000001

PORTARIA Nº 8.022, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021.

Nomeia Pregoeira e Comissão de Apoio à Licitação para execução de Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear a servidora ***Roselia Kriger Becker Pagani*** para exercer a função de ***PREGOEIRA*** do Município de Capanema, a fim de contratar bens e/ou serviços na Modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico, para o período de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Art. 2º Nomear , ***Raquel Santana Belchior Szimanski Caroline Pilati, Jeandra Wilmsen,*** para exercer a função de ***Apoio à Licitação*** do Município de Capanema, a fim de auxiliar nas licitações para contratação de bens e/ou serviços na Modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

Art. 3º A presente portaria entrará em vigor na data de 01/01/2022, ficando nessa data revogada a Portaria nº **7.776, DE 08/12/2020**.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de dezembro de 2021.

Américo Belle
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DIOCM
Data: 10/12/21
Edição 0870 Página: 4

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

2. ORGÃO INTERESSADO

2.1. Secretaria Municipal de Administração (órgão gerenciador).

2.2. Todos os órgãos da Administração Direta.

3. OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com critério de julgamento **menor preço por item.**

4. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

4.1. Luciana Zanon

5. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

5.1. A contratação pretendida visa impedir, de modo integrado, utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente, tais como aracnídeos, insetos voadores e insetos rasteiros que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos ou mesmo transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos, preservando a saúde do público interno e externo das Instituições Educacionais e a conservação do patrimônio público.

5.2. Considerando que o Art. 63 da RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA – RDC n.º 63 de 25 de novembro de 2011, que trata do controle integrado de vetores e pragas urbanas estabelece que o serviço de saúde deve garantir ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação deles. Estabelece ainda que o controle químico, quando for necessário, deve ser realizado por empresa habilitada e possuidora de licença sanitária e ambiental e com produtos desinfetantes regularizados pela ANVISA.

5.3. A empresa vencedora de cada lote deverá arcar com todos os insumos utilizados na execução dos devidos serviços.

5.4. As empresas vencedoras do certame deverão executar os serviços conforme o cronograma de datas elaborado pela Secretaria Interessada.

5.5. Os estabelecimentos educacionais acolhem estudantes e servidores durante 10 (dez) meses anuais. Durante o período de utilização das instalações com grande circulação de pessoas onde as dependências como banheiros, cozinha e depósito recebem muitos materiais e esses não estão isentos de trazer à escola insetos e demais animais que infectam o ambiente e a própria alimentação. Para garantir que os estudantes e toda comunidade escolar tenha mais saúde e com isso mais disposição para o estudo se desenvolvendo integralmente é uma dedetização segura, que venha eliminar pequenos insetos, que provocam sujeira, contaminação, desconforto, alergias e doenças mais sérias se faz necessária.

5.6. É comprovado que ambientes não higienizados e com tratamento adequado de combate às pragas, aumentam seriamente o número de intoxicação e demais moléstias causadas por esses invasores. Além do mal físico a queda na aprendizagem e na frequência escolar, pois

cada atestado traz consigo também o encargo a saúde pública. Um bom trabalho de dedetização é recomendado a cada ano.

5.7. Para critério dos orçamentos deste certame foram utilizados pesquisa de preços com fornecedores das empresas: MASTER PLANEJAMENTO E SERVIÇOS, MAXCLEAN IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS CNPJ 11.692.211/0001-59, SULPRAG – SERVIÇOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS LTDA ME, CNPJ 10.426.458/0001-14, CLEAN CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, CNPJ 29.009.777/0001-07, DEDETIZADORA BOTTEZINI LTDA, CNPJ 24.334.449/0001-54, LIMPCOL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ 10.793.683/0001-54, também foi utilizado o P. P. 86/2022 do Município de Mercedes/PR, link de acesso: https://www.mercedes.pr.gov.br/arquivos/licitacoes_anexos/2022/07/86_Dedetizacao_e_limpeza_caixas_d_039_agua%20(1).pdf, onde foi utilizado o critério de **preço médio** entre todos os orçamentos solicitados à empresas especializadas na área certificados digitais. Justificamos esta escolha devido ser um preço mais homogêneo, oportunizando aos concorrentes preço justo e possibilidade de a Administração obter serviço de qualidade aliada a bom preço.

6. SERVIÇOS

6.1. DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO

6.1.1. Os serviços que deverão ser prestados pela contratada compreendem o controle e eliminação de vetores e pragas urbanas (cupins, formigas, mosquitos, insetos, ratos etc.), a desinsetização, desratização, descupinização em todas as dependências (internas ou externas) em cada unidade a ser informada pela Secretaria Solicitante.

6.1.2. Caberá à Contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade, gel, pó químico, inseticida, iscas, conforme a praga e vetor a ser combatidos, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal.

OBS. 1 Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo de 06 meses e serem aprovados pelos órgãos controladores;

OBS. 2 A contratada deverá refazer os serviços de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante.

6.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar os serviços com a aplicação de produto químico de longo efeito residual – internamente (paredes, rodapés, cantos etc.) e externamente (paredes, cantos, gramas, rede sanitária, rede de águas pluviais, caixa de passagem e gordura), tendo como objetivo o controle e extermínio de insetos rasteiros (formigas, baratas etc.) e roedores.

6.1.4. Os serviços de dedetização serão realizados tanto na parte interna dos edifícios públicos como também na área externa, para maior eficácia.

6.1.5. Deverão estar inclusos despesas com transportes, alimentação, hospedagem e demais possíveis despesas que possam ocorrer.

6.2. LIMPEZA DAS CAIXAS D'AGUA

6.2.1. Os serviços deverão atender ao disposto no link a seguir: https://site.sanepar.com.br/informacoes/limpeza-de-caixa-de-agua

6.2.2. Os equipamentos necessários para a execução de serviços como EPI's, escadas, serviço de Munck entre outros são de inteira responsabilidade da contratada, não incidindo sobre a contratante qualquer responsabilidade decorrente de acidentes ou problemas na execução.

7. QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

7.1. A empresa vencedora deverá apresentar junto com a Proposta atualizada o Alvará Sanitário de Funcionamento Municipal ou Estadual assim que convocado pela pregoeira;

7.2. Licença ambiental ou documento equivalente, concedida pelo órgão ambiental competente, relativo à atividade controle de vetores e pragas urbanas;

7.3. Licença sanitária relativo à atividade de controle de vetores e pragas urbanas;

7.4. Prova de registro regular no Conselho Profissional que regule as funções relativas ao controle de vetores e pragas urbanas na jurisdição do domicílio da sede do licitante;

7.5. Declaração formal indicando um responsável técnico, podendo ser Engenheiro químico, Engenheiro agrônomo ou Médico veterinário ou outros que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para responder tecnicamente pela execução do serviço de controle de controle de vetores e pragas urbanas, conforme disposto na Resolução RDC nº 052/2009 e Portaria 09/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

7.6. Prova de registro regular do responsável técnico indicado no seu conselho de classe competente;

7.7. Prova de vínculo empregatício ou contratual entre o responsável técnico apresentado e o licitante, podendo o vínculo empregatício ser substituído por declaração de contratação futura desses profissionais caso a empresa seja a vencedora do certame.

7.8. Atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante na execução de serviço de controle de vetores e pragas urbanas. No atestado deverá constar data, assinatura e demais informações suficientes para a identificação do emissor, e no caso de ser emitido pelo setor privado, nele deverá constar assinatura com firma reconhecida em cartório ou por um servidor da administração municipal.

7.8.1. Declaração, conforme modelo anexo ao Edital, de que o licitante, por intermédio de seu responsável técnico devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizado serviço, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução.

7.8.1.1. A vistoria ocorrerá conforme agendamento que feito através do telefone 46 3552 1560 com o Sra. Maribel Grando funcionária da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.8.1.2. Caso a empresa não queira fazer a visita técnica terá que preencher uma Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica.

7.8.2. A empresa, ao final dos serviços, deverá emitir para a CODESA, Certificado de Limpeza dos reservatórios de água potável, devidamente assinado por responsável técnico de seu quadro de funcionários, conforme RDC 345 da ANVISA (Engenheiro Químico cu Biólogo), inscrito no Conselho de Classe pertinente e com a devida ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, observando ainda o preceituado na legislação abaixo:

e) Resolução ANVISA RDC nº 217, artigo 108, 21/11/2001;
f) Resolução ANVISA RDC nº 345, de 16/12/2002;
g) Normas Regulamentadoras: NR 6, NR 29, NR 24 e NR 33 do MTE; e
h) Resolução 058/2008 da CODESA.

7.DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Lote: 1 -						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total

1	64316	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, RATOS, ESCORPIÕES E OUTRAS PRAGAS URBANAS.	30.000,00	UN	1,26	37.800,00
TOTAL						37.800,00

Lote: 2 -

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	64320	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000LTS.	10,00	UN	319,57	3.195,70
2	64324	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10.000LTS.	10,00	UN	853,33	8.533,30
3	64321	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000LTS.	10,00	UN	391,33	3.913,30
4	64325	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 20.000LTS.	10,00	UN	1.209,52	12.095,20
5	64317	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 250LTS.	10,00	UN	156,81	1.568,10
6	64322	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3.000LTS.	10,00	UN	472,86	4.728,60
7	64318	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 300LTS.	10,00	UN	189,14	1.891,40
8	64323	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000LTS.	10,00	UN	596,05	5.960,50
9	64319	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500LTS.	10,00	UN	240,95	2.409,50
10	64326	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 6,75MX2,75MX1M.	10,00	UN	1.301,43	13.014,30
11	64327	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 2MX2MX1,7M.	10,00	UN	1.021,43	10.214,30
TOTAL						67.524,20

7.8.3. Ao iniciar o serviço, a contratada deve ter a responsabilidade de avisar a Secretaria demandante do serviço, possíveis avarias decorrentes de instalações malfeitas anteriormente e/ou velhas/antigas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Manter, durante a vigência da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.2. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

8.1.3. Não terceirizar a execução do serviço;

8.1.4. Arcar com todas as responsabilidades decorrentes da execução do contrato, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor;

8.1.5. Indenizar o CONTRATANTE ou a terceiros por quaisquer danos causados, em decorrência de imprudência ou imperícia ou inabilidade;

8.1.6. Cumprir rigorosamente os prazos e obrigações fixados no edital de licitação;

8.1.7. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a pessoas e ao patrimônio público, quando comprovadamente tenha ocorrido por sua negligência ou inabilidade, promovendo a quem de direito for, o ressarcimento dos danos;

8.1.8. Adotar medidas preventivas de segurança e de vigilância, de modo a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando ainda responsável por quaisquer consequências desses danos e acidentes;

8.1.9. Aplicar produtos que atendem a legislação vigente e garanta sua eficiência pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses;

8.1.10. Refazer ou reparar o serviço sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR, naquelas áreas em que for verificado a ineficácia;

8.1.11. Caso a natureza do serviço exija, imediatamente ao início de sua execução, apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quitada e assinada, junto o setor requisitante do serviço;

8.1.12. Executar o serviço sempre sob a orientação de seu responsável técnico apresentado ao ÓRGÃO GERENCIADOR, respondendo por eventual violação à legislação vigente;

8.1.13. Afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;

8.1.14. Deve disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a realização dos serviços;

8.1.15. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega dos produtos previamente agendado pela Administração Municipal;

8.1.16. Encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal correspondendo ao valor do objeto adquirido, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega do objeto;

8.1.17. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;

8.1.18. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

8.1.20. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,

prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos produtos;

8.1.21. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento dos produtos.

8.1.22. A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

8.1.23. O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação

8.1.24. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.

8.1.25. A Contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

9. OBRIGAÇÕES QUANTO AO SERVIÇO REALIZADO

9.1. Os produtos a serem utilizados deverão ser devidamente autorizados e registrados na ANVISA e a técnica de aplicação deverá garantir a segurança das pessoas que utilizam regularmente o ambiente onde ocorrerá o controle de pragas, não havendo contaminação de alimentos, medicamentos, utensílios e equipamentos;

9.2. Utilizar somente produtos desinfestantes domissanitários com registro junto ao órgão competente do Ministério da Saúde, observadas as técnicas de aplicação e concentração máxima especificada nas embalagens dos produtos;

9.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a Resolução RDC nº 52/2009/ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas;

9.4. Os serviços deverão ser realizados em data e horários predeterminados pela Secretaria solicitante;

9.5. A Contratada deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, sendo que eles deverão estar instruídos quanto à necessidade de acatar as normas regulamentares;

9.6. Deverá apresentar empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

10. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DOS PRODUTOS

10.1. A Secretaria Municipal Solicitante deverá encaminhar o requerimento de compra ao **Departamento Contábil e Financeiro do Município de Capanema do Município de Capanema**, contendo as seguintes informações:

a) identificação da Secretaria Municipal solicitante;
b) descrição dos produtos a serem adquiridos;
c) local onde serão entregues os produtos;
d) prazo para entrega dos produtos;
e) quantidade, medidas e especificações dos produtos;
f) justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição dos produtos;
g) assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

10.2. A empresa vencedora do certame deverá realizar o agendamento dos serviços solicitados em **até 05 (cinco) dias corridos após**

recebido a solicitação formal do Departamento Contábil e Financeiro do Município de Capanema, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante.**

10.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento Contábil e Financeiro do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.

10.3.1. A empresa licitante **deve negar o fornecimento dos produtos** caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.

10.3.2. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

10.4. O não cumprimento do disposto neste item enseja a **nulidade da contratação** e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.

10.5. O fornecimento dos produtos pela empresa vencedora do certame sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 5.1. configura a **concorrência da empresa para a nulidade do ato**, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

10.6. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos produtos.

10.7. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, **deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio** no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

11.2. Em não havendo peculiaridades do produto objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

11.3. Quando a entrega do objeto for realizada for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os produtos, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os produtos na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

11.3.1. Juntamente com a entrega dos produtos, ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.

11.3.2. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa,** isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue com as especificações do Termo de Referência e da solicitação mencionada no subitem 10.1., **para fins de recebimento definitivo**.

11.3.3. As solicitações mencionadas no subitem 10.1. deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo dos produtos**, as quais serão armazenados em arquivo próprio da Secretaria Municipal de Finanças ou da Secretaria solicitante.

11.3.4. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os produtos entregues, por meio de servidores públicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela

solicitação de contratação, com a finalidade de verificar a adequação dos produtos, constatar e relacionar a quantidade dos produtos a que vier ser recusada.

11.3.5. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

11.3.6. No caso de rejeição dos produtos, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro objeto sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e a solicitação indicada no subitem 10.1., dentro do prazo de **72 (setenta e duas) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do objeto.

11.3.7. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o objeto substituído, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.

11.3.8. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município**.

11.3.9. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).

11.3.10. A notificação a que se refere o subitem 11.3.6. poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

11.3.11. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo, nos termos deste edital, poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.

11.3.12. As notas fiscais dos produtos recebidos de forma parcial ao solicitado na forma do subitem 10.1., somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, o licitante que, no decorrer da licitação:

a) Não assinar a ata de registro de preços, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
b) Apresentar documentação falsa;
c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
d) Apresentar a proposta de preços e não apresentar a proposta definitiva de preços;
e) Apresentar a proposta definitiva de preços e não apresentar a documentação de habilitação;
f) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
g) Comportar-se de modo inidôneo;
h) Cometer fraude fiscal;
i) Fizer declaração falsa;
j) Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa **de 0,5% (cinco décimos por cento)** até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado da licitação, previsto no item 1 deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3. As sanções dos subitens acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

12.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.5. As sanções administrativas serão previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Termo do Contrato.

12.6. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Termo do Contrato serão observadas as seguintes regras básicas:

12.6.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 8.666/1993 as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6.2. Aplicam-se as disposições da Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, com as seguintes adaptações:

a) a multa, quando houver prazo para a prestação dos serviços em horas, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de prestação, por hora de atraso na prestação;

b) a multa, quando houver prazo para a prestação dos serviços em dias, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de prestação, por dia de atraso na prestação;

c) a multa, quando houver um cronograma para a prestação dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea "b" acima;

d) **multa de 1%** (um por cento) **até 10%** (dez por cento) sobre do valor previsto na requisição de prestação, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Termo do Contrato ou de Termo de Referência, não especificada nas alíneas "a", "b" e "c" acima, aplicada em dobro na reincidência;

e) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre do valor estimado da licitação previsto na totalidade das prestações de serviços licitados neste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

f) **multa de até 20%** (vinte por cento) sobre o valor estimado da licitação previsto na totalidade da prestação de serviços licitados neste Edital, quando configurada a inexecução total da prestação.

12.6.3. A sanção de **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública** será aplicada por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.6.4. A sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.7. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

12.10. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

12.13. As demais sanções são de competência exclusiva do(a) pregoeiro(a).

12.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

12.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Receber provisoriamente os produtos desta contração, por meio do fiscal de contratação;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

15. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Lucian Pilati.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES

16.1. **A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: MUNICÍPIO DE CAPANEMA, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.**

16.2. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do Edital e nesse termo de referência

16.3. As Informações Técnicas devem ser solicitada a Secretaria Municipal de Administração, (46) 35521321 com a Sra Luciana Zanon, ou pelo e-mail adm@capanema.pr.gov.br.

16.4. Segue abaixo os locais onde deverão ser realizados os serviços sem ônus ao Município:

17.

Local	Endereço
Centro Municipal de Educação Infantil Balão Mágico	Rua Guairacás, 1891- São Cristóvão- Município de Capanema PR
Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho Dourado	Rua Oiapós, 281- São José Operário- Município de Capanema PR
Centro Municipal de Educação Infantil Ivete Kafer	Rua Guarani, sn°- Centro- Município de Capanema Pr
Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Príncipe	Rua Pernambuco, 520, Bairro Santa Cruz, Município de Capanema PR
Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente	Rua Padre Cirilo, 1020, Centro, Município de Capanema PR
Escola Municipal Barão de Capanema	Av. Espírito Santo, 1205, Bairro Centro, Município de Capanema Pr
Escola Municipal Concórdia;	Av. Botucaris, 1590, Bairro Santa Cruz, Município de Capanema Pr
Escola Municipal Janete Katzwinkel	Rua Santa Catarina, 4071, Bairro Santo Expedito, Município de Capanema Pr
Escola Municipal Raquel de Queiroz-	Av. Sete de Setembro, 444, Bairro São Cristóvão, Município de Capanema PR
Escola Municipal Tancredo Neves	Rua Santa Catarina, s/n, Bairro São José Operário, Capanema PR
Escola Rural Municipal Campos Salles,	Localidade de Alto Faraday, Zona Rural do Município de Capanema PR
Escola Rural Municipal Adão José Scherer-	Distrito de Cristo Rei, zona Rural do Município de Capanema PR
Escola Rural Municipal Afonso Arinos-	Distrito de São Luiz, zona Rural do Município de Capanema PR

Escola Rural Municipal Benjamin Constant	Distrito de Pinheiro, zona Rural do Município de Capanema PR
Secretaria de Indústria, Comércio	Rua Rio de Janeiro, 810, Centro, Capanema PR
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	Rua Antonio Niehues, 670, Bairro Centro, Capanema PR- Cep 85.760-000
Secretaria Municipal de Administração	Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, Capanema PR
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Av. Brasil, 39, Bairro, Centro, Capanema PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Av. Independência, 593, Centro. Capanema PR
Secretaria Municipal de Planejamento,	Av. Brasil, 39, Centro, Capanema PR
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Aimorés, 1681, Centro, Capanema PR
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, Parque de Máquinas,	**PR 582, KM5 + 300 METROS,**, Capanema, PR- Cep 85760-000. trevo de acesso ao município de Cascavel, ao lado da Sementeira Nativa, Capanema PR
Secretaria Municipal de Contratações Públicas	Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, Capanema PR
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo	Av. Rio Grande do Sul, 2774, Bairro Santo Expedito, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde São José Operário (UBS)	Rua Oiapós, 297, bairro São José Operário, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde São Cristóvão (UBS)	Bairro: São Cristóvão
Unidade Básica de Saúde Nova Gaúcha (UBS)	Bairro Nova Gaúcha bairro Santo Expedito
Centro Materno Infantil de Saúde,	Rua Paraíba, 66, bairro Santa Cruz, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde São Luiz (UBS)	Distrito São Luiz
Unidade Básica de Saúde Santa Clara (UBS)	Linha Santa Clara, Zona Rural, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde Santa Ana (UBS)	Linha Santa Ana, Zona Rural, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde Cristo Rei (UBS)	Distrito Cristo Rei, Zona Rural, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde Pinheiro (UBS)	Distrito Pinheiro, Zona Rural, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde Alto Faraday (UBS)	Linha Alto Faraday, Zona Rural, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde Duas Barras (UBS)	Linha Duas Barras, Zona Rural, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde Marechal Lott (UBS)	Linha Marechal Lott, Zona Rural, Capanema PR
Unidade Básica de Saúde Tigrinho (UBS)	Linha Lageado Tigrinho, Zona Rural, Capanema PR o

ORÇAMENTO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
PRAZO DE ENTREGA: 05 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.
PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL.
VALIDADE: 12 MESES.

LOTE 01 - DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO.

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	P. P. 86/2022 Mercedes/ PR	Master Planejamento e Serviços	Maxclean imunização e Controle de Pragas Urbanas Ltda	SulPrag - Serviços Técnicos e Ambientais Ltda Me	Clean Controle de pragas Urbanas	Dedetizadora Bottezini Ltda	Limpcol Limpeza e Conservação Ltda	Preço Médio
1	64316	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, RATOS, ESCORPIÕES E OUTRAS PRAGAS URBANAS.	30.000,00	m2	1,26	37.800,00	1,45	1,35	0,90	1,60	1,30	2,30	1,72	1,52
VALOR LOTE						37.800,00								

Os serviços realizados somente deverão ser contratados para as áreas construídas.

Deverão estar inclusos despesas com transportes, alimentação, hospedagem e demais possíveis despesas que possam ocorrer.

LOTE 02 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	P. P. 86/2022 Mercedes/ PR	Master Planejamento e Serviços	Maxclean imunização e Controle de Pragas Urbanas Ltda	SulPrag - Serviços Técnicos e Ambientais Ltda Me	Clean Controle de pragas Urbanas	Dedetizadora Bottezini Ltda	Limpcol Limpeza e Conservação Ltda	Preço máximo total
1	64317	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 250LTS.	10,00	UN	156,81	1.568,10	104,67	125,00	250,00	200,00	120,00	230,00	68,00	156,81

2	64318	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 300LTS.	10,00	UN	189,14	1.891,40	119,00	135,00	300,00	300,00	120,00	280,00	70,00	189,14
3	64319	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500LTS.	10,00	UN	240,95	2.409,50	136,67	150,00	400,00	400,00	150,00	350,00	100,00	240,95
4	64320	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000LTS.	10,00	UN	319,57	3.195,70	167,00	180,00	500,00	700,00	150,00	400,00	140,00	319,57
5	64321	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000LTS.	10,00	UN	391,33	3.913,30	209,33	250,00	600,00	850,00	200,00	450,00	180,00	391,33
6	64322	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3.000LTS.	10,00	UN	472,86	4.728,60	220,00	300,00	700,00	1.100,00	250,00	500,00	240,00	472,86
7	64323	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000LTS.	10,00	UN	596,05	5.960,50	232,33	400,00	900,00	1.500,00	250,00	570,00	320,00	596,05
8	64324	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10.000LTS.	10,00	UN	853,33	8.533,30	443,33	650,00	1.200,00	2.000,00	500,00	760,00	420,00	853,33
9	64325	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 20.000LTS.	10,00	UN	1.209,52	12.095,20	706,67	1.400,00	1.500,00	2.500,00	900,00	860,00	600,00	1.209,52
10	64326	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 6,75MX2,75MX1M.	10,00	UN	1.301,43	13.014,30	820,00	2.550,00	1.000,00	2.300,00	900,00	900,00	640,00	1.301,43
11	64327	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 2MX2MX1,7M.	10,00	UN	1.021,43	10.214,30	780,00	2.000,00	1.000,00	1.700,00	500,00	850,00	320,00	1.021,43
VALOR LOTE						67.524,20								

VALOR TOTAL ESTIMADO	105.324,20

DATA: 13/10/2022

LUCIANA ZANON
RESPONSÁVEL PELA PLANILHA DE PREÇO

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:32
Para: 'agregarplanejamento@hotmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA
Anexos: ORÇAMENTO DEDETIZAÇÃO.xlsx

Bom dia,
O Município de Capanema/PR estará realizando Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA PARA AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

PEÇO A GENTILEZA DE NOS ENVIAR ATÉ O DIA 16/09/2022.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.
Grata

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De:	postmaster@outlook.com
Enviado em:	quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:33
Para:	adm@capanema.pr.gov.br
Assunto:	Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA
Anexos:	details.txt; Anexo sem título 00193.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

agregarplanejamento@hotmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 11:08
Para: 'Max Clean'
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA

Bom dia
Grata
Será atualizado.

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: Max Clean <maxclean.parana@gmail.com>
Enviada em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 11:01
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Fwd: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA

Bom dia

Segue o Orçamento solicitado no e-mail agregar.planejamento@hotmail.com

Peço que atualize nosso e-mail para maxclean.parana@gmail.com

Aguardo comunicação da Abertura da Licitação para podermos concorrer.

Atenciosamente.

Paulo Roberto Golim
MAXCLEAN
IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA.

Em qui., 15 de set. de 2022 às 10:19, Agregar Planejamento <agregarplanejamento@hotmail.com> escreveu:

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>
Enviado: quarta-feira, 14 de setembro de 2022 06:32
Para: agregarplanejamento@hotmail.com <agregarplanejamento@hotmail.com>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA

Bom dia,

O Município de Capanema/PR estará realizando Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA PARA AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

PEÇO A GENTILEZA DE NOS ENVIAR ATÉ O DIA 16/09/2022.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata

Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração.

Dec. 6.930/2021

(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:30
Para: 'clean.desinsetizacao@gmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA
Anexos: ORÇAMENTO DEDETIZAÇÃO.xlsx

Bom dia,
O Município de Capanema/PR estará realizando Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA PARA AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

PEÇO A GENTILEZA DE NOS ENVIAR ATÉ O DIA 16/09/2022.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.
Grata

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De:	Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em:	quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:30
Para:	adm@capanema.pr.gov.br
Assunto:	Return receipt
Anexos:	details.txt; Anexo sem título 00103.txt

The original message was received at Wed, 14 Sep 2022 08:29:47 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<clean.desinsetizacao@gmail.com> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <clean.desinsetizacao@gmail.com>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sábado, 17 de setembro de 2022 00:21
Para: 'CLEAN DESINSETIZAÇÃO'
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA

Boa noite
Confirmo recebimento.

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: CLEAN DESINSETIZAÇÃO <clean.desinsetizacao@gmail.com>
Enviada em: sexta-feira, 16 de setembro de 2022 11:57
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA

Bom dia,

Segue anexo o orçamento conforme solicitado.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Grata,

Isabel

Abrir

Pertence a Isabel Presotto.

Última edição por Isabel Presotto há um minuto.

Em qua., 14 de set. de 2022 às 09:14, CLEAN DESINSETIZAÇÃO <clean.desinsetizacao@gmail.com> escreveu:

Bom dia.

Em qua., 14 de set. de 2022 08:29, <adm@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia,

O Município de Capanema/PR estará realizando Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA PARA AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

PEÇO A GENTILEZA DE NOS ENVIAR ATÉ O DIA 16/09/2022.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata

Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração.

Dec. 6.930/2021

(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

--

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:26
Para: 'dedetizacaodias@gmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA
Anexos: ORÇAMENTO DEDETIZAÇÃO.xlsx

Boa tarde,
O Município de Capanema/PR estará realizando Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA PARA AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

PEÇO A GENTILEZA DE NOS ENVIAR ATÉ O DIA 16/09/2022.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.
Grata

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De:	Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em:	quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:26
Para:	adm@capanema.pr.gov.br
Assunto:	Return receipt
Anexos:	details.txt; Anexo sem título 00151.txt

The original message was received at Wed, 14 Sep 2022 08:26:17 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<dedetizacaodias@gmail.com> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <dedetizacaodias@gmail.com>... relayed; expect no further notifications

040030

adm@capanema.pr.gov.br

De:	adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em:	quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:27
Para:	'operacional@dominioambiental.com.br'
Assunto:	SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA
Anexos:	ORÇAMENTO DEDETIZAÇÃO.xlsx

Bom dia,
O Município de Capanema/PR estará realizando Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA PARA AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

PEÇO A GENTILEZA DE NOS ENVIAR ATÉ O DIA 16/09/2022.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.
Grata

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De:	Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@laranjeirasn.onda.com.br>
Enviado em:	quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:27
Para:	adm@capanema.pr.gov.br
Assunto:	Successful Mail Delivery Report
Anexos:	details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host laranjeirasn.onda.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<operacional@dominioambiental.com.br>: delivery via virtual: delivered to maildir