim Alto da Boa Vista;
- Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 760 - Jardim Alto da Boa Vista;
- Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Rua: Augusto Pereira de Quadros, nº 200 – Centro.

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

10.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência;

10.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com o objeto do contrato;



10.4. Exercer a fiscalização e controle dos serviços, por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

10.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento parcial ou total;

11.2. Reparar, refazer e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em desacordo com o solicitado;

11.3. Executar diretamente o objeto do contrato decorrente deste Termo de Referência, vedada a subcontratação;

11.4. Garantir a qualidade do objeto da licitação, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do contrato;



11.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/2021;

11.6. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais e outras solicitadas) e qualificação exigidas;

11.7. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Lei n. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que lhe couber;

11.8. A contratada deverá dispor de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como equipamentos apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completo e outras condições necessárias;

11.9. Enviar seus colaboradores devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se pelo seu uso.

11.10. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados necessários à execução dos serviços e veículo para transporte de seus funcionários. Esse veículo deve ser dimensionado para atender a equipe que prestará os serviços de manutenção, devendo prever o carregamento de ferramentas e equipamentos necessários para a realização das atividades solicitadas pelo contratante;

11.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

11.12. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;



11.13. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.14. Os serviços/materiais utilizados deverão estar em conformidade com as normas vigentes mais atualizadas.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Os fiscais serão responsáveis por acompanhar a entrega a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito em até **30 (trinta) dias** após à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão gerenciador;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 Órgão Gerenciador.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratada deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada à ampla defesa.

13.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.9.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



13.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.3.1. Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

14.3.2. Licença para funcionamento expedido pelo IAT – Instituto Água e Terra;

14.3.3. Certificado de Licença da Vigilância Sanitária da sede da licitante, dentro do prazo de vigência;



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

244

14.3.4. Certificado de regularidade expedida pelo IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

14.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das fontes livre e 103.

Nova Santa Bárbara, 10 de abril de 2024.

Simoni Aparecida Braz de Lima

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA



Município de Nova Santa Bárbara
Solicitação 51/2024

245

Equilíbrio

Página:1

Solicitação			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
51	Contratação de Serviço	05/04/2024	4
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
34907-1	DAIANE BATISTA DA SILVA	0/2024	
Local			
2208	Escola Edson Gonçalves Palhano		
Órgão			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
Forma de pagamento		Tipo	
<i>Descrição</i>		Depósito bancário	
Entrega		Prazo	
<i>Local</i>		Dias	

<i>Lote</i>					
001 Lote 001					
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
011666	Limpeza de caixa d'água de concreto, com 02 (dois) compartimentos de aproximadamente 30.000 litros.	UN	1,00	1.011,33	1.011,33
011667	Limpeza caixa de gordura, sendo: 1 - 75x75cm x 80cm de profundidade; 1 - 75x75cm x 1,50 de profundidade; 1- 85x85cm x 1,50m de profundidade; 1- 86cm x 2,50m x 1,50m de profundidade.	UN	1,00	5.056,27	5.056,27
011668	Limpeza de caixa de gordura com 1,15x 1,15 m x 1,50 de profundidade.	UN	1,00	1.733,33	1.733,33
011670	Desratização no prédio da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano com área de 2.681,29 m².	M2	2.681,29	2,63	7.051,79
				TOTAL	14.852,72
				TOTAL GERAL	14.852,72



Município de Nova Santa Bárbara
Solicitação 52/2024

Equipilano

Página:1

Solicitação		<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>		
52	Contratação de Serviço	05/04/2024	2
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
3232-8	EDINA DO CARMO GOBBO DA SILVA	0/2024	
Local			
2209	Escola Maria da Conceição Kasecker		
Órgão			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
Forma de pagamento		<i>Tipo</i>	
<i>Descrição</i>		Depósito bancário	
Entrega		<i>Prazo</i>	
<i>Local</i>		Dias	

Lote

001 Lote 001

<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
011662	Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade	UN	2,00	933,63	1.867,26
	Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade				
011671	Limpeza de caixa d'agua de polietileno com capacidade de 5.000 litros.	UN	1,00	376,50	376,50
				TOTAL	2.243,76
				TOTAL GERAL	2.243,76



Município de Nova Santa Bárbara
Solicitação 53/2024

Equipilano

Página: 1

Solicitação			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
53	Contratação de Serviço	05/04/2024	2
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
2275-6	LUCINEIA QUINTINO MENDES	0/2024	
Local			
2207	Centro de Educação Infantil Noêmia Bitencourt Carneiro		
Órgão			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
Forma de pagamento			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
Entrega			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<i>Lote</i>					
001 Lote 001					
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
011662	Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade	UN	2,00	933,63	1.867,26
	Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade				
011663	Limpeza de caixa d'água de polietileno 500 litros	UN	2,00	169,48	338,96
				TOTAL	2.206,22
				TOTAL GERAL	2.206,22



Município de Nova Santa Bárbara
Solicitação 54/2024

248

Equilíbrio

Página:1

Solicitação			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
54	Contratação de Serviço	05/04/2024	1
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	<i>Dias</i>
35591-7	SIMONI APARECIDA BRAZ DE LIMA	0/2024	
Local			
5	Secretaria de Educação, Esporte e Cultura		
Órgão			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
Forma de pagamento			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
Entrega			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<i>Lote</i>					
001 Lote 001					
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
011663	Limpeza de caixa d'agua de polietileno 500 litros	UN	1,00	169,48	169,48
				TOTAL	169,48
				TOTAL GERAL	169,48

**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
01		Desratização e dedetização em 03 prédios da Secretaria de Saúde. Prédio 01 - 390,65m ² , Prédio 02 - 313,08m ² e Prédio 03 - 256,62 m ²	UN	01 ✓
02		Limpeza de caixa d'água de cimento com capacidade de 10.000 litros	UN	01 ✓
03		Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 1.000 litros	UN	02 ✓
04		Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 310 litros	UN	01 ✓
05		Limpeza de fossa séptica com capacidade 5m ³ e 7 m ³	UN	02 ✓

2.1. O valor estimado previsto no Plano de Contratação Anual de 2024 do Município de Nova Santa Bárbara para a Secretaria Municipal de Saúde é de 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os procedimentos de limpeza e controle sanitário são necessários para manter higienizados e em funcionamento os prédios da Secretaria Municipal de Saúde, adequada as normativas previstas na legislação sanitária vigente.

A Secretaria de Saúde possui demanda constante de limpeza de fossa séptica e caixas d'água pelo uso diário e grande número de pessoas atendidas. Os



serviços contribuem para proporcionar ambiente adequado e devidamente higienizados para o atendimento à população como: atendimento livre de contaminação e mau cheiro nas unidades de saúde.

Justifica-se a necessidade dos serviços de dedetização e desratização para evitar a presença de animais sinantrópicos (cupins, ratos, baratas, morcegos, moscas, mosquitos, formigas, pombos, etc.) e prevenir infestação em instalações e edifícios de domínio da Secretaria Municipal de Saúde, através dos quais se propagam doenças, tais como leptospirose, criptococose, toxoplasmose, febre maculosa, além da hidrofobia ou raiva. Os serviços visam ainda assegurar a continuidade do atendimento dos serviços ao público, conservação do patrimônio, além de oferecer condições de higiene e salubridade a servidores e aos cidadãos usuários dos serviços públicos.

A quantidade estimada para os itens foi obtida com base em levantamento feito junto às Secretarias, englobando a necessidade de todas as secretarias municipais.

Justifica-se assim a necessidade que este processo seja realizado por lote mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Onde as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados. Ademais, haveria um grande ganho para a Administração na economia financeira, agilidade nos serviços, maior controle na execução e fiscalização dos serviços.

A Administração deste Município busca sempre confeccionar editais com base em definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.



Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para cada lote, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os serviços licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de manutenção preventiva e corretiva dos prédios desta Administração.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir serviços/produtos que no seu contexto geral são da mesma natureza/aplicabilidade, da mesma forma, é desejável que um mesmo fornecedor seja responsável pela entrega de todos os itens desse lote, haja vista que são itens que são utilizados na mesma execução, tendo a certeza que aglutinando os itens em lotes distintos poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta.

Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

No que diz respeito à quantidade/valor estimado para esse processo licitatório foi determinada com base no número de prédios que a Administração Municipal possui em seu patrimônio e análise de orçamentos feitos com empresas do ramo destas atividades, seguindo o princípio da razoabilidade. As quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manutenção de seu pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses.



4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CONDIÇÕES, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. EXECUÇÃO:

5.1.1. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente o abaixo especificado, de acordo com o que seja aplicável ao tipo de serviço:

5.1.1.1. As normas da ABNT;

5.1.1.2. As normas da ANVISA;

5.1.1.3. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos;

5.1.1.4. Orientar seus operadores quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, mantê-los uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis;

5.1.1.5. Utilizar produtos e material de primeira qualidade necessários à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, bem como pela devida aplicação na execução dos serviços;

5.1.1.6. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e as expensas o fornecimento desses equipamentos.

5.2. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

5.2.1. CONTROLE DE INSETOS E OUTROS:

5.2.1.1. Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção.

5.2.1.2. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.



5.2.1.3. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de 180 dias).

5.2.1.4. O inseticida gel, deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

5.2.2. CONTROLE DE ROEDORES:

5.2.2.1. O serviço de controle de roedores terá como alvo os *Rattus norvegicus* (rato de esgoto), *Rattus rattus* (rato de telhado ou rato caseiro) e os *Mus musculus* (camundongo ou rato de armários) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais.

5.2.2.2. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, iscas de caixas/armadilhas, porta isca especial com chaves e adesivos de segurança, e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.

5.2.2.3. 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.

5.2.3. LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA E CISTERNAS

5.2.3.1. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoada. Em seguida será limpo (inclusive tampa) por hidrojateamento com pressão moderada e/ou uso de escovas de cervas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando-se assim toda a sujeira aderida nas mesmas. Os resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório, e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório se pulverizado nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática. A solução pulverizada no reservatório será removida e a caixa estará pronta para uso.

5.2.4. LIMPEZA DE FOSSAS:

5.2.4.1. A fossa deverá ser totalmente esgotada e limpa. Os resíduos deverão ter destinação correta pelo prestador dos serviços;

5.2.4.2. A Contratada deverá utilizar equipamentos (caminhão equipamento de auto vácuo, mangueiras, conectores e equipamentos apropriados para limpeza de fossa



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

séptica) em bom estado de conservação, evitando vazamentos e realizando com eficiência os serviços solicitados;

5.2.4.3. A limpeza da fossa séptica deverá ser realizada nos 03 (três) compartimentos: tanque/fossa, filtro e sumidouros;

5.2.4.4. A Contratada destinará os dejetos de acordo com a Legislação Ambiental vigente e de acordo com as recomendações da Vigilância Sanitária.

5.3. PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS:

5.3.1. Todos os produtos utilizados deverão ser fornecidos pela empresa contratada sem ônus para o Município de Nova Santa Bárbara/PR;

5.3.2. A empresa somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

5.3.3. Deverão ser utilizados produtos eficientes, equipamentos, ferramental e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços;

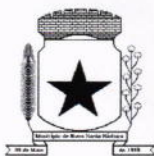
5.3.4. Todo equipamento e produto utilizado deverá estar de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, aprovados pelos órgãos regulamentadores e com as precauções devidas à saúde humana;

5.3.5. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários das unidades onde será prestado o serviço.

5.4. RELATÓRIO:

5.4.1. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços, indicando, no mínimo, os seguintes dados dos produtos utilizados:

- o nome do produto;
- princípio ativo;
- metodologia de aplicação;
- seu antídoto;



- nº de registro no Ministério da Saúde.

5.5. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO:

5.5.1. Realizar verificação e avaliação inicial e emitir o relatório da situação atual;

5.5.2. A dedetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;

5.5.3. Utilizar produtos adequados para a dedetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo -se de técnicas de controle natural quando for possível;

5.5.4. Quando aplicar produtos, caso haja necessidade, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem o interior do prédio;

5.5.5. Utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados.

6. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A limpeza das caixas d'água e fossas deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição pela secretaria solicitante.

6.2. As dedetizações e desratizações deverão ser realizadas semestralmente, sendo executadas em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição;

6.3. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados de acordo com a especificação de cada item, parceladamente, de acordo com o determinado com a secretaria requisitante em dia e horário agendado de modo a não interromper atendimentos a população, a partir da data da celebração do termo contratual.

6.4. Os serviços deverão ser executados em prédios públicos de domínio da municipalidade no Município de Nova Santa Bárbara (área urbana), devendo a contratada arcar com todas as despesas de deslocamento de funcionários e equipamentos.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas (mão de obra e material), sem prejuízo da aplicação das penalidades.



6.6. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER ENTREGUES 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 DO LOTE DESCRITO NESTE TERMO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO. INCLUSIVE DEVERÁ ATENDER A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE PARA O DESCARTE/DESTINAÇÃO DOS MESMOS.

6.7. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação a empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de vinte e quatro (24) horas;

6.8. Caso haja a necessidade de interrupção do serviço solicitado em decorrência de intempéries deverá ser comunicado ao(a) Gestor(a) do Contrato, com justificativa, e informar quando se dará a continuidade do referido serviço.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

8. PRAZO DE GARANTIA

8.1. A empresa deverá emitir Laudo Técnico e Certificado de Garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, assinado por responsável técnico;

8.2. Todas as chamadas emergenciais não terão custo adicional dentro do prazo de garantia dos serviços.

9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

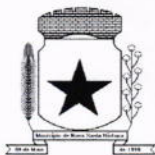
Secretaria Municipal de Saúde – Rua Antônio Joaquim Rodrigues, S/N – Centro;

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

10.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência;

10.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com o objeto do contrato;



- 10.4. Exercer a fiscalização e controle dos serviços, por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 10.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento parcial ou total;
- 11.2. Reparar, refazer e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em desacordo com o solicitado;
- 11.3. Executar diretamente o objeto do contrato decorrente deste Termo de Referência, vedada a subcontratação;
- 11.4. Garantir a qualidade do objeto da licitação, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do contrato;
- 11.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/2021;



11.6. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais e outras solicitadas) e qualificação exigidas;

11.7. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Lei n. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que lhe couber;

11.8. A contratada deverá dispor de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como equipamentos apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completo e outras condições necessárias;

11.9. Enviar seus colaboradores devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se pelo seu uso.

11.10. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados necessários à execução dos serviços e veículo para transporte de seus funcionários. Esse veículo deve ser dimensionado para atender a equipe que prestará os serviços de manutenção, devendo prever o carregamento de ferramentas e equipamentos necessários para a realização das atividades solicitadas pelo contratante;

11.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

11.12. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;

11.13. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.14. Os serviços/materiais utilizados deverão estar em conformidade com as normas vigentes mais atualizadas.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada **Sr. (a) Dienny Manuelli Lourenço de Moura, Enfermeira Padrão, nomeada pela Portaria nº 22/2024.**

12.2. O fiscal será responsável por acompanhar a entrega a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e



encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito em até **30 (trinta) dias** após à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão gerenciador;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 Órgão Gerenciador.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratada deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada à ampla defesa.

13.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.9.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.3.1. Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

14.3.2. Licença para funcionamento expedido pelo IAT – Instituto Água e Terra;

14.3.3. Certificado de Licença da Vigilância Sanitária da sede da licitante, dentro do prazo de vigência;

14.3.4. Certificado de regularidade expedida pelo IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

14.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

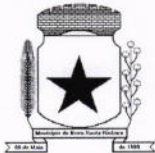
15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da fonte de recurso livre e 324.

Nova Santa Bárbara, 12 de abril de 2024.

Mizael Mateus Leite
Secretário Municipal de Saúde

Dienny Manuelli Lourenço de Moura
Servidora responsável



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

	assistência à saúde, especificamente de consultas de livre demanda e atendimentos de urgência e emergência para suprir horários diurnos, noturnos, finais de semana e feriados.	atendimentos, existe a necessidade em contratar profissionais, por não haver profissionais disponíveis.						
Serviços	Contratação de empresa para limpeza de caixa d'água, fossa séptica e desratização dos prédios da Secretaria Municipal de Saúde.	Devida a necessidade em garantir a limpeza dos ambientes e também a higiene dos alimentos e qualidade da água a serem consumidos eliminando portanto as contaminações	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	-	Fevereiro	Alta	Nova Contratação
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para a realização de instalação, de manutenção e limpeza de ar condicionado dos prédios municipais.	Em diversas salas das repartições públicas estão instalados equipamentos de ar condicionado, havendo necessidade constante de manutenção e limpeza, para que assim possamos garantir a vida útil dos equipamentos.	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	-	Abril	Alta	Nova Contratação
Serviços	Contratação de pessoa jurídica para reforma do Prédio da delegacia.	Necessidade de reforma do Prédio da Delegacia Municipal para transformá-lo em espaço adequado a realização de Centro de Fisioterapia.	R\$ 50.000,00	R\$50.000,00	-	Maio	Média	Nova Contratação
Serviços	Contratação de empresa de monitoramento e rastreamento para os veículos da Secretaria Municipal de Saúde.	Justifica-se a necessidade de contratação de empresa de monitoramento e rastreamento de veículos com o intuito de otimizar os serviços, onde o requerido proporcionará agilidade e controle dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 20.000,00	R\$20.000,00	-	Abril	Alta	Nova Contratação
Serviços	Contratação de pessoa Jurídica para prestação de serviços de Internet.	Necessidade de utilização de Internet para execução dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 10.800,00	R\$10.800,00	-	Outubro	Alta	Sim. Contrato nº 42/2020



Município de Nova Santa Bárbara
Solicitação 50/2024

263

Equipamento

Página 1

Solicitação			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
50	Contratação de Serviço	05/04/2024	7
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
43824-3	MIZAEL MATEUS LEITE	0/2024	
Local			
7	Secretaria de Saúde		
Órgão			
08	Secretaria Municipal de Saúde		
Forma de pagamento			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
Entrega			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
011677	Dedetização em 03 prédios da Secretaria de Saúde. Prédio 01 - 390,65m ² Prédio 02 - 313,08m ² e Prédio 03 - 256,62 m ² .	M2	960,35	1,96	1.882,29
011678	Desratização em 03 prédios da Secretaria de Saúde. Prédio 01 - 390,65m ² Prédio 02 - 313,08m ² e Prédio 03 - 256,62 m ² .	M2	960,35	2,63	2.525,72
011679	Limpeza de caixa d'agua de cimento com capacidade de 10.000 litros.	UN	1,00	674,67	674,67
011680	Limpeza de caixa d'agua de polietileno com capacidade de 1.000 litros	UN	2,00	231,18	462,36
011681	Limpeza de caixa d'agua de polietileno com capacidade de 310 litros.	UN	1,00	167,39	167,39
011682	Limpeza de fossa séptica com capacidade 7m ³	M ³	1,00	675,00	675,00
011684	Limpeza fossa séptica com capacidade de 5m ³	M ³	1,00	612,50	612,50
			TOTAL		6.999,93
				TOTAL GERAL	6.999,93



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA
Estado do Paraná**CORRESPONDÊNCIA INTERNA N° 056/2024**

Nova Santa Bárbara, 16/04/2024.

De: **Departamento de Licitações**Para: **Departamento de Contabilidade**Assunto: **Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização**

Senhora Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para a contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, conforme solicitações das Secretarias Municipais, num valor de R\$ 39.550,61 (trinta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta e um centavos).

A Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos informaram que as despesas serão custeadas com recursos da fonte livre.

A Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura informou que as despesas serão custeadas com recursos das fontes livre e 103.

A Secretaria Municipal de Saúde informou que as despesas serão custeadas com recursos das fontes livre e 324.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludtk dos Santos
Setor de Licitações

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 16 de abril de 2024.

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

ASSUNTO: Dotação orçamentária

Venho por meio desta, em resposta a Correspondência Interna nº 056/2024 que solicita atualização de Dotações Orçamentárias para a contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, encaminhar relatório anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento,

Atenciosamente,

Laurita S.C. Almeida
Laurita de Souza Campos Almeida
Contadora

Recebido por: _____	_____	____/____/____
Nome	Assinatura	data



Município de Nova Santa Bárbara - 2024

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 16/04/2024

Equilíbrio

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Liquido empenhado	Saldo atual
03 - Secretaria Municipal de Administração	500.000,00	500.000,00	209.914,77	290.085,23
001 - Secretaria Municipal de Administração	500.000,00	500.000,00	209.914,77	290.085,23
04.122.0070.2006 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	500.000,00	500.000,00	209.914,77	290.085,23
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00410 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	500.000,00	500.000,00	209.914,77	290.085,23
05 - Secretaria Municipal de Obras	480.000,00	480.000,00	360.492,21	119.507,79
001 - Secretaria Municipal de Obras	480.000,00	480.000,00	360.492,21	119.507,79
15.452.0090.2008 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras	480.000,00	480.000,00	360.492,21	119.507,79
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00800 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	480.000,00	480.000,00	360.492,21	119.507,79
06 - Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	889.317,50	908.394,51	436.694,47	471.700,04
002 - Departamento Municipal de Educação e Escolas	889.317,50	908.394,51	436.694,47	471.700,04
12.361.0210.2016 - Manutenção do Departamento Municipal de Educação e Escolas	889.317,50	908.394,51	436.694,47	471.700,04
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01510 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	241.700,00	241.700,00	81.026,55	160.673,45
01520 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	247.617,50	247.617,50	243.338,07	4.279,43
01520 EA 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	0,00	19.077,01	19.077,01	0,00
004 - CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro	400.000,00	400.000,00	93.252,84	306.747,16
12.365.0270.2020 - Manutenção do CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro	400.000,00	400.000,00	93.252,84	306.747,16
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01920 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	220.000,00	220.000,00	18.560,70	201.439,30
01930 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	180.000,00	180.000,00	74.692,14	105.307,86
08 - Secretaria Municipal de Saúde	1.008.800,00	1.133.400,00	324.237,03	689.562,97
001 - Fundo Municipal de Saúde	993.800,00	993.800,00	324.012,03	669.787,97
10.301.0330.2025 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	993.800,00	993.800,00	324.012,03	669.787,97
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02320 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	993.800,00	993.800,00	324.012,03	669.787,97
002 - Fundo Municipal de Saúde PAPSUS	15.000,00	139.600,00	225,00	139.375,00
10.301.0350.2027 - Bloco de Atenção Básica	15.000,00	139.600,00	225,00	139.375,00
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02540 E 00324 1011/09/02/05/18 Transferências de Outros Programas	15.000,00	15.000,00	225,00	14.775,00
02540 EA 00324 1011/09/02/05/18 Transferências de Outros Programas	0,00	124.600,00	0,00	124.600,00
09 - Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos	260.000,00	260.000,00	73.420,07	206.579,93
001 - Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos	260.000,00	260.000,00	73.420,07	206.579,93
08.244.0380.2030 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração	260.000,00	260.000,00	73.420,07	206.579,93
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02700 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	260.000,00	260.000,00	73.420,07	206.579,93

266



Município de Nova Santa Bárbara - 2024

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 16/04/2024

Equilíbrio

Página: 2

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
002: Fundo Municipal de Assistência Social	20.000,00	20.000,00	14.103,26	5.896,74
08.244.0400.2034 Manutenção do Fundo Municipal de Assistencial Social	20.000,00	20.000,00	14.103,26	5.896,74
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02990 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00	20.000,00	14.103,26	5.896,74
Total Geral	3.158.117,50	3.301.794,51	1.394.758,55	1.907.035,96

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 16/04/2024

Contas de despesa: 410, 800, 1510, 1520, 1920, 1930, 2320, 2540, 2700, 2990

267



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNADe: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Face ao constante dos autos, **AUTORIZO** a abertura de licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Anexo ao presente, Portaria nº 123/2023, nomeando a Agente de Contratação e Equipe de Apoio. Ordeno que Extrato do Edital de Licitação seja publicado no Diário Oficial do Município, Portal Nacional das Contatações Públicas (PNCP) e onde mais convier para que seja data a devida publicidade.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providencias necessárias.

Nova Santa Bárbara, 18/04/2024.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 123 de 31 de Outubro de 2023

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio para conduzir os atos das licitações e contratações do Executivo Municipal derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora efetiva ELAINE CRISTINA LUDITK DOS SANTOS, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRA, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, a agente responsável pela condução do certame é designada pregoeira.

Art. 2º Nomeia-se os servidores PATRÍCIA DE SOUZA DOS ANJOS, POLLINY SIMERE SOTTO e LUIZ FLÁVIO DOS SANTOS, para exercerem a função de EQUIPE DE APOIO das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão a Agente de Contratação e a Pregoeira no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º Integram o rol de atribuições da Agente de Contratação e da Pregoeira a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

§ 1º A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará os membros da Equipe de Apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações do Executivo.

§ 2º A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º. O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e controle interno.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 31 de Outubro de 2023.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**De: Setor de Licitações
Para: Departamento Jurídico**

Nova Santa Bárbara, 18/04/2024.

Prezada Senhora,

Solicito análise jurídica do edital e minuta do contrato do Pregão Eletrônico nº 15/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais, em atendimento ao disposto no art. 53, da Lei nº 14.133/2021.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludik dos Santos
Setor de Licitações e Contatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara - Paraná

272

PARECER JURÍDICO

PROCESSO Nº: 23/2024

Pregão Eletrônico Nº: 15/2024

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas de água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas secretarias municipais.

VALOR: R\$ 39.550,60

DIREITO ADMINISTRATIVO.
LICITAÇÕES E CONTRATOS.
PREGÃO ELETRÔNICO.
AQUISIÇÃO DE BENS
COMUNS. LEGISLAÇÃO
APLICÁVEL: LEI Nº
14.133/2021, DECRETO Nº.
ANÁLISE JURÍDICA DO
PROCEDIMENTO E DAS
MINUTAS.

RELATÓRIO

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas de água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas secretarias municipais, tendo em vista o atendimento das necessidades dos órgãos solicitantes, mediante licitação pública, na modalidade pregão eletrônico, conforme justificativa e especificações constantes do documento de formalização da demanda - DFD e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

É a síntese do necessário.

APRECIÇÃO JURÍDICA

Finalidade e abrangência do parecer jurídico

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão solicitante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

274

exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Limites e instâncias de governança

No presente caso, o valor da contratação é de R\$ 25.354,94 (vinte e cinco mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) e o órgão assessorado declarou que a aquisição dos bens, constitui material de consumo, com respaldo do setor de contabilidade, que assim informou.

Por sua vez, os secretários municipais, Sylmara Bontorim Valério, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, Simoni Ap. Braz de Lima, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Antônio Tintino Secretário de Obras, Mizael Mateus Leite, Secretário de Saúde e Cristiano de Almeida, Secretário de Administração, autorizaram



a contratação, o que atende ao disposto no Decreto nº 13/2023.

Reiteramos que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática dos atos.

Avaliação de conformidade legal

O art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços, conforme abaixo transcrito:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

- I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
- II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;
- III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;
- IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;
- V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

Desse modo, é preciso que a fase de planejamento da contratação esteja alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.



Planejamento da contratação

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do **edital** de licitação;



VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o **regime de fornecimento de bens**, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a **modalidade** de licitação, o **critério de julgamento**, o **modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o **ciclo de vida do objeto**;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o **momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei.

(grifou-se)

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar.

De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez



identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

Alguns dos elementos serão abaixo examinados.

Estudo Técnico Preliminar - ETP

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterà os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV-estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V-levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI-estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

No presente caso, os servidores da área técnica (assistente social, psicóloga) e a equipe de planejamento da contratação elaborou o estudo técnico preliminar. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão



assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Descrição da Necessidade da contratação

A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade de cada órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e §1º, I da NLLC, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2022, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V.

Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

contratação, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133, de 2021, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n. 14.133, de 2021)

Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

Levantamento de Mercado

Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender a necessidade administrativa ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

Assim, essa prospecção e avaliação deverá ser realizada, ainda que leve à conclusão de que as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa. Seja qual for a solução adotada, sua escolha deve ser expressamente motivada nos autos.



Definição do Objeto

Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

De acordo com o art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos. Recomendo, que o órgão solicitante observe quanto a melhor especificação dos itens, em especial quanto de forma a evitar características excessivas e restritivas em relação ao fim que se pretende atingir.

Demais aspectos ligados à definição do Objeto

Quantitativos Estimados

Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

Nesse sentido, o art. 40 da Lei nº 40.133, de 2021, dispõe que o planejamento de compras considere a expectativa de consumo anual, devendo tal regra ser observada no caso concreto, admitindo-se o fornecimento contínuo, conforme inciso III do citado dispositivo.

Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação. No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação **está** suficientemente demonstrada.

Parcelamento do objeto da contratação

Via de regra, as contratações da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara - Paraná

(...)

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Ocorre que o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no §2º do dispositivo citado:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, em seu parágrafo terceiro:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

235

mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos. Recomendo que seja novamente analisada a possibilidade de que os itens sejam cotados e licitados não em lote fechado

Instrumentos de governança - PCA, PLS e outros

De acordo como do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

É certo que o administrador público deve demonstrar que a contratação pretendida está alinhada aos instrumentos e às diretrizes definidas no normativo acima citado.

Sem prejuízo da orientação acima, convém tecer algumas considerações sobre os instrumentos de governança abaixo indicados.

Plano de Contratações Anual - PCA

O Decreto nº 13/2023, regulamentou o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como instituiu o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, tendo imposto aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

Convém lembrar que, de acordo com o Decreto, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II.

Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços

O orçamento estimado da contratação é tratado no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que, para compras, devem ser observados os parâmetros previstos em seu §1º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

287

Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

(...)

Acrescenta, no entanto, no §1º do artigo 5º que devem ser priorizados os parâmetros dos incisos I e II, painel para consulta de preços do PNCP e contratações similares, respectivamente, devendo ser apresentada justificativa nos autos em caso de impossibilidade de adoção destes.

No caso específico do presente pregão, foram juntados apenas cotação com fornecedores, preços de sites e e-commerce, sem justificativa específica para a restrição dos meios de formação de preço.

Termo de Referência

O termo de referência foi juntado aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

O Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2022:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:



- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;
- (...)

Especificamente em relação a compras, também devem ser observadas as exigências do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

2. Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
3. (...)
4. § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

5. I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
6. II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
7. III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Informação sobre o Regime de Fornecimento

Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de fornecimento de bens, observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto, que será abordado mais adiante, assim como demonstrar as condições de armazenamento e controle de estoque regulador.

Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

O art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

Adequação orçamentária

Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021:

Lei nº 8.429, de 1992

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Waifredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)

Lei nº 14.133, de 2021

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, **no momento da contratação e a cada exercício financeiro**, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

(grifou-se)

Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Minuta de Edital

A minuta de edital foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

O artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de edital, tendo seu

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

§1º expressamente autorizado a utilização de minutas padronizadas, nas situações em que o objeto assim permitir.

Da restrição a participação de interessados no certame

O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios.

Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

Minuta de termo de contrato

A minuta de termo de contrato foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

O artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de termo de contrato, sendo que o artigo 25, seu §1º, expressamente autoriza a utilização de minuta padronizada de termo de contrato, nas situações em que o objeto assim permitir.

Da utilização ou não de minuta padronizada de termo de contrato.

Conforme já tratado neste parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara - Paraná

Designação de agentes públicos

Os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei, conforme se extrai das normas abaixo transcritas:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A autoridade referida no **caput** deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara - Paraná

Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei. (Regulamento) Vigência

§ 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

As regras do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, também apresentam algumas limitações a serem observadas no caso concreto:

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Lei nº 14.133, de 2021

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da **segregação de funções**, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

(...)

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

(...)

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o **princípio da segregação de funções**, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, ☎(43) 3266-8100,

CNPJ nº 95.561.080/0001-60,

CEP 86250-000 - Nova Santa Bárbara – Paraná

Publicidade do edital e do termo do contrato

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e **do termo de contrato** no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º, e **art. 94** da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, após análise dos apontamentos/recomendações consignadas, ou da justificativa do órgão solicitante para desconsiderá-los.

À consideração superior.

Nova Santa Bárbara, 24 de abril de 2024.

Carmen Cortez Wilcken

Procuradoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

296

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Trata-se de procedimento administrativo que visa a contratação de serviços de limpeza de caixa d'água, fossa séptica e desratização e dedetização dos prédios públicos das Secretarias Municipais.

No parecer jurídico a Procuradora Municipal recomendou que seja analisada a possibilidade de que os itens sejam cotados e licitados não em lote fechado.

Em análise a recomendação, constatou-se:

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

O parcelamento se dará da seguinte forma: (i) limpeza de caixa d'água, (ii) limpeza de fossa séptica e (iii) desratização e dedetização dos prédios públicos, cujo parâmetro vem sendo seguido por vários municípios e órgãos públicos, sendo o mais viável ao Município de Nova Santa Bárbara, vez que desconhecida a subdivisão em menor proporção.



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Em contato com empresas prestadoras destes serviços verificou-se que não há como subdividir a prestação destes serviços em serviços de menor escala.

Nova Santa Bárbara, 30 de abril de 2024.

Mizaél Mateus Leite

Secretário Municipal de Saúde

Cristiano de Almeida

Secretário Municipal de Administração Interna

Antônio Tintino da Silva

Secretário Municipal de Obras

Sylmara Aparecida Bontorim Valério

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos

Simoni Aparecida Braz de Lima

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 15/2024
Processo Administrativo n.º 23/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Tipo: Menor preço / Por grupo.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/06/2024 às 09h00min. (horário de Brasília).

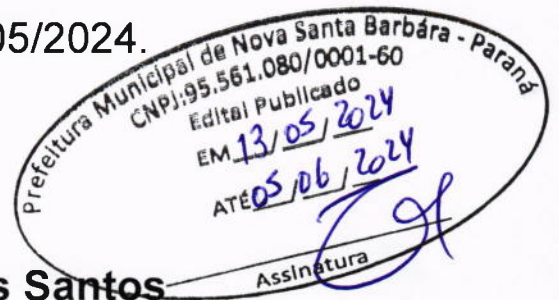
LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457

Preço Máximo: R\$ 39.550,60 (trinta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

Informações Complementares: Poderá ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, pelo fone: 43-3266-8114, por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br e pelo site <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>

Nova Santa Bárbara, 13/05/2024.

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Pregoeira
Portaria n° 123/2023



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024**

Processo Administrativo n.º 23/2024

OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

CONTRATANTE

UASG - 985457

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 39.550,60 (trinta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	410	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	800	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1510	06.002.12.361.0210.2016	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1520	06.002.12.361.0210.2016	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2024	1520	06.002.12.361.0210.2016	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1920	06.004.12.365.0270.2020	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1930	06.004.12.365.0270.2020	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2320	08.001.10.301.0330.2025	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2540	08.002.10.301.0350.2027	324	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2024	2540	08.002.10.301.0350.2027	324	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2700	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2990	09.002.08.244.0400.2034	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/06/2024 às 09h00min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço / Por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90015/2024).

**MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024****Processo Administrativo n.º 23/2024**

Torna-se público que o Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, por meio da Pregoeira designada pela Portaria nº 123/2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 17 (dezesete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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. 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.

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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



2.5.2. 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;

2.5.3. 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;

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

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



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

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. 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.

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

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

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



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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4.1 ou 3.4.2. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. 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:

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

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. 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:

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

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



3.13. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Valor total do lote;

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.**

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 10,00 (dez reais)**.

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

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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



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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



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

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

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

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

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

5.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20. 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.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.20.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.21.4. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada,



se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.22. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.10.1 e 4.4 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;



- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. 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.
- 6.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Pregoeira solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.



7.1.2. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.1.3. Os documentos acima solicitados, que não apresentarem data de validade, estes serão considerados válidos por no máximo **60 (sessenta) dias**, após a sua data de emissão.

7.1.4. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.1.5. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

7.1.6. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.

7.1.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.8. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.1.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **03 (três) horas**, contadas a partir do encerramento da fase de lances.

7.1.10. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.1.11. **Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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



7.1.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.1.9.

7.1.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

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

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

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

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

8.4. **Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

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

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

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

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

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



8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e



9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais



servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Protocolada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 12h00, e das 13h00 às 17h00, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@nsb.pr.gov.br

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

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

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), através do endereço eletrônico <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento> e no Portal de Compras do Governo Federal, através do endereço eletrônico www.gov.br/compras

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

11.10.1. ANEXO I – Documentos exigidos para habilitação;

11.10.2. ANEXO II - Termo de Referência


11.10.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

11.10.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

11.10.5. ANEXO V – Modelo de declaração de que está cadastrada no SINIR (Sistema Nacional de Informações Sobre Resíduos/MTR).

11.10.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato;

Nova Santa Bárbara, 13/05/2024.


Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

315

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

Elaine Cristina Luditk dos Santos

Pregoeira

Portaria nº 123/2023

**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

AVISO IMPORTANTE: Art. 63. Inciso II da Lei 14.133/2021, na fase de habilitação será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **03 (três) horas**, contadas a partir do encerramento da fase de lances.

1 Habilitação jurídica:

- 1.1. **Registro comercial**, no caso de empresa individual.
- 1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 1.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- 1.4. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 1.5. **Procuração** do representante do licitante no pregão, se for o caso.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (**CNDT**);
- 2.5 prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- 2.6 prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



3 Qualificação Técnica

3.1. Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

3.2. **Licença para funcionamento expedido pelo IAT** – Instituto Água e Terra;

3.3. **Certificado de Licença da Vigilância Sanitária** da sede da licitante, dentro do prazo de vigência;

3.4. **Certificado de regularidade expedida pelo IBAMA** – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

3.5. **Declaração de que está cadastrada no SINIR** (Sistema Nacional de Informações Sobre Resíduos/MTR), conforme modelo constante no anexo V.

4 Habilitação Econômico-Financeira

4.1 Certidão negativa dos cartórios de registros de **falências e concordatas**, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para início da disputa.

5. Das declarações

5.1. Para fins de habilitação junto o certame a empresa deverá ainda apresentar, através do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) que atende aos requisitos de habilitação, e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como 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;

c) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

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

f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



5.2 O atendimento ao subitem 5.1 poderá ser através da apresentação de Declaração Unificada, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

5.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 A falsidade das declarações de que trata este item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6. Comprovante da Condição de ME ou EPP:

6.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

6.2. Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, conforme modelo constante do anexo IV deste edital.

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Lote: 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	11677	Dedetização em 03 prédios da Secretaria de Saúde. Prédio 01 - 390,65m ² Prédio 02 - 313,08m ² e Prédio 03 - 256,62 m ² .	960,35	M2	1,96	1.882,29
2	11686	Dedetização nos seguintes prédios: Secretaria Municipal de Assistência Social (Área Interna: 129,68 m ² / Área Externa: 59,39 m ² / Total: 189,07 m ²); Secretaria Municipal de Assistência Social (CRAS antigo) Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 119 Centro; (Área Interna: 255,90 m ² / Área Externa: 180,13 m ² / Total: 436,03 m ²); CAPELA MORTUÁRIA - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/n Centro; (Área Interna: 69,10 m ²); CONVIVER - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/nº Centro; (Área Interna: 119,53 m ² / Área Externa: 155,15 m ² / Total: 274,68 m ²); CRAS - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 671 Centro; (Área Interna: 103,95 m ² / Área Externa: 486,37 m ² / Total: 590,32 m ²); Conselho Tutelar Av. Walter Guimarães da Costa, nº 555 Centro; (Área Interna: 78,85 m ² / Área Externa: 275,15 m ² / Total: 354,00 m ²).	1.844,10	M ²	1,96	3.614,44
3	11678	Desratização em 03 prédios da Secretaria de Saúde. Prédio 01 - 390,65m Prédio 02 - 313,08m ² e Prédio 03 - 256,62 m ² .	960,35	M2	2,63	2.525,72
4	11670	Desratização no prédio da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano	2.681,29	M2	2,63	7.051,79



		com área de 2.681,29 m ² .				
5	11664	Detetização do Prédio da Prefeitura Municipal (17,65x15,29) Detran (7,90x4,80)	307,79	M2	1,96	603,27
TOTAL DO LOTE 1						15.677,51
Lote: 2						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	11679	Limpeza de caixa d'água de cimento com capacidade de 10.000 litros.	1,00	UN	674,67	674,67
2	11666	Limpeza de caixa d'água de concreto, com 02 (dois) compartimentos de aproximadamente 30.000 litros.	1,00	UN	1.011,33	1.011,33
3	11663	Limpeza de caixa d'água de polietileno 500 litros	3,00	UN	169,48	508,44
4	11680	Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 1.000 litros	7,00	UN	231,18	1.618,26
5	11681	Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 310 litros.	1,00	UN	167,39	167,39
6	11671	Limpeza de caixa d'água de polietileno com capacidade de 5.000 litros.	1,00	UN	376,50	376,50
7	11663	Limpeza de caixa d'água de polietileno 500 litros	1,00	UN	169,48	169,48
TOTAL DO LOTE 2						4.526,07
Lote: 3						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	11667	Limpeza caixa de gordura, sendo: 1 - 75x75cm x 80cm de profundidade; 1 - 75x75cm x 1,50 de profundidade; 1- 85x85cm x 1,50m de profundidade; 1- 86cm x 2,50m x 1,50m de profundidade.	1,00	UN	5.056,27	5.056,27
2	11668	Limpeza de caixa de gordura com 1,15x 1,15 m x 1,50 de profundidade.	1,00	UN	1.733,33	1.733,33
3	11662	Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade Limpeza de fossa séptica 10 m de profundidade	11,00	UN	933,63	10.269,93
4	11682	Limpeza de fossa séptica com capacidade 7m ³	1,00	M ³	675,00	675,00
5	11684	Limpeza fossa séptica com capacidade de 5m ³	1,00	M ³	612,50	612,50



6	11683	Sumidouros de 2 (dois) metros.	2,00	UN	500,00	1.000,00
TOTAL DO LOTE 3						19.347,03

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CONDIÇÕES, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. EXECUÇÃO:

5.1.1. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente o abaixo especificado, de acordo com o que seja aplicável ao tipo de serviço:

5.1.1.1. As normas da ABNT;

5.1.1.2. As normas da ANVISA;

5.1.1.3. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos;

5.1.1.4. Orientar seus operadores quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, mantê-los uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis;

5.1.1.5. Utilizar produtos e material de primeira qualidade necessários à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, bem como pela devida aplicação na execução dos serviços;

5.1.1.6. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e as expensas o fornecimento desses equipamentos.

5.2. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

5.2.1. CONTROLE DE INSETOS E OUTROS:

5.2.1.1. Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção.

5.2.1.2. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.

5.2.1.3. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de 180 dias).

5.2.1.4. O inseticida gel, deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

**5.2.2. CONTROLE DE ROEDORES:**

5.2.2.1. O serviço de controle de roedores terá como alvo os *Rattus norvegicus* (rato de esgoto), *Rattus rattus* (rato de telhado ou rato caseiro) e os *Mus musculus* (camundongo ou rato de armários) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais.

5.2.2.2. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, iscas de caixas/armadilhas, porta isca especial com chaves e adesivos de segurança, e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.

5.2.2.3. 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.

5.2.3. LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA E CISTERNAS

5.2.3.1. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoada. Em seguida será limpo (inclusive tampa) por hidrojateamento com pressão moderada e/ou uso de escovas de cervas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando-se assim toda a sujeira aderida nas mesmas. Os resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório, e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório se pulverizado nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática. A solução pulverizada no reservatório será removida e a caixa estará pronta para uso.

5.2.4. LIMPEZA DE FOSSAS:

5.2.4.1. A fossa deverá ser totalmente esgotada e limpa. Os resíduos deverão ter destinação correta pelo prestador dos serviços;

5.2.4.2. A Contratada deverá utilizar equipamentos (caminhão equipamento de auto vácuo, mangueiras, conectores e equipamentos apropriados para limpeza de fossa séptica) em bom estado de conservação, evitando vazamentos e realizando com eficiência os serviços solicitados;

5.2.4.3. A limpeza da fossa séptica deverá ser realizada nos 03 (três) compartimentos: tanque/fossa, filtro e sumidouros;

5.2.4.4. A Contratada destinará os dejetos de acordo com a Legislação Ambiental vigente e de acordo com as recomendações da Vigilância Sanitária.

5.3. PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS:

5.3.1. Todos os produtos utilizados deverão ser fornecidos pela empresa contratada sem ônus para o Município de Nova Santa Bárbara/PR;

5.3.2. A empresa somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

5.3.3. Deverão ser utilizados produtos eficientes, equipamentos, ferramental e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços;

5.3.4. Todo equipamento e produto utilizado deverá estar de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, aprovados pelos órgãos regulamentadores e com as precauções devidas à saúde humana;



5.3.5. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários das unidades onde será prestado o serviço.

5.4. RELATÓRIO:

5.4.1. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços, indicando, no mínimo, os seguintes dados dos produtos utilizados:

- o nome do produto;
- princípio ativo;
- metodologia de aplicação;
- seu antídoto;
- nº de registro no Ministério da Saúde.

5.5. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO:

5.5.1. Realizar verificação e avaliação inicial e emitir o relatório da situação atual;

5.5.2. A dedetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;

5.5.3. Utilizar produtos adequados para a dedetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo -se de técnicas de controle natural quando for possível;

5.5.4. Quando aplicar produtos, caso haja necessidade, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem o interior do prédio;

5.5.5. Utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados.

6. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A limpeza das caixas d'água e fossas deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição pela secretaria solicitante.

6.2. As dedetizações e desratizações deverão ser realizadas semestralmente, sendo executadas em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição;

6.3. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados de acordo com a especificação de cada item, parceladamente, de acordo com o determinado com a secretaria requisitante em dia e horário agendado de modo a não interromper atendimentos a população, a partir da data da celebração do termo contratual.

6.4. Os serviços deverão ser executados em prédios públicos de domínio da municipalidade no Município de Nova Santa Bárbara (área urbana), devendo a contratada arcar com todas as despesas de deslocamento de funcionários e equipamentos.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas (mão de obra e material), sem prejuízo da aplicação das penalidades.



6.6. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER ENTREGUES 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 DO LOTE DESCRITO NESTE TERMO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO. INCLUSIVE DEVERÁ ATENDER A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE PARA O DESCARTE/DESTINAÇÃO DOS MESMOS.

6.7. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação a empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de vinte e quatro (24) horas;

6.8. Caso haja a necessidade de interrupção do serviço solicitado em decorrência de intempéries deverá ser comunicado ao(a) Gestor(a) do Contrato, com justificativa, e informar quando se dará a continuidade do referido serviço.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

8. PRAZO DE GARANTIA

8.1. A empresa deverá emitir Laudo Técnico e Certificado de Garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, assinado por responsável técnico;

8.2. Todas as chamadas emergenciais não terão custo adicional dentro do prazo de garantia dos serviços.

9. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Centro;

9.2. Secretaria Municipal de Obra – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Fundos – Centro;

9.3. Centro Municipal de Educação, Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 897 – Conjunto Esperança;

9.4. Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 735 - Jardim Alto da Boa Vista;

9.5. Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 760 - Jardim Alto da Boa Vista;

9.6. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Rua: Augusto Pereira de Quadros, nº 200 – Centro.

9.7. Secretaria Municipal de Saúde – Rua Antônio Joaquim Rodrigues, S/N – Centro;

9.8. Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 512 – Centro;

9.9. Secretaria Municipal de Assistência Social – Órgão Gestor – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 119 – Centro;

9.10. CONVIVER - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/nº – Centro;

9.11. CRAS - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 671 – Centro;

9.12. Conselho Tutelar – Av. Walter Guimarães da Costa, nº 555 – Centro.

**10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 10.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência;
- 10.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com o objeto do contrato;
- 10.4. Exercer a fiscalização e controle dos serviços, por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 10.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento parcial ou total;
- 11.2. Reparar, refazer e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em desacordo com o solicitado;
- 11.3. Executar diretamente o objeto do contrato decorrente deste Termo de Referência, vedada a subcontratação;
- 11.4. Garantir a qualidade do objeto da licitação, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do contrato;
- 11.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/2021;
- 11.6. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais e outras solicitadas) e qualificação exigidas;
- 11.7. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Lei n. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que lhe couber;



11.8. A contratada deverá dispor de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como equipamentos apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completo e outras condições necessárias;

11.9. Enviar seus colaboradores devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se pelo seu uso.

11.10. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados necessários à execução dos serviços e veículo para transporte de seus funcionários. Esse veículo deve ser dimensionado para atender a equipe que prestará os serviços de manutenção, devendo prever o carregamento de ferramentas e equipamentos necessários para a realização das atividades solicitadas pelo contratante;

11.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

11.12. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;

11.13. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.14. Os serviços/materiais utilizados deverão estar em conformidade com as normas vigentes mais atualizadas.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Os fiscais serão responsáveis por acompanhar a entrega a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito em até **30 (trinta) dias** após à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;



13.4.3. os dados do contrato;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratada deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada à ampla defesa.

13.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.9.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.



14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.3.1. Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

14.3.2. Licença para funcionamento expedido pelo IAT – Instituto Água e Terra;

14.3.3. Certificado de Licença da Vigilância Sanitária da sede da licitante, dentro do prazo de vigência;

14.3.4. Certificado de regularidade expedida pelo IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

14.3.5. Declaração de que está cadastrada no SINIR (SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE RESÍDUOS/MTR).

14.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	410	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	800	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1510	06.002.12.361.0210.2016	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1520	06.002.12.361.0210.2016	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2024	1520	06.002.12.361.0210.2016	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1920	06.004.12.365.0270.2020	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1930	06.004.12.365.0270.2020	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2320	08.001.10.301.0330.2025	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2540	08.002.10.301.0350.2027	324	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2024	2540	08.002.10.301.0350.2027	324	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2700	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2990	09.002.08.244.0400.2034	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cristiano de Almeida
Secretário Municipal de Administração



Antônio Tintino da Silva

Secretário Municipal de Obras

Simoni Aparecida Braz de Lima

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Mizaél Mateus Leite

Secretário Municipal de Saúde

Sylmara Aparecida Bontorim Valério

Secretária Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos

**ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)****Ao MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA – PR****Referência: Edital Pregão Eletrônico SRP nº XX/2024**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, **DECLARA** expressamente:

- a) que atende aos requisitos de habilitação, e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante) Representante Legal

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante) Representante Legal



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CADASTRADA NO SINIR (SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE RESÍDUOS/MTR)

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 15/2024, junto ao Município de Nova Santa Bárbara, que a empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, está cadastrada no SINIR (SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE RESÍDUOS/MTR).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante) Representante Legal

**ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Contrato nº <NUMEROCONTRATO>/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA E A EMPRESA <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, FOSSA SÉPTICA, DESRATIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Referente a Pregão Eletrônico nº 15/2024

O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 95.561.080/0001-60, com endereço a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Claudemir Valério**, brasileiro, casado, portador do RG nº, inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, inscrita no CNPJ sob nº <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>, com sede na <FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>, <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>, neste ato representado pelo **Sr. <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito no CPF nº <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>, RG nº <FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE> doravante denominada **CONTRATADA**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 15/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

<ITENS.CONTRATO#T>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. EXECUÇÃO:

3.1.1. Executar os serviços, obedecendo rigorosamente o abaixo especificado, de acordo com o que seja aplicável ao tipo de serviço:

3.1.1.1. As normas da ABNT;

3.1.1.2. As normas da ANVISA;

3.1.1.3. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos;

3.1.1.4. Orientar seus operadores quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, mantê-los uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e segurança recomendáveis;

3.1.1.5. Utilizar produtos e material de primeira qualidade necessários à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, bem como pela devida aplicação na execução dos serviços;

3.1.1.6. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e as expensas o fornecimento desses equipamentos.

3.2. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

3.2.1. CONTROLE DE INSETOS E OUTROS:

3.2.1.1. Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção.

3.2.1.2. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.

3.2.1.3. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de 180 dias).

3.2.1.4. O inseticida gel, deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

**3.2.2. CONTROLE DE ROEDORES:**

3.2.2.1. O serviço de controle de roedores terá como alvo os *Rattus norvegicus* (rato de esgoto), *Rattus rattus* (rato de telhado ou rato caseiro) e os *Mus musculus* (camundongo ou rato de armários) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais.

3.2.2.2. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, iscas de caixas/armadilhas, porta isca especial com chaves e adesivos de segurança, e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.

3.2.2.3. 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.

3.2.3. LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA E CISTERNAS

3.2.3.1. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoada. Em seguida será limpo (inclusive tampa) por hidrojateamento com pressão moderada e/ou uso de escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando-se assim toda a sujeira aderida nas mesmas. Os resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório, e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório se pulverizado nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática. A solução pulverizada no reservatório será removida e a caixa estará pronta para uso.

3.2.4. LIMPEZA DE FOSSAS:

3.2.4.1. A fossa deverá ser totalmente esgotada e limpa. Os resíduos deverão ter destinação correta pelo prestador dos serviços;

3.2.4.2. A Contratada deverá utilizar equipamentos (caminhão equipamento de auto vácuo, mangueiras, conectores e equipamentos apropriados para limpeza de fossa séptica) em bom estado de conservação, evitando vazamentos e realizando com eficiência os serviços solicitados;

3.2.4.3. A limpeza da fossa séptica deverá ser realizada nos 03 (três) compartimentos: tanque/fossa, filtro e sumidouros;

3.2.4.4. A Contratada destinará os dejetos de acordo com a Legislação Ambiental vigente e de acordo com as recomendações da Vigilância Sanitária.

3.3. PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS:

3.3.1. Todos os produtos utilizados deverão ser fornecidos pela empresa contratada sem ônus para o Município de Nova Santa Bárbara/PR;

3.3.2. A empresa somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

3.3.3. Deverão ser utilizados produtos eficientes, equipamentos, ferramental e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços;

3.3.4. Todo equipamento e produto utilizado deverá estar de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, aprovados pelos órgãos regulamentadores e com as precauções devidas à saúde humana;



3.3.5. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários das unidades onde será prestado o serviço.

3.4. RELATÓRIO:

3.4.1. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços, indicando, no mínimo, os seguintes dados dos produtos utilizados:

- o nome do produto;
- princípio ativo;
- metodologia de aplicação;
- seu antídoto;
- nº de registro no Ministério da Saúde.

3.5. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO:

3.5.1. Realizar verificação e avaliação inicial e emitir o relatório da situação atual;

3.5.2. A dedetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;

3.5.3. Utilizar produtos adequados para a dedetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo -se de técnicas de controle natural quando for possível;

3.5.4. Quando aplicar produtos, caso haja necessidade, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem o interior do prédio;

3.5.5. Utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A limpeza das caixas d'água e fossas deverão ser realizadas em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição pela secretaria solicitante.

4.2. As dedetizações e desratizações deverão ser realizadas semestralmente, sendo executadas em até 15 (quinze) dias após o recebimento da requisição;

4.3. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados de acordo com a especificação de cada item, parceladamente, de acordo com o determinado com a secretaria requisitante em dia e horário agendado de modo a não interromper atendimentos a população, a partir da data da celebração do termo contratual.

4.4. Os serviços deverão ser executados em prédios públicos de domínio da municipalidade no Município de Nova Santa Bárbara (área urbana), devendo a contratada arcar com todas as despesas de deslocamento de funcionários e equipamentos.

4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas (mão de obra e material), sem prejuízo da aplicação das penalidades.



4.6. Os serviços deverão ser entregues 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 do lote descrito neste termo, sem ônus para o Município, inclusive deverá atender a legislação ambiental vigente para o descarte/destinação dos mesmos.

4.7. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação a empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de vinte e quatro (24) horas;

4.8. Caso haja a necessidade de interrupção do serviço solicitado em decorrência de intempéries deverá ser comunicado ao(a) Gestor(a) do Contrato, com justificativa, e informar quando se dará a continuidade do referido serviço.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE GARANTIA

5.1. A empresa deverá emitir Laudo Técnico e Certificado de Garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, assinado por responsável técnico;

5.2. Todas as chamadas emergenciais não terão custo adicional dentro do prazo de garantia dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Centro;

6.2. Secretaria Municipal de Obra – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Fundos – Centro;

6.3. Centro Municipal de Educação, Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 897 – Conjunto Esperança;

6.4. Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 735 - Jardim Alto da Boa Vista;

6.5. Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 760 - Jardim Alto da Boa Vista;

6.6. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Rua: Augusto Pereira de Quadros, nº 200 – Centro.

6.7. Secretaria Municipal de Saúde – Rua Antônio Joaquim Rodrigues, S/N – Centro;

6.8. Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 512 – Centro;

6.9. Secretaria Municipal de Assistência Social – Órgão Gestor – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 119 – Centro;

6.10. CONVIVER - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, s/nº – Centro;

6.11. CRAS - Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 671 – Centro;

6.12. Conselho Tutelar – Av. Walter Guimarães da Costa, nº 555 – Centro.

**CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Os fiscais serão responsáveis por acompanhar a entrega a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - PREÇO

10.1. O valor total da contratação é de **R\$ <VALORCONTRATO>**, (<VALORCONTRATO#E>).

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

11.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE (art. 92, V)

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **04/04/2024**.



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

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

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

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

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

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

13.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

13.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência;

13.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com o objeto do contrato;

13.4. Exercer a fiscalização e controle dos serviços, por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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



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

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

13.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

14.1. Executar o objeto deste contrato, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento parcial ou total;

14.2. Reparar, refazer e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em desacordo com o solicitado;

14.3. Executar diretamente o objeto do contrato, vedada a subcontratação;

14.4. Garantir a qualidade do objeto da licitação, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do contrato;

14.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/2021;

14.6. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais e outras solicitadas) e qualificação exigidas;

14.7. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Lei n. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que lhe couber;

14.8. A contratada deverá dispor de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como equipamentos apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, ferramental completo e outras condições necessárias;



14.9. Enviar seus colaboradores devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se pelo seu uso.

14.10. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados necessários à execução dos serviços e veículo para transporte de seus funcionários. Esse veículo deve ser dimensionado para atender a equipe que prestará os serviços de manutenção, devendo prever o carregamento de ferramentas e equipamentos necessários para a realização das atividades solicitadas pelo contratante;

14.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

14.12. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;

14.13. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.14. Os serviços/materiais utilizados deverão estar em conformidade com as normas vigentes mais atualizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

(2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública (TCE Paraná). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato



ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3. Indenizações e multas.

17.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

18.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº <DOTACOES.CONTRATO#T>

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÕES

20.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO (art. 92, §1º)

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nova Santa Bárbara, <DATAINICIOVIGENCIA>.

.....
Prefeito Municipal – Contratante

<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>

<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME> – Contratada

FISCALIZAÇÃO
(Portaria xxx/xx)



DECRETO Nº 007/2024, de 04 de março de 2024.

SÚMULA: Dispõe sobre a publicação dos editais de licitação de que trata o art. 54, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nova Santa Bárbara.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, especialmente das que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Decreto nº 13 de março de 2023, de, do Município de Nova Santa Bárbara – Estado do Paraná,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto fixa regras para a publicação de editais de licitação realizados no regime jurídico da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, nos termos do § 1º art. 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

III - divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante.




PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

Art. 3º Sem prejuízo do disposto no *artigo anterior*, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, nos casos de recursos federais ou estaduais, a publicação deve ocorrer concomitantemente no Diário Oficial da União ou do Estado, conforme o caso, bem como em jornal diário de grande circulação quando o órgão repassador assim o exigir.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Santa Bárbara, 04 de março de 2024.



Claudemir Valério

Prefeito Municipal

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

13/05/2024 11:33:33

Pedido de Cotação Eletrônica



Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 14/05/2024.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão	UASG Responsável
98023 - PREFEITURA DE NOVA SANTA BARBARA - PR	985457 - PREFEITURA DE NOVA SANTA BARBARA - PR

Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	90015/2024	Tradicional	Eletrônico	Aberto

Lei	Critério de Julgamento
Lei nº 14.133/2021	Menor Preço/Maior Desconto

Tipo de Objeto
Serviços Comuns

Nº do Processo
23/2024

Quantidade de Itens
3

Objeto
Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais

Data da Divulgação
14/05/2024

Data da Disponibilidade do Edital
A partir de 14/05/2024 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação
Em 05/06/2024 às 09:00

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA

Ano*: 2024

Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*: 15

Modalidade*: Pregão

Número edital/processo*: 23/2024

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira:

Contrato de Empréstimo:

Descrição Resumida do Objeto*: Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais

Forma de Avaliação: Menor Preço

Dotação Orçamentária*: 0300104122007020063390390000

Preço máximo/Referência de preço - R\$*: 39.550,60

Data de Lançamento do Edital: 13/05/2024

Data da Abertura das Propostas: 05/06/2024 Data Registro: 13/05/2024

NOVA Data da Abertura das Propostas: Data Registro:

Data de Lançamento do Edital:

Data da Abertura das Propostas:

Há itens exclusivos para EPP/ME? Sim

Há cota de participação para EPP/ME? Não Percentual de participação: 0,00

Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? Não

Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? Não

Data Cancelamento:

[Editar](#) [Excluir](#)

CPF: 4271512958 ([Logout](#))

Pregão Eletrônico nº 15/2024

 Publicado em: 13/05/2024

Objeto

Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais

Preço máximo

R\$ 39.550,60 (trinta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

Recebimentos das propostas e credenciamentos dos representantes

Até às 08h59min. do dia 05/06/2024

Abertura e avaliação das propostas

Às 09h00min. do dia 05/06/2024

Local (Recebimento das propostas, credenciamento, abertura)


Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 - Nova Santa Bárbara

Mais informações


Através do Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457

Arquivos

13/05/2024 - Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2024

 Visualizar arquivo  Baixar arquivo

13/05/2024 - Software utilizado para montar a proposta

 Baixar software

1. Clique no nome do arquivo para baixar.
2. Formato dos arquivos poderão estar em PDF, ZIP ou RAR é necessário ter instalado alguns programas para abrir os arquivos em seu computador, caso tenha dúvida [clique aqui](#).



[Home](#) > [Edital](#)

Edital nº 90015/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 14/05/2024

Local: Nova Santa Bárbara/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE NOVA SANTA BARBARA

Unidade compradora: 985457 - PREFEITURA DE NOVA SANTA BARBARA - PR

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28. I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 14/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 14/05/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 05/06/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 95561080000160-1-000032/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:



Portal Nacional de Contratações Públicas



[Entrar](#)

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=98545705900152024>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 39.550,60

[Itens](#)

[Arquivos](#)

[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Desinsetização / Desratização / Dedetização	1	R\$ 15.677,50	R\$ 15.677,50	🔍
2	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável	1	R\$ 4.526,07	R\$ 4.526,07	🔍
3	Limpeza de Fossa / Esgoto / Boca de Lobo	1	R\$ 19.347,03	R\$ 19.347,03	🔍

Exibir: 1-3 de 3 itens

Página



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o referido comitê.

A exatidão, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição Nº 2701 – Nova Santa Bárbara, Paraná SEGUNDA-FEIRA, 13 DE MAIO DE 2024.

PODER EXECUTIVO

Ano VIII
IMPrensa Oficial –
Lei nº 660, de 02 de
abril de 2013.

Responsável pela Edição:
Cristiano de Almeida

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2701/2024-[01] - Data 13/05/2024

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 166/2024

A **Secretaria Municipal de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara no, uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as **Lei Municipal nº 1147/2023**, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: RODRIGO GABRIEL DE OLIVEIRA SILVA
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Saúde
Valor (R\$): 150,00 (Cento e cinquenta reais)
Destino: CIDADE DE CURITIBA-PR
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTÂNCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA SEM PERNOITE AO MOTORISTA RODRIGO GABRIEL DE OLIVEIRA SILVA, PARA CUSTERAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM, POIS IRÁ REALIZAR VIAGEM AGENDADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE, PARA LEVAR O VEÍCULO FIAT CRONOS NA FUNILARIA GARAGEM F3, NA CIDADE DE CURITIBA-PR, NO DIA 06 DE MAIO DE 2024.

Data do Pagamento: 13/05/2024
Nº do Pagamento: 1547/2023

PUBLICA-SE E CUMpra-SE,

MIZAEI MATEUS LEITE
SECRETÁRIO DA SAÚDE

Edição: 2701/2024-[02] - Data 13/05/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 15/2024 (COMPRASGOV Nº 90015/2024).

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Tipo: Menor preço, por lote.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia **05/06/2024** às **09h00min.** (horário de Brasília).

LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457

Preço Máximo: R\$ 39.550,60 (trinta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 - Centro, pelo fone 43-3266-8114, ou por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 13/05/2024.

Elaine Cristina Luditk dos Santos

Pregoeira

Portaria nº 123/2023

HOMOLOGA AS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.
O Município de Nova Esperança, Estado do Paraná, por intermédio do Ilmo Prefeito e da Comissão Organizadora do Concurso Público, torna público para conhecimento dos interessados, a Homologação das Inscrições do Edital de Abertura, sob nº.001/2024, regime Estatutário, para atender as necessidades de excepcional interesse público para os cargos de Agente de Alimentação, Agente de Serviços Operacionais, Agente de Veículo Automotor, Agente Operador de Máquinas Pesadas, Auxiliar de Cuidador/Educador, Agente de Apoio Educacional, Agente de Fiscalização, Agente de Trânsito, Assistente Administrativo, Bombeiro Comunitário, Cuidador, Educador Social, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Segurança do Trabalho, Administrador, Assistente Social, Auditor Tributário, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Técnico Esportivo e Terapeuta Ocupacional. Mais informações poderão ser obtidas junto ao site da Prefeitura Municipal de Nova Esperança <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/?meio=1568> e <https://www.fundacaofafipa.org.br> e junto a Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Gestão de Pessoas, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 08h às 11h30 min, e das 13h30min às 17h, na Avenida Rocha Pombo nº 1.453 Centro.

Nova Esperança, 13 de maio de 2024,
Moacir Olivatti
Prefeito Municipal

50098/2024

Nova Fátima

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024

O município de Nova Fátima, Estado do Paraná torna público que fará realizar, às 08:30 horas do dia 29 de maio do ano de 2024, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras Públicas), UASG 987723, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço.

Objeto: contratação de empresa para aquisição de um Caminhão novo, zero km, 8x4 com plataforma fixa sobre chassis.

Valor: R\$ 944.333,33 (novecentos e quarenta e quatro mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

Prazo de execução: 180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no site www.novafatima.pr.gov.br, ou solicitada através do e-mail licitacao@nfp@gmail.com. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Pregoeira no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (43) 3552-1122. Nova Fátima, 10 de maio de 2024.

49699/2024

Nova Santa Barbara

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 15/2024 (COMPRASGOV Nº 90015/2024).

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de limpeza de caixas d'água, fossa séptica, desratização e dedetização, para suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Tipo: Menor preço, por lote.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 05/06/2024 às 09h00min. (horário de Brasília).

LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457

Preço Máximo: R\$ 39.550,60 (trinta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 - Centro, pelo fone 43-3266-8114, ou por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 13/05/2024.

Elaine Cristina Ludtke dos Santos

Pregoeira

Portaria nº 123/2023

50071/2024

Novo Itacolomi

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2024 - PMNI
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 192/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 106/2024 - SECID - SAM 43 - PARANACIDADE.

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI, Estado do Paraná, com

sede à Av. 28 de setembro, nº 711, CEP 86.895-000, inscrito no CNPJ/MF nº 95.639.472/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Exmo. Sr. Moacir Andreolla, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.517.353-4 SSP/PR e do CPF/MF nº 644.651.609-68, e

Empresa Contratada: C.A CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 02.293.865/0001-19, E-mail: ca-construtora@hotmail.com, Telefone: (43) 3472.9566, localizada na Rodovia Celso Fumio Makita, 2100, Bairro: Parque Industrial, CEP: 86.870-000 - Cidade: Ivaiporã - Paraná.

Valor do contrato: R\$ 157.459,50 (Cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos).

Prazo de Execução: 180 (cento e oitenta) dias

Prazo de Vigência: 360 (trezentos e sessenta) dias

Data de Assinatura do Contrato: 13 de Maio de 2024

Foro: Comarca de Apucarana, Estado do Paraná.

Novo Itacolomi, 13 de Maio de 2024.

MOACIR ANDREOLLA
Prefeito Municipal

50083/2024

Palmas

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 37/2024

Modalidade de licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 (90006/2024)

O Município de Palmas, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO aos interessados que realizará processo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 06/2024, e conforme especificações deste certame nas condições fixadas no Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM".

INÍCIO DA SESSÃO: 14:15 do dia 29/05/2024

CRENCIAMENTO: Sítio eletrônico - COMPRAS GOV:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

CÓDIGO DA UASG: 987733

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

VALOR MÁXIMO: R\$ 565.080,00 (quinhentos e sessenta e cinco mil e oitenta reais).

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço unitário, observadas as especificações técnicas definidas no Edital.

OBJETO: Contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de publicação de atos legais e de interesse da Prefeitura Municipal de Palmas, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Informações: Departamento de Licitação - Prefeitura do Município de Palmas - Avenida Clevelândia, nº 521, Centro, Palmas - PR, telefone (46) 3263-7068 - Site: www.pmp.pr.gov.br

<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Palmas, 13/05/2024

50326/2024

Pato Branco

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2024 - PROCESSO N.º 29/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pavimentação asfáltica com aplicação de Tratamento Superficial Triplo (TST), sobre revestimento primário, no perímetro rural do município de Pato Branco, com área total de 25.950,00m², em atendimento ao Instrumento de Repasse nº 4118501/2023 celebrado entre a Itaipu, representada pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco.

PREÇO MÁXIMO GLOBAL: R\$ 2.702.855,61.

DATA DE ABERTURA: 06 de junho de 2024, às 09h00min, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras>.

O Edital pode ser obtido no site www.pato Branco.pr.gov.br - <https://www.gov.br/compras>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> a qualquer tempo. Demais informações pelo e-mail: licitacao2/licita@pato Branco.pr.gov.br. Agente de contratação - Liciane Cristina Puttkamer.

49877/2024

Peabiru

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2024

O Município de Peabiru-Pr torna público que fará realizar, às 09:00 horas do