

adm@capanema.pr.gov.br

---

**De:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:29  
**Para:** 'ecodetambiental@ecodet.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

080033

**De:** Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:29  
**Para:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Assunto:** Return receipt  
**Anexos:** details.txt; Anexo sem título 00109.txt

The original message was received at Wed, 14 Sep 2022 08:29:25 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

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

----- Transcript of session follows ----- <ecodetambiental@ecodet.com.br>... relayed; expect no further notifications

**De:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:27  
**Para:** 'gannatecst@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

040035

**adm@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:28  
**Para:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Assunto:** Return receipt  
**Anexos:** details.txt; Anexo sem título 00139.txt

The original message was received at Wed, 14 Sep 2022 08:27:27 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

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

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

**De:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:32  
**Para:** 'contato@garciacontroledepagas.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

010037

**adm@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:32  
**Para:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Assunto:** Returned mail: see transcript for details  
**Anexos:** details.txt; SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA DEDETIZAÇÃO, DESTARTIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO... (38,1 KB)

The original message was received at Wed, 14 Sep 2022 08:31:55 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors -----  
<contato@garciacontroldepragas.com>  
(reason: 550 Host unknown)

----- Transcript of session follows -----  
550 5.1.2 <contato@garciacontroldepragas.com>... Host unknown (Name server: garciacontroldepragas.com: host not found)

adm@capanema.pr.gov.br

---

**De:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:31  
**Para:** 'odagraboski@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

000039

**adm@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** postmaster@outlook.com  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:31  
**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 00211.txt

**A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:**

[odagraboski@hotmail.com](mailto:odagraboski@hotmail.com)

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



**De:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:30  
**Para:** 'atendimento@higiprag.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

**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 00097.txt

The original message was received at Wed, 14 Sep 2022 03:30:14 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

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

----- Transcript of session follows ----- <atendimento@higiprag.com.br>... relayed; expect no further notifications

**adm@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** adm@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 08:28  
**Para:** 'limpcol\_fb@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

010043

# CLEAN

CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

Z

## ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: ISABEL PRESOTTO NETO

CNPJ: 29.009.777/0001-07 EMAIL: clean.desinsetizacao@gmail.com

ENDEREÇO: Rua Barão do Cerro Azul, 137

COMPLEMENTO: BAIRRO: Centro

TELEFONE: (46) 98822-4788 CONTATO: Isabel

CIDADE: Nova Prata do Iguaçu UF: PR

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.

VAIDADE: 12 MESES.

## LOTE 01 - DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO.

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO PARA EXTERMINIO DE BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, RATOS, ESCORPIÕES E OUTRAS PRAGAS URBANAS.	30.000,00	M2	1,30	39.000,00
VALOR LOTE						39.000,00

**ISABEL PRESOTTO**

Engenheira Agrônoma  
CREA-PR Nº 17.709-D

desinsetização | desratização | descupinização  
clean.desinsetizacao@gmail.com  
46 98822-4788

*Isabel Presotto Neto*  
Eng.ª Agrônoma  
CREA-PR 17709-D  
Responsável Técnica

050044

1	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 250LTS.	10,00	UN	120,00	1.200,00
2	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 300LTS.	10,00	UN	120,00	1.200,00
3	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500LTS.	10,00	UN	150,00	1.500,00
4	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000LTS.	10,00	UN	150,00	1.500,00
5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000LTS.	10,00	UN	200,00	2.000,00
6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3.000LTS.	10,00	UN	250,00	2.500,00
7	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000LTS.	10,00	UN	250,00	2.500,00
8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10.000LTS.	10,00	UN	500,00	5.000,00
9	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 20.000LTS.	10,00	UN	900,00	9.000,00

OTTO

desinsolizarão | decratizarão | decratizarão



Teabel Presotto Neto  
Autônoma

000045

# CLEAN


CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

10	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 6,75MX2,75MX1M.	10,00	UN	900,00	9.000,00
11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 2MX2MX1,7M.	10,00	UN	500,00	5.000,00
VALOR LOTE					40.400,00

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.

Se comprovado que as avarias são decorrentes do tempo, fica a Secretaria demandante responsável pelas manutenções necessárias.

DATA: Nova Prata do Iguaçú, PR. 16 de setembro de 2022.

  
**29.009.777/0001-07**  
**ISABEL PRESOTTO NETO**  
**50654861900**

Rua Barão do Cerro Azul, 137  
 Centro - CEP 85685-000  
 Nova Prata do Iguaçú - Paraná

CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.

ISABEL PRESOTTO NETO - CLEAN PRESTADORA DE SERVIÇOS.

CNPJ: 29.009.777/0001-07. Alvará Municipal: 02343-4/2017. Vigilância Sanitária: 365/2020. Registro no CREA-PR: 65837, com sede à Rua Barão do Cerro Azul, 137 Centro, Nova Prata do Iguaçú, Paraná. E-mail: [clean.desinseparacao@gmail.com](mailto:clean.desinseparacao@gmail.com). Fone: (45) 98822-4788.

## ORÇAMENTO

PARA:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

A empresa MASTER PLANEJAMENTO E SERVIÇOS – ME, CNPJ: 19.895.238/0001-50, vem por meio deste apresentar orçamento para prestação de serviços conforme segue a descrição:

LOTE 01

Item	Descrição	Metragem	Valor por Dedetização	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, RATOS, ESCORPIÕES E OUTRAS PRAGAS URBANAS.	30.000 m <sup>2</sup>	R\$ 1,35	R\$ 40.500,00

LOTE 02

Item	Descrição	QTADE	Valor UN R\$	Valor Total
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 250LTS.	10,00	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 300LTS.	10,00	R\$ 135,00	R\$ 1.350,00
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500LTS.	10,00	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
04	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000LTS.	10,00	R\$ 180,00	R\$ 1.800,00
05	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000LTS.	10,00	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00
06	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3.000LTS.	10,00	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00

Endereço: Rua Projetada 01 - 941 – Jardim Ipê - Telefone: 045 99805-8258 / 045 98809-1954

Email: [masterplanejamento@outlook.com](mailto:masterplanejamento@outlook.com)

Santa Helena - Pr

		10,00 Planejamento e Serviços	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
07	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000LTS.			
08	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10.000LTS.	10,00	R\$ 650,00	R\$ 6.500,00
09	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 20.000LTS.	10,00	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00
10	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 6,75MX2,75MX1M.	10,00	R\$ 2.550,00	R\$ 25.500,00
11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 2MX2MX1,7M.	10,00	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 121.900,00 (CENTO E VINTE E UM E NOVECENTOS REAIS)

Validade da proposta: 30 dias

Santa Helena/PR, 14/09/2022

MASTER PLANEJAMENTO E SERVIÇOS

Endereço: Rua Projetada 01 - 941 – Jardim Ipê - Telefone: 045 99805-8258 / 045 98809-1954

Email: [masterplanejamento@outlook.com](mailto:masterplanejamento@outlook.com)

Santa Helena - Pr



RAZÃO SOCIAL: LIMPCOL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA  
 CNPJ: 10.783.683/0001-54 EMAIL: limpcol\_fb@hotmail.com  
 ENDEREÇO: RUA MINAS GERAIS, N°85  
 COMPLEMENTO: CASA BAIRRO: ALVORADA  
 TELEFONE: (46)2601-0911 CONTATO: (46)98802-4878  
 CIDADE: FRANCISCO BELTRÃO UF: PR

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
1		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, RATOS, ESCORPIÕES E OUTRAS PRAGAS URBANAS.	30.000,00	M2	R\$ 1,72	51.600,00
<b>VALOR LOTE</b>						<b>51.600,00</b>

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
1		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 250LTS.	10,00	UN	R\$ 68,00	680,00
2		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 300LTS.	10,00	UN	R\$ 70,00	700,00
3		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500LTS.	10,00	UN	R\$ 100,00	1.000,00
4		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000LTS.	10,00	UN	R\$ 140,00	1.400,00
5		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000LTS.	10,00	UN	R\$ 180,00	1.800,00
6		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3.000LTS.	10,00	UN	R\$ 240,00	2.400,00
7		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000LTS.	10,00	UN	R\$ 320,00	3.200,00
8		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10.000LTS.	10,00	UN	R\$ 420,00	4.200,00
9		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 20.000LTS.	10,00	UN	R\$ 600,00	6.000,00
10		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 6,75MX2,75MX1M.	10,00	UN	R\$ 640,00	6.400,00
11		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 2MX2MX1,7M.	10,00	UN	R\$ 320	3.200,00

VALOR LOTE

30.980,00

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.

Se comprovado que as avarias são decorrentes do tempo, fica a Secretaria demandante responsável pelas manutenções necessárias.

DATA: 15 de Setembro de 2022

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.

  
**João Batista Alves**  
Técnico de Serviços

10.783.683/0001-54  
LIMPCOL - LIMPEZA E  
CONSERVAÇÃO LTDA.  
Rua Minas Gerais, 85  
Alvorada - CEP 91220-000  
Fone: (51) 3661-1111

**ORÇAMENTO**

050050

RAZÃO SOCIAL: DEDETIZADORA BOTTEZINI LTDA  
 CNPJ: 24.334.449/0001-54 EMAIL: vendascostaeste@hotmail.com  
 ENDEREÇO: AV JOÃO 23 - 687 - SALA 01  
 COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: CENTRO  
 TELEFONE: (45) 3254-9736 CONTATO: LUCAS MAAS  
 CIDADE: MERCEDES UF: PR

**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
1		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, RATOS, ESCORPIÕES E OUTRAS PRAGAS URBANAS.	30.000,00	M2	2,30	69.000,00
<b>VALOR LOTE</b>						<b>69.000,00</b>

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
1		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 250LTS.	10,00	UN	230,00	2.300,00
2		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 300LTS.	10,00	UN	280,00	2.800,00
3		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500LTS.	10,00	UN	350,00	3.500,00
4		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000LTS.	10,00	UN	400,00	4.000,00
5		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000LTS.	10,00	UN	450,00	4.500,00
6		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3.000LTS.	10,00	UN	500,00	5.000,00
7		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000LTS.	10,00	UN	570,00	5.700,00
8		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10.000LTS.	10,00	UN	760,00	7.600,00
9		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 20.000LTS.	10,00	UN	860,00	8.600,00
10		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 6,75MX2,75MX1M.	10,00	UN	900,00	9.000,00

*Elizete B. Curcio*

0:5051

11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 2MX2MX1,7M.	10,00	UN	850,00	8.500,00
VALOR LOTE					61.500,00

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.

Se comprovado que as avarias são decorrentes do tempo, fica a Secretaria demandante responsável pelas manutenções necessárias.

DATA: 15/09/2022 Elizete B. C. da S.

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.

**24.334.449/0001-54**

**DEDETIZADORA  
BOTTEZINI LTDA**

AV. JOÃO XXXIII, 891 - CENTRO  
CEP 66256-000 - MERCEDES - PR

**ORÇAMENTO**

05052

RAZÃO SOCIAL: MAXCLEAN IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA.  
 CNPJ: 11.692.211/0001-59 EMAIL: maxclean.parana@gmail.com  
 ENDEREÇO: AVENIDA BRUNO ZUTTON, 2906  
 COMPLEMENTO: SALA 201 BAIRRO: CENTRO  
 TELEFONE: 46-3543-1273 CONTATO: 46-99982-3790  
 CIDADE: REALEZA UF: PARANÁ

**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
1		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, RATOS, ESCORPIÕES E OUTRAS PRAGAS URBANAS.	30.000,00	M2	0,90	27.000,00
<b>VALOR LOTE</b>						<b>27.000,00</b>

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
1		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 250LTS.	10,00	UN	250,00	2.500,00
2		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 300LTS.	10,00	UN	300,00	3.000,00
3		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500LTS.	10,00	UN	400,00	4.000,00
4		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000LTS.	10,00	UN	500,00	5.000,00
5		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000LTS.	10,00	UN	600,00	6.000,00
6		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3.000LTS.	10,00	UN	700,00	7.000,00
7		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000LTS.	10,00	UN	900,00	9.000,00
8		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10.000LTS.	10,00	UN	1.200,00	12.000,00
9		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 20.000LTS.	10,00	UN	1.500,00	15.000,00
10		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 6,75MX2,75MX1M.	10,00	UN	1.000,00	10.000,00

**PAULO ROBERTO**

**GOLIM:43154603972**

Assinado de forma digital por PAULO ROBERTO GOLIM:43154603972  
 Dados: 2022.09.15 10:55:37 -03'00'

052053

11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 2MX2MX1,7M.	10,00	UN	1.000,00	10.000,00
<b>VALOR LOTE</b>					<b>83.500,00</b>

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.

Se comprovado que as avarias são decorrentes do tempo, fica a Secretaria demandante responsável pelas manutenções necessárias.

DATA: \_\_\_\_\_

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.

PAULO ROBERTO  
GOLIM:431546039  
72

Assinado de forma digital por  
PAULO ROBERTO  
GOLIM:43154603972  
Dados: 2022.09.15 10:55:58  
-03'00'

05051



CNPJ: 10.429.458/0001-14  
Inscrição Municipal: 26211.01-1  
Azevedo Sumaré/SP CEP:13.177-401  
Fone/Fax: (19) 3832-7950

Sul-prag Serviços Técnicos e Ambientais LTDA ME  
Inscrição Estadual: 671.358.473.110  
Rua: Evangelho Quadrangular, nº289 Parque Silva  
E-mail: contato@gruposulprag.com.br

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.

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 250LTS.	10,00	UN	R\$200	2.000,00 -
2		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 300LTS.	10,00	UN	300	3.000,00 -
3		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500LTS.	10,00	UN	400	4.000,00 -
4		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1.000LTS.	10,00	UN	700	7.000,00 -
5		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 2.000LTS.	10,00	UN	850	8.500,00 -
6		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3.000LTS.	10,00	UN	1100	11.000,00 -

7		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5.000LTS.	10,00	UN	1500	15.000,00
---	--	--	-------	----	------	-----------

**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
1		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, RATOS, ESCORPIÕES E OUTRAS PRAGAS URBANAS.	30.000,00	M2	R\$1.60	R\$48.000,00

**VALOR LOTE R\$48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)**

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**

8		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10.000LTS.	10,00	UN	2000	20.000,00
9		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D' ÁGUA COM CAPACIDADE DE 20.000LTS.	10,00	UN	2500	25.000,00
10		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 6,75MX2,75MX1M.	10,00	UN	2300	23.000,00
11		LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE CONCRETO; COM AS MEDIDAS DE 2MX2MX1,7M.	10,00	UN	1700	17.000,00

**VALOR LOTE R\$ 135.500 ( CENTO E TRINTA E CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)**

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.

Se comprovado que as avarias são decorrentes do tempo, fica a Secretaria demandante responsável pelas manutenções necessárias.

  
**SUBSISTEMA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E AMBIENTAIS LTDA**  
 CNPJ: 10.429.455/0001-14  
 Rua Evangelho Quadrangular, 289  
 Sumaré-SP - CEP 13177-401  
 CCVS N.º 355240301-812-000003-1-0  
 Químico Responsável  
**Renan de Almeida Paio**  
 CRQ n.º 041.648-41

DATA: 15/09/2022



080059

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.



# Município de Mercedes

## Estado do Paraná

014057

Edital de Pregão Presencial nº 86/2022  
Processo Licitatório nº 173/2022

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 86/2022**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME'S, EPP'S E/OU MEI'S**  
**PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME'S E EPP'S LOCAIS E/OU REGIONAIS**

**Interessado:** Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

O Município de Mercedes, pessoa jurídica de direito pública interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 95.719.373/0001-23, com sede administrativa na Rua Dr. Oswaldo Cruz, nº. 555, Centro, na Cidade de Mercedes, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 641/2021, com a devida autorização expedida pelo Sr. Laerton Weber, Prefeito, exarada em 18/07/2022, de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação aplicável, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia **01/08/2022, às 08h30min**, na sala de licitações do Paço Municipal, localizada na sede administrativa retro mencionada, licitação na modalidade de Pregão, forma Presencial, tipo "**Menor Preço**", critério de julgamento "**menor preço por lote**", *destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, com prioridade de contratação para ME's e EPP's locais e/ou regionais, para a contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização e serviços de higienização de caixas d'água em prédios públicos do Município de Mercedes*, conforme especificações técnicas constantes deste Edital e Anexos.

Nos termos do art. 191 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, opta-se pela contratação de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e art. 37 da Lei Complementar Municipal n.º 012, de 29 de outubro de 2009.

Adota-se a forma presencial em razão das características do objeto e do universo de potenciais fornecedores, que são basicamente regionais, não havendo que se falar em possível restrição a competitividade. A adoção da forma eletrônica, por sua vez, poderia frustrar a efetiva contratação.

É admitido o envio de propostas e documentação pelo correio, correndo por conta e risco do licitante a chegada da correspondência no prazo para abertura e julgamento de propostas.

### 1 - DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

1.1 O presente Edital e seus anexos encontram-se à disposição, para consulta de qualquer

Rua Dr. Oswaldo Cruz, 555 – Fone/Fax (45)3256-8000 – CEP 85998-000 – Mercedes – PR  
e-mail: [licitacao@mercedes.pr.gov.br](mailto:licitacao@mercedes.pr.gov.br) – CNPJ 95.719.373/0001-23  
[www.mercedes.pr.gov.br](http://www.mercedes.pr.gov.br)



Município de Capanema  
Estado do Paraná

010053

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s)  
17 dia(s) do mês de novembro de 2022

]Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Prefeito Municipal

PARA:

- Departamento de Contabilidade;
- Procuradoria Jurídica;
- Pregoeiro e Equipe de Apoio à Licitação.

Aprovo o Termo de Referência e Preliminarmente à autorizo a tramitação do desse processo cujo objeto é 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., deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;
- 2 - À elaboração de parecer sobre a possibilidade do procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 4 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 3 acima.

Atenciosamente,

Américo Bellé  
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080  
Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321  
C.N.P.J nº 75.972.760/0001-60 – homepage: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s)  
17 dia(s) do mês de novembro de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Departamento de Contabilidade

PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito

Em atenção ao ofício datado de 17/11/2022, objeto: 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., informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Certame, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária abaixo descrita;

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	440	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	930	07.001.12.361.1201.2102	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	940	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	950	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1280	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1440	07.001.12.367.1201.2106	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1670	07.003.13.392.1301.2131	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1830	08.001.26.782.2601.2262	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1960	08.002.15.182.1501.2156	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2070	08.002.15.452.1501.2154	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2430	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2440	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2900	09.001.10.302.1001.2353	303	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2910	09.001.10.302.1001.2353	3494	3.3.90.39.78.00	De Exercícios Anteriores
2022	2910	09.001.10.302.1001.2353	3494	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2911	09.001.10.302.1001.2353	494	3.3.90.39.78.00	De Exercícios Anteriores
2022	3580	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	3920	11.002.08.241.0801.2458	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	4010	11.002.08.241.0801.2467	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício





Município de Capanema  
Estado do Paraná

050060

2022	4460	11.003.08.243.0802.6054	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	4840	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	4980	12.001.22.661.2201.2222	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	5200	13.001.04.121.0402.2022	000	3.3.90.39.78.00	De Exercícios Anteriores
2022	5200	13.001.04.121.0402.2022	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	5366	15.001.27.812.2701.2497	000	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	5422	09.001.10.301.1001.2502	4494	3.3.90.39.78.00	Do Exercício

Respeitosamente,

Vanessa Trento  
CRC PR 079544/O-4



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080  
Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321  
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - homepage: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

0-10061

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.



**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº XX/2022**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de Capanema – Paraná**  
**www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado"**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Américo Bellé, torna pública a realização deste processo de licitação.

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE PROCESSO DE LICITAÇÃO**

- 1.1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** Secretaria Municipal de Administração (órgão gerenciador).  
**1.2.** Todos os órgãos da Administração Direta.  
**1.3. MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.  
**1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço por Item.  
**1.5. PARTICIPAÇÃO:** EXCLUSIVO PARA EMPRESA ME-EPP-  
**1.6. OBJETO:** 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.  
**1.7. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO:** R\$ 105.324,20 (Cento e Cinco Mil, Trezentos e Vinte e Quatro Reais e Vinte Centavos).  
**1.8. DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**  

<p style="text-align: center;"><b>XX/XX/2022 AS 08H30M</b> <b>UASG: 987487 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR</b> <b>Local da Sessão Pública: <u>www.comprasgovernamentais.gov.br</u></b></p>
--

  
**1.9. PREGOEIR(A):** Roselia Kriger Becker Pagani.(Nomeada pela Portaria nº 8.022 DE 09/12/2021)  
**1.10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2020, da Lei Complementar nº 123/2006, legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993.

**2. DO OBJETO**

- 2.1.** O resumo do objeto está descrito no item 1.1 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência/Projeto Básico anexo a este Edital.  
**2.2.** O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência/Projeto Básico poderão ser acessados por meio da Internet nos seguintes endereços eletrônicos:  
**www.comprasgovernamentais.gov.br e www.capanema.pr.gov.br**  
**(https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao)**  
**2.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no portal Compras Governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste Edital, seus anexos e termo de referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.  
**2.4.** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3552-1321.





- 2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal indicada no Termo de Referência.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o(a) pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Setor de Protocolo, Centro, Capanema, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)
- 3.1.2. Caberá ao(a) pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 3.1.3. O(a) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 3.1.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 3.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 3.2.1. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)
- 3.2.2. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- a) As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf), até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- b) A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.
- c) Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- d) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.







- 4.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
  - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
  - que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
  - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 4.3. Como **requisito para participação** neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- 4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.3.1.2. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. Que **está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias**;
- 4.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.3.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- 4.4. Independentemente do disposto no subitem 4.3, como **requisitos para participação** neste processo de contratação, a proponente apresentará as seguintes **DECLARAÇÕES (na forma da Declaração Unificada anexa)**:
- de ciência e de concordância da proponente com as condições e obrigações contidas no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico, minuta da Ata de registro de preços/contrato e demais anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos, bem como de que a proposta comercial apresentada está em conformidade com as exigências do processo de contratação;
  - de ciência e de concordância da empresa com as regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência/ Projeto Básico, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
  - de que a proponente não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso a proponente empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;





010065

- e) de que a proponente e os seus sócios e/ou administradores não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
- f) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- g) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- h) de que a proponente não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- i) de que, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, se for o caso;
- j) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador da proponente exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- k) De que a proponente não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

4.5. De acordo com o indicado no item 1 deste Edital, em se tratando de licitação de **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** de microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs), aplicam-se as seguintes disposições:

4.5.1. A participação neste no pregão será exclusiva a microempresas (MEs), empresas de pequeno porte (EPPs), sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018.

4.5.2. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf), até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas.

4.5.3. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

4.5.4. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- h) que não se enquadrem nas hipóteses previstas no subitem 4.5.1 deste Edital.

4.5.5. Aplicam-se os requisitos para participação previstos no subitem 4.3 deste Edital.

4.6. **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição de participação sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do**





**contrato, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e neste Edital.**

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.4. 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.
- 5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.
  - 5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1. O recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, bem como a realização das demais fases e procedimentos da presente licitação ocorrerão exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), na data e hora da abertura da sessão pública prevista neste edital.
- 6.2. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 5.450/05, art. 24, § 5º).**
- 6.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dos documentos.
- 6.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.5. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.
- 6.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.
- 6.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.8. **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.**
- 6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o início da fase de habilitação.





008067

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "**menor preço por item**", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Valores unitário e total do item;
  - Marca/modelo do item;
  - Descrição detalhada do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "**menor preço por lote**", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Valor total do lote;
  - Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
  - Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
  - Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "**maior desconto**", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Percentual de desconto;
  - Marca/modelo do item ou de cada item que compõe o lote;
  - Descrição detalhada do item ou de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.6. 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.
- 7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 7.9. Estando o objeto da licitação dividido em lotes ou itens, conforme descrito no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes ou itens, respectivamente, forem de seu interesse.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. No dia e no horário indicados neste Edital, considerando-se o horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2. O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico.





018033

- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por item”**, de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 8.7. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 8.8. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o lance deverá ser ofertado **em percentual**.
- 8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.12. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.
- 8.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.14. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (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.
- 8.16. 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.
- 8.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.20. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.21. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





080069

- 8.23. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.24. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) 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 pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.28. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.29. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.30. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com a finalidade de negociar preços menores do que o apresentado pelo licitante, para que seja obtida melhor proposta para a Administração.
- 8.32. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.33. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para a apresentação da proposta definitiva de preços.

## 9. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

- 9.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para que este anexe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf) no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 9.2. O licitante deverá anexar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de **até 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a), em horário de **efetivo funcionamento** do órgão público, ou seja, **das 8h às 11h30m e das 13h15min às 17h30min**.
- 9.3. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema quanto do emissor.
  - 9.3.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **2 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer





- alegação, o envio da Proposta Definitiva de Preços, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 9.4. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 9.5. A Proposta Definitiva de Preços deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.
- 9.6. **O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item 9, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.**
- 9.7. A proposta deverá conter:
- a) **proposta definitiva de preços**, conforme modelo anexo, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
  - b) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
  - c) indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
  - d) prazo de **validade da proposta definitiva** não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação ou para a validade da ata de registro de preços. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;
  - e) **indicação/especificação** do produto, marca/modelo;
  - f) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
  - g) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual.
- 9.8. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por lote"**, de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais.
- 9.8.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.
- 9.9. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 9.10. O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 9.11. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 9.12. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS**

- 10.1. O(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.





050071

- 10.2.1. Considera-se inexecúvel** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.5. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).
- 10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima e desde que previsto no Termo de Referência, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local, prazo e condições indicados no termo de referência.
- 10.5.3.1. 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.
- 10.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.5.3.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o estipulado no Termo de Referência.
- 10.5.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, anexos e Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 10.5.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 10.5.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 10.5.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo indicado no Termo de Referência, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.







- 10.5.3.8.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 10.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.7.** Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.8.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.9.** Na hipótese de o preço máximo do objeto/item/lote da licitação ter sido definido com base na metodologia da média dos preços cotados, somente será adjudicado o objeto/item/lote para a empresa vencedora se o preço ofertado for igual ou menor ao preço apresentado por esta mesma empresa na fase interna da licitação.
- 10.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

- 11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).
- 11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.3.** Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, quando for o caso.
- 11.5.1.** O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
  - 11.5.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
  - 11.5.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 11.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.





018073

- 11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.10. Ressalvado o disposto no subitem 6.5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.
- 11.11. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá na apresentação da documentação relativa à:
- No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 48/2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 11.12. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá na apresentação da documentação relativa à:
- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
  - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
  - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
  - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
  - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
  - Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
  - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440/2011;
  - a Declaração Unificada conforme modelo do **ANEXO III**;
  - Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), a licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.





015074

- i.1) **A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.**
- i.2) O licitante **ME ou EPP** deverá apresentar ainda:
- I - **Declaração** de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo anexo.
  - II - **Certidão** Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, **nos últimos 90 (noventa) dias**, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

**11.13. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será exigida nesta licitação.

a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**11.14. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá na apresentação da seguinte documentação:

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

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

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

11.14.4. **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;**

11.14.5. **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;**

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

11.14.7. **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.**

11.14.8. **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.**

11.14.9. **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. (Anexo VII)**

11.14.10. **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.**

11.14.11. **Caso a empresa não queira fazer a visita técnica terá que preencher uma Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica.(Anexo VI)**

11.14.12. 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 ou Biólogo), inscrito no





040075

Conselho de Classe pertinente e com a devida ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, observando ainda o preceituado na legislação abaixo:

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

## **12. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 12.14.** Os documentos relacionados no item 11 serão analisados pelo(a) pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 12.14.12.** O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 12.15.** No julgamento da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.15.12.** É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 12.15.13.** Para fins dos subitens 12.2 e 12.2.1, é permitido ao Pregoeiro consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.
- 12.16.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:
- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
  - b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 12.17.** O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, caso necessário, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.17.12.** Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em momento anterior da mesma licitação.
- 12.18.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 12.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 12.20.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 12.21.** Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ ou INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 12.22.** Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.





- 12.23.** A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 12.23.12.** O cadastro no SICAF **substituirá apenas** os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Qualificação econômico-financeira** e à **Regularidade fiscal e trabalhista** incluídos no sistema, sendo que para os demais é obrigatória a sua apresentação.
- 12.23.13.** Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 12.23.14.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;
- 12.24.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 12.25.** Ocorrendo a inabilitação, o(a) pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

---

### **13. DOS RECURSOS**

- 13.14.** Declarado o vencedor, o(a) pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 13.15.** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 13.16.** Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.17.** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
- 13.18.** O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo
- 13.19.** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
  - motivadamente, reconsiderar a decisão;
  - manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 13.20.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.21.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 13.22.** Não havendo recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

---

### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 14.14.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
  - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou





não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 14.15. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.15.12. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.15.13. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.14. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 15.14.12. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 15.15. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 15.15.12. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição/contratação do objeto/serviço licitado.

## 16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.14. Em se tratando de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), após homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 16.14.12. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 16.15. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 16.16. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.
- 16.17. Na hipótese do subitem 16.3, é facultado à Administração, ao invés do cancelamento da licitação, reabrir a fase de habilitação, convocando-se os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 16.18. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.19. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 16.20. No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.
- 16.21. Constatada a irregularidade no SICAF, quando o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata, o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ou em qualquer outra hipótese de





cancelamento do registro prevista nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13, o Pregoeiro poderá convocar o licitante subsequente, na ordem de classificação, reabrindo-se a fase de habilitação para os licitantes remanescentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante vencedor.

16.21.12. Na hipótese do subitem 16.8, o Pregoeiro estabelecerá negociação com o licitante melhor classificado, na sequência, para tentar reduzir o preço ofertado na licitação e compatibilizá-lo com o preço de mercado atualizado.

## **17. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES POR MEIO DA ATA**

17.14. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços, conforme minuta anexa a este Edital.

17.14.12. As condições de contratação constam do Termo de Referência desta licitação e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.

17.14.13. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição (art. 9º, inciso XI, do Decreto nº 7.892/2013).

17.15. O órgão enviará ao fornecedor com preço registrado em Ata, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da Ata, o requerimento de contratação e/ou a requisição de empenho.

17.16. Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução dos serviços ou para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação.

17.17. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, salvo por aceitação expressa e fundamentada da Administração Municipal.

## **18. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

18.14. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina da Lei nº 8.666/1993 e do Decreto Federal nº 7.892/2013, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

18.15. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

## **19. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONTRATO DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.**

19.14. A contratação do fornecedor/prestador de serviços poderá ser realizada por meio de contrato, conforme minuta anexa a este Edital.

19.15. A contratação por meio de contrato deverá ser solicitada por escrito pelo Secretário da pasta, descrevendo os seguintes requisitos:

- a) demonstração de saldo da quantidade do objeto licitado prevista na ata de registro de preços;
- b) justificativa pormenorizada da quantidade do objeto que será prevista no contrato, possibilitando a comprovação da quantidade ser realizada pelo consumo do objeto da licitação em período anterior, juntando-se os relatórios do sistema;
- c) solicitação e justificativa para a vigência do contrato;
- d) comprovação da vantajosidade da contratação, por meio de justificativa e da juntada de documentos comprobatórios de que o preço do objeto previsto na ata de registro de preços continua sendo compatível com o preço de mercado no momento da contratação, possibilitando a consulta de sistema de banco de preços ou outros meios aplicáveis;
- e) anuência do licitante vencedor na celebração do contrato e o compromisso de manter o preço vigente na ata de registro de preços, por toda a duração do contrato, salvo na hipótese do art. 65, II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993;
- f) indicação da dotação orçamentária.





- 19.16.** A documentação encaminhada pela Secretaria será analisada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio.
- 19.17.** A vigência dos contratos derivados da ata de registro de preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, isto é, ao exercício financeiro de sua celebração, com exceção das hipóteses previstas nos incisos do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.
- 19.18.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente atuados em processo:
- a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
  - b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
  - c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
  - d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por Lei;
  - e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
  - f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 19.19.** Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 19.20.** A alteração contratual respeitará o regime descrito no art. 65, da Lei nº 8.666/1993, com a devida análise da Procuradoria-Geral do Município e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato.

## **20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 20.14.** Em se tratando de licitação que não adotar o Sistema de Registro de Preços, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 20.15.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.15.12.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 20.15.13.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 20.16.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/1993;
  - b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital, seus anexos e no Termo de Referência;
  - c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.







- 20.17. O prazo de vigência da contratação será aquele previsto no Termo de Referência.
- 20.18. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 20.19. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 20.20. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 20.21. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 20.22. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e/ou procuração e cédula de identidade do representante.
- 20.23. A alteração do e a extinção do contrato obedecerão a disciplina da Lei nº 8.666/1993, bem como as disposições no contrato.
- 20.24. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados no contrato, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **21. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO**

- 21.14. A empresa vencedora do certame deverá fornecer os produtos/prestar os serviços solicitados na forma e no prazo previstos no Termo de Referência.
- 21.15. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 21.15.12. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o qual seja objeto da ata de registro de preços, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:
- a) identificação do órgão público solicitante;
  - b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
  - c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
  - d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
  - e) quantidade, medidas e especificações dos objetos ou serviços, quando for o caso;
  - f) justificativa da quantidade do objeto e da sua necessidade;
  - g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante.
- 21.15.13. O requerimento indicado no subitem 21.2.1 deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Finanças, a qual emitirá a requisição de empenho, juntamente ou não com a nota de empenho, e devolverá a documentação para o órgão interessado.
- 21.15.14. O órgão interessado encaminhará o requerimento, juntamente com a requisição de empenho e/ou a nota de empenho, para a empresa contratada, via e-mail.
- 21.15.15. A licitante contratada fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 21.2.1, cujo prazo será contado a partir do dia seguinte ao encaminhamento do e-mail de que trata o subitem anterior.
- 21.16. Salvo em situação excepcional, o licitante contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 21.2.1.
- 21.17. A recusa fundamentada no subitem 21.3 não gera responsabilidade ou penalização para o licitante contratado.
- 21.18. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.
- 21.19. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude subitem 21.2.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.





- 21.20. 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** da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria solicitante, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 22.14. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.
- 22.15. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 22.15.12. Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
- 22.15.13. **Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, 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.
- 22.16. 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/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e da solicitação mencionada no subitem 21.2.1, **para fins de recebimento definitivo**.
- 22.16.12. As solicitações mencionadas no subitem 21.2.1 deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço**, as quais serão armazenados em arquivo próprio da Secretaria Municipal de Finanças ou da Secretaria solicitante.
- 22.16.13. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os objetos entregues/serviços prestados, por meio de servidores públicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto/serviço e constatar e relacionar a quantidade do objeto/serviço a que vier ser recusada.
- 22.16.14. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto/serviço 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.
- 22.16.15. No caso de rejeição do objeto/serviço, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e a solicitação indicada no subitem 21.2.1, 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/refazimento do serviço.
- 22.16.16. 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/ refazimento do serviço, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.
- 22.16.17. 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**.
- 22.16.18. O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).





- 22.16.19. A notificação a que se refere o subitem 22.3.4 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.
- 22.17. 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.
- 22.18. As notas fiscais dos objetos/serviços recebidos de forma parcial ao solicitado na forma do subitem 21.2.1, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

### 23. DO PAGAMENTO

- 23.14. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto/serviço, nos termos do item 22.
- 23.15. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 23.16. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 23.16.12. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 23.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 23.18. **A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:**
- a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado.
  - b) o Município de Capanema poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.
- 23.19. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
- 23.20. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 23.21. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 23.22. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 23.23. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.
- 23.24. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Termo do Contrato ou em instrumento equivalente.
- 23.25. Os servidores dos **Setores de Contabilidade, do Controle Interno e da Tesouraria deverão exigir** o cumprimento do disposto nos itens 21 e 22 deste Edital para realizarem os procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamento, **sob pena de responsabilidade solidária** pela malversação de verbas públicas.
- 23.25.12. **A recusa da realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência da documentação indicada nos itens**





21 e 22 deste Edital, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

## 24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.14. 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.

24.15. 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.

24.16. 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.

24.17. 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.

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

24.19. 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:

24.19.12. 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.

24.19.13. 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 o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso na entrega/prestação;
- b) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso na entrega/prestação;
- c) a multa, quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/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 fornecimento/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 no **item 1** deste 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 no **item 1** deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

24.19.14. 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.

24.19.15. 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.

24.20. 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.

24.21. 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.

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

24.23. 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.

24.24. 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.

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

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

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

24.28. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO



015035



Município de Capanema  
Estado do Paraná

- 25.14. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993.
- 25.15. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 25.16. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 25.17. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 25.18. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 25.19. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 25.20. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 25.21. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

---

**26. DA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE E DA CONTRATADA E DA GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO**

---

- 26.14. A licitante e a contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante todo o certame e na execução da contratação.
- 26.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviços prestado.
- 26.16. Durante o prazo de garantia, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o material e haja necessidade de transporte para sede própria da proponente, fica sob responsabilidade desta todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema
- 26.17. Incumbe à Contratada o ônus da prova da origem do vício/defeito.

---

**27. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO E DE COMPLIANCE**

---

- 27.14. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 27.15. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- a) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - b) "**Prática Fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) "**Prática Colusiva**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
  - d) "**Prática Coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
  - e) "**Prática Obstrutiva**":
    - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados
    - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

- 27.16. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima, possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



**Procuradoria-Geral do Município e para o Controle Interno, que adotarão as providências necessárias.**

**28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 28.14.** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico <https://www.capanema.pr.gov.br/doi>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.capanema.pr.gov.br/](http://www.capanema.pr.gov.br/).
- 28.15.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 28.16.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 28.17.** Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, é facultado ao(a) pregoeiro(a), à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
- 28.18.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) pregoeiro(a).
- 28.19.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 28.20.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 28.21.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Termo de Referência.
- 28.22.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 28.23.** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 28.24.** Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 28.25.** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for 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.
- 28.26.** Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos após o protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 28.27.** 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, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em sentido contrário.
- 28.28.** 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 Prefeitura Municipal de Capanema.
- 28.29.** Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a).
- 28.30.** As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 28.31.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:



050037



Município de Capanema  
Estado do Paraná

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência.
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Proposta Definitiva de Preços.
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração unificada.
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP.
<b>ANEXO V</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços.
<b>ANEXO VI</b>	Minuta do contrato.
<b>ANEXO VII</b>	Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica
<b>ANEXO VIII</b>	Declaração de Visita Técnica

Município de Capanema/PR, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 17 dia(s) do mês de novembro de 2022.

**AMÉRICO BELLÉ**  
PREFEITO MUNICIPAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 [www.capanem.pr.gov.br](http://www.capanem.pr.gov.br)  
E-mail: [smcn@capanema.pr.gov.br](mailto:smcn@capanema.pr.gov.br) / [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)





Município de Capanema  
Estado do Paraná

**ANEXO – II**

0400338

**MODELO DE PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Capanema, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2022, conforme abaixo discriminado:

1. Item/Lote xxxx
2. Especificações de cada item.
3. Quantidade de cada item.
4. Marca e/ou modelo de cada item.
5. Valor unitário e total de cada item;
6. Declarar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem a licitação.
7. Indicar que a validade da proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano, ou outro prazo indicado nos documentos que compõem a licitação, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços.
8. Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.
9. Declarar que preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Rubricar todas as folhas e assinar a última;
- b) Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da proponente;
- c) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**;
- d) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual;
- e) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais;
  - e.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.

..... de 2022.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smen@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br

016039



Município de Capanema  
Estado do Paraná

### ANEXO - III DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Pregoeira  
Município de Capanema, Estado do Paraná  
**Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2022**  
**Objeto: (...)**

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA:**

- a) a ciência e a concordância da proponente com as condições e obrigações contidas no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico, na minuta da Ata de registro de preços/contrato e demais anexos; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos, bem como que a proposta comercial apresentada está em conformidade com as exigências deste processo de contratação;
- b) a ciência e a concordância da proponente com as regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e seus anexos, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
- c) que a proponente não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; que a proponente não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso a proponente empregue menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) que a proponente e os seus sócios e/ou administradores não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
- e) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- f) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- g) que a proponente não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- h) que, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, se for o caso;
- i) que **NENHUM** sócio e/ou administrador da proponente exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- j) que a proponente não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a).....  
Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº .....



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema  
Estado do Paraná

80000

- ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/ diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato/Ata.**
- b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:
- 1 - E-mail:
  - 2 - Telefone:
  - 3 - Whats App:
  - 4 - Telegram:
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado conforme os dados anteriormente fornecidos.
- d) nomeamos e constituímos o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

Local e data.

---

Assinatura  
(Nome representante legal)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smen@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br

000001



Município de Capanema  
Estado do Paraná

**ANEXO - IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

..... de 2022.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smen@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br

**ANEXO V – (MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2022)**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA XXXX, PROVENIENTE DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX.**

Pelo presente de Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviço, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº **75.792.760/0001-60**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal. De outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ **XXXXXXXXXXXXX**, com sede na **RUA XXXXXXXXXXXXX- CEP: XXXXXXXXXXXX - BAIRRO: XXXXXXXX, MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX**, nesse ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente instrumento nos termos da Lei nº 8.666/1993, com base no Processo de Licitação Pregão Eletrônico nº **XX/2022**, cuja documentação integra este instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. XX**

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade e medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pela Contratada respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 2.2. A execução do objeto da contratação deverá ser precedida de expedição de ordem de serviço ou requisição de compra por parte da Secretaria interessada.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **X (xxxx) meses**, a partir da data da assinatura deste instrumento.
- 3.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de **XX/XX/XXXX** e encerramento em **XX/XX/XXXX**.
- 3.2. O prazo para a entrega do produto/execução dos serviços está descrito no termo de referência.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXXXX (XXXXXXX reais)**.
- 4.2. O valor mensal a ser pago à Contratada, se aplicável, é de R\$ **XXXXX (XXXXXXX reais)**.
- 4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.





## 5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

### 5.1. A Contratada obriga-se a:

- a) entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega ou prestação dos serviços;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- h) 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 objetos/execução dos serviços;
- i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- j) 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 do objeto/prestação de serviços.

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

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

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

5.2.3. A Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do CDC.

## 6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no processo, 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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.

7.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.

7.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada,





mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês** subsequente à entrega dos produtos, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

- 7.3.1.** O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento indicado no termo de referência, indicando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**
- 7.4.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação.
- 7.5.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e indenização pelos danos decorrentes.
- 7.6.** O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 7.6.1.** Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 7.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 7.7.1.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.
- 7.7.2.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:**
- 7.8.1.** Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao fornecimento ou à prestação dos serviços; ou
- 7.8.2.** O Contratante poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.
- 7.9.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
- 7.10.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.
- 7.10.1.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 7.11.** É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 7.12.** O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 7.13.** 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 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$





Município de Capanema  
Estado do Paraná

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

**N** = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da Parcela em atraso.

## 8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	440	05.001.04.122.0402.2023	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	930	07.001.12.361.1201.2102	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	940	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	950	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1280	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1440	07.001.12.367.1201.2106	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1670	07.003.13.392.1301.2131	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1830	08.001.26.782.2601.2262	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	1960	08.002.15.182.1501.2156	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2070	08.002.15.452.1501.2154	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2430	09.001.10.301.1001.2081	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2440	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2900	09.001.10.302.1001.2353	303	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2910	09.001.10.302.1001.2353	3494	3.3.90.39.78.00	De Exercícios Anteriores
2022	2910	09.001.10.302.1001.2353	3494	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	2911	09.001.10.302.1001.2353	494	3.3.90.39.78.00	De Exercícios Anteriores
2022	3580	10.001.20.606.2001.2210	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	3920	11.002.08.241.0801.2458	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	4010	11.002.08.241.0801.2467	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	4460	11.003.08.243.0802.6054	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	4840	11.005.08.244.0801.2043	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	4980	12.001.22.661.2201.2222	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	5200	13.001.04.121.0402.2022	0	3.3.90.39.78.00	De Exercícios Anteriores
2022	5200	13.001.04.121.0402.2022	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	5366	15.001.27.812.2701.2497	0	3.3.90.39.78.00	Do Exercício
2022	5422	09.001.10.301.1001.2502	4494	3.3.90.39.78.00	Do Exercício

## 9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços decorrentes da presente contratação será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



- 9.2. 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 ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.
- 9.3. O Fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE**

- 10.1. Eventuais alterações das disposições desta contratação reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 8.666/1993.
- 10.2. Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. Constituem motivo para a extinção/cancelamento da contratação:
- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas deste instrumento, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados no processo e na Lei de regência;
  - b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
  - c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a contratação;
  - d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;
  - e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da contratação;
  - f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
  - h) a paralisação do fornecimento do produto/prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja prévia aquiescência da Administração;
  - j) o cometimento reiterado de faltas na execução da contratação, anotadas pela fiscalização.
- 11.2. A contratada terá direito à extinção/cancelamento da contratação nas seguintes hipóteses:
- a) supressão, por parte da Administração, do objeto da contratação que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido pela Lei nº 8.666/1993;
  - b) suspensão de execução da contratação, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
  - c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
  - d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;
- 11.3. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.3.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos



000007



Município de Capanema  
Estado do Paraná

pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

- 11.4. A extinção/cancelamento da contratação por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.
- 11.5. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.
- 11.6. A solicitação da Contratada para a extinção/cancelamento da contratação deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.
- 11.7. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de extinção/cancelamento da contratação, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea "e" do subitem 13.4 deste instrumento**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.
- 11.8. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e de seu regulamento municipal.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1. Quando a entrega do produto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o produto/serviço e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando o produto/serviço, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada o entregou/prestou na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
  - 12.1.1. Em havendo fornecimento/prestação do objeto em diversas unidades diferentes da lotação do fiscal da contratação, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.
  - 12.1.2. **Juntamente com o fornecimento/prestação, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.
- 12.2. Após o **recebimento provisório**, o Contratante, por meio do fiscal da contratação ou por comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto da contratação com as especificações do termo de referência e da solicitação confeccionada pelo órgão interessado, **para fins de recebimento definitivo**.
  - 12.2.1. As solicitações mencionadas no termo de referência deverão ser carimbadas e assinadas pela fiscalização, **para fins de recebimento definitivo do objeto da contratação**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.
- 12.3. A fiscalização realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, por meio de servidor(es) público(s) competente, acompanhado(s) do(s) profissional(is) encarregado(s) pela solicitação da contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto, bem como constatar e relacionar a quantidade a que vier ser recusada.
- 12.4. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação 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.
- 12.5. No caso de rejeição do objeto da contratação, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o termo de referência e a solicitação do órgão interessado, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.





- 12.6. 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 produto substituído/serviço refeito, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.
- 12.7. 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.
- 12.8. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas nesta contratação e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).
- 12.9. A notificação a que se refere o subitem 12.5 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.
- 12.10. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste instrumento ensejará a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.
- 12.11. As notas fiscais referentes ao objeto da contratação recebido de forma parcial ao solicitado, na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. As infrações administrativas estão previstas no Edital e no Termo de Referência.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento, ou no instrumento convocatório, se cabível, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 9.784/1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.
- 15.2. O fornecimento/prestação previsto neste instrumento regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei nº 8.666/1993.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

- 16.1. A Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:
- a) jurídica;
  - b) fiscal e trabalhista.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 17.1. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes desta contratação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
- 17.1.1. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a Contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.



000099



Município de Capanema  
Estado do Paraná

- 17.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços.
- 17.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

- 18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 18.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- f) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - g) "**Prática Fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - h) "**Prática Colusiva**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
  - i) "**Prática Coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
  - j) "**Prática Obstrutiva**":
    - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados
    - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.
- 18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima, possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para o Controle Interno, que adotarão as providências necessárias.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

- 19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra dos documentos da contratação será divulgada no Portal de Transparência do Município.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.
- 20.2. A execução da contratação, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.
- 20.3. Faz parte integrante deste instrumento, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº xx/2022**, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta definitiva de preços da contratada.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) -----, representante da Contratada.  
Município de Capanema/PR, **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) DD dia(s) do mês de (mês por extenso) de AAAA.

**AMÉRICO BELLÉ**  
Prefeito Municipal

XXXXXXX  
Representante Legal da Contratada  
XXXXXXX



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema  
Estado do Paraná

005100

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico n °

(nome da Empresa), (CNPJ da Empresa), DECLARA que renuncia a Visita Técnica aos locais onde serão restados os serviços licitados, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem evenças técnicas e ou financeira para com a contratante.

Xxxx, xx de xxx de 2022

Assinatura do Representante  
Legal da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ n° 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smen@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br

090101



Município de Capanema  
Estado do Paraná

### Anexo VII Declaração de Vistoria

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ realizou a vistoria nos Locais abaixo descritos, onde deverá prestar o serviço, caso se sagre vencedora.

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, snº- 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
Estadio Municipal Albano Fernandes	Rua Tamoios, 4020, Bairro São Cristóvão, Capanema PR
Parque de Exposições	AV. Geraldo Fulber 1230, bairro Santa Cruz, Capanema PR, Cep 85760-000
Secretaria de Indústria, Comércio	Rua Rio de Janeiro, 810, Centro, Capanema PR



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br  
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br



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,	<b>PR 582, KM5 + 300 METROS,,</b> 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

Capanema xx, xxx de 2022

responsável técnico  
Assinatura





**Art. 32** - Após a execução do serviço, as empresas deverão, obrigatoriamente, preencher o campo: Comprovante da Execução do Serviço, contendo todas as informações constantes no modelo do Anexo II.

**Art. 33** - No campo: Comprovante da Execução do Serviço deverá constar que após o serviço prestado, as embalagens vazias serão recolhidas pela empresa executora, que ficará responsável pelo destino adequado das mesmas.

#### **CAPÍTULO V DOS EQUIPAMENTOS DE APLICAÇÃO**

**Art. 34** - Os equipamentos de aplicação de desinfestantes domissanitários deverão ser adequados ao tipo de utilização e estarem em perfeitas condições de uso.

**Art. 35** - Os equipamentos utilizados para o controle de pragas deverão ter identificação de uso, contendo os dizeres: **“USO EXCLUSIVO PARA CONTROLE DE PRAGAS”**.

**Art. 36** - Os equipamentos de aplicação e seus componentes (regulação de vazão, lubrificação, etc), deverão ter manutenção periódica e preventiva de acordo com as orientações do fabricante e sempre que necessário. Todos os procedimentos deverão ter seus respectivos registros.

#### **CAPÍTULO VI DOS RESÍDUOS**

**Art. 37** - Todo e qualquer resíduo gerado deve ser acondicionado, tratado e ter destino final de forma a não comprometer a saúde do trabalhador, a saúde pública e o meio ambiente, conforme legislação vigente.

§ **Único** - Os resíduos provenientes de materiais utilizados na contenção de derramamentos e os uniformes e EPIs impregnados com inseticidas ou rodenticidas que estiverem desgastados e impróprios para o uso, deverão ser classificados como resíduos químicos e obter o tratamento e destinação final previstos na legislação específica para este tipo de resíduos.

**Art. 38** - Os desinfestantes domissanitários com prazos de validade vencidos, também serão considerados resíduos químicos.

#### **GABINETE DO SECRETÁRIO**





**Art. 39** - Após a prestação do serviço, a empresa especializada deve recolher as embalagens vazias para triplíce lavagem, inutilização e disposição final.

**Art. 40** - A empresa de imunização e controle de pragas é responsável, enquanto geradora, pela correta destinação final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes utilizados na prestação dos seus serviços.

**Art. 41** - A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão ambiental competente.

§1º - Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

§2º - O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

**Art. 42** - A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfestantes antes de sua devolução aos estabelecimentos aonde foram adquiridas ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

**Art. 43** - As embalagens rígidas, laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à triplíce lavagem antes de sua inutilização e devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

**Art. 44** - A triplíce lavagem deve contemplar os procedimentos descritos abaixo:

- I. Esvaziar completamente o conteúdo da embalagem no equipamento pulverizador;
- II. Adicionar água limpa até  $\frac{1}{4}$  do volume da embalagem;
- III. Tampar e agitar a embalagem por no mínimo 30 segundos;
- IV. Despejar a água de lavagem no equipamento pulverizador;
- V. Repetir as etapas constantes nos incisos I, II, III e IV por mais 2 (duas) vezes;
- VI. Inutilizar a embalagem perfurando o fundo.



§ 1º - A água da triplice lavagem deverá ser utilizada na diluição da mesma composição. Onde isto não for possível deverá ser tratada previamente à sua destinação final, de acordo com as legislações vigentes.

§ 2º - Quando as embalagens rígidas vazias, forem de produtos que não apresentem solubilidade em água, a empresa especializada deverá seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes para redução dos resíduos presentes nestas embalagens.

**Art. 45** - As embalagens vazias flexíveis (sacos plásticos e outros) devem ser esvaziadas completamente na utilização e acondicionadas em embalagens resistentes, devidamente vedadas e identificadas para posterior descarte, conforme legislação vigente.

**Art. 46** - Os resíduos químicos devem ser armazenados em local exclusivo e atender aos seguintes critérios:

- I. Ter dimensionamento compatível com as características quantitativas e qualitativas dos resíduos gerados;
- II. Ser projetado e construído em alvenaria;
- III. Dotado de aberturas para ventilação, com tela de proteção contra insetos;
- IV. Ter piso e paredes revestidos internamente de material resistente, impermeável e lavável, com acabamento liso;
- V. Os produtos vencidos, assim como, as embalagens vazias devem ser acondicionados da seguinte forma:
  - a. Embalados em sacos plásticos de cor laranja, identificados com o símbolo de resíduo perigoso e descrição do risco, para garantir a segurança no transporte do resíduo até o abrigo;
  - b. Os sacos devem estar contidos em recipientes constituídos de material compatível com o líquido armazenado, resistentes, rígidos e estanques, com tampa rosqueável e vedante e identificados com símbolo do risco associado, de acordo com a NBR 7500 da ABNT, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos pretos;
  - c. Possuir porta dotada de proteção inferior para impedir o acesso de vetores e roedores;
  - d. Piso de material de fácil limpeza, impermeável, lavável e antiderrapante;
  - e. Possuir ralo sifonado e tampa escamoteável que permita a sua vedação, conectado a sistema adequado de tratamento de efluentes, se exigido na Licença Ambiental;
  - f. Ser identificado, em local de fácil visualização, com sinalização de segurança - RESÍDUOS QUÍMICOS, com símbolo baseado na norma NBR - 7500 da ABNT;
  - g. Ser provido de ponto de água preferencialmente;
  - h. Possuir iluminação artificial, natural conforme legislação vigente.

**Art. 47** - Devem existir na empresa materiais necessários para absorver os desinfestantes derramados, tais como, absorvente sintético, areia, serragem, cepilho ou outros.



**Art. 48** - Os resíduos ocasionados pelo vazamento das embalagens, equipamentos de aplicação e outros procedimentos de manipulação deverão seguir as orientações do fabricante do produto e a destinação final deverá seguir as normas e legislações vigentes.

**Art. 49** - Para as ações descritas nos Art. 40, 41 e 42 deverão existir procedimentos escritos, nos quais deverão constar os respectivos registros e comprovantes. Estes documentos deverão estar à disposição dos órgãos fiscalizadores.

**Art. 50** - Todo e qualquer resíduo gerado pela empresa na prestação de serviço, é de sua responsabilidade o armazenamento, a coleta, o tratamento e a disposição final.

## **CAPÍTULO VII DO TRANSPORTE**

**Art. 51** - O transporte de desinfestantes somente deverá ser feito em veículo licenciado pela Vigilância Sanitária e que atenda as seguintes exigências:

- I. Na Licença Sanitária de cada veículo deve constar o modelo do veículo, o nº da placa, chassi e o ramo de atividade deverá constar "transporte de produtos domissanitários desinfestantes".
- II. O veículo deverá ser de uso exclusivo, dotado de compartimento fechado que isole os desinfestantes e os equipamentos de aplicação dos ocupantes.
- III. O veículo deve ser identificado com o nome da empresa e o símbolo de produto tóxico, conforme legislação vigente.
- IV. Possuir recipiente para acondicionamento do resíduo químico constituídos de material compatível com o produto armazenado, resistente, rígidos e estanques, com tampa rosqueável e vedante e identificados com símbolo do risco associado, de acordo com a NBR 7500 da ABNT, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos pretos;
- V. Preferencialmente possuir pia com água, recipiente para captação de resíduos e bancada móvel de material de fácil higienização, impermeável e resistente à ação dos produtos utilizados.

**Art. 52** - Os produtos e equipamentos devem ser acondicionados e dispostos no veículo de forma a evitar acidentes e contato entre os produtos, equipamentos e os ocupantes do veículo.

**Art. 53** - Os desinfestantes domissanitários somente poderão ser levados para o local de aplicação em recipientes apropriados e resistentes para o transporte, devidamente fechados e identificados seguindo os seguintes critérios:



- I. Produto diluído, pronto para o uso: com nome do produto, nº do lote, concentração, data da diluição, grupo químico, nome do responsável técnico com o respectivo número do Conselho Regional e a denominação **USO IMEDIATO**.
- II. Produto fracionado: com nome do produto, número do lote, datas do fracionamento e de validade, concentração, nome do responsável técnico com o respectivo número do Conselho Regional e orientação para a diluição.

§ Único - Os desinfestantes domissanitários já diluídos, devem ser transportados para o local de aplicação em recipientes resistentes para o transporte, e devidamente fechado.

**Art. 54** - Para cada desinfestante transportado existirá uma Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, com as orientações e medidas de segurança em caso de acidente, bem como os materiais e equipamentos necessários para as condutas de emergência.

**Art. 55** - Para todas as ações descritas neste Capítulo, devem existir procedimentos escritos e que sejam de conhecimento dos controladores de pragas.

**Art. 56** - Os condutores e controladores de pragas deverão ser capacitados para executarem as medidas de segurança recomendadas pela FISPQ em caso de acidentes.

#### **CAPÍTULO VIII DA PUBLICIDADE**

**Art. 57** - Toda e qualquer forma de publicidade de empresa especializada deverá conter claramente a sua razão social, endereço atualizado e telefone.

**Art. 58** - Sem prejuízo da legislação vigente em relação as peças publicitárias, veículos ou outros meios é proibido expressões ou figuras que:

- I. Provoquem temor, angústia ou utilizem expressões ou imagens, sugerindo que a saúde das pessoas será ou poderá ser afetada por não usar produtos ou prestação deserviço de controle de vetores e pragas urbanas;
- II. Contenham mensagens tais como: "Aprovado", "Certificado", "Recomendado por especialista", "Demonstrado em ensaios científicos", "Publicidade aprovada pela Vigilância Sanitária", "Ministério da Saúde" ou órgão congênere Estadual, Municipal e Distrital, exceto nos casos especificamente determinados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; e
- III. Sugiram ausência de efeitos adversos à saúde humana ou utilizam expressões tais como: "inócuo", "seguro", "atóxico" ou "produto natural", exceto nos casos em que tais expressões estejam registradas na ANVISA.



## CAPÍTULO IX

**Art. 59** - As empresas controladoras de pragas deverão comunicar imediatamente às autoridades de vigilância sanitária os casos de intoxicações de funcionários, clientes ou usuários de estabelecimentos ou de animais resultantes da aplicação de desinfestantes por elas realizadas.

**Art. 60** - As empresas controladoras de pragas deverão comunicar imediatamente às autoridades de vigilância sanitária a identificação de desvio de qualidade nos produtos desinfestantes por ela utilizados.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 61** - Os estabelecimentos abrangidos por esta Resolução terão o prazo de 180 dias, contados a partir da data de sua publicação para promover as adequações necessárias ao regulamento técnico.

**Art. 62** - O descumprimento das disposições contidas nesta Resolução e na norma técnica por ela aprovada constitui infração sanitária, nos termos do Código de Saúde do Paraná, Lei nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 5.711, ou outra legislação que venha substituí-la, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penais cabíveis.



## ANEXO I

### DAS DEFINIÇÕES

Para os fins do disposto nesta norma considera-se:

**Ambiente** Espaço fisicamente determinado e especializado para o desenvolvimento de determinada(s) atividade(s), caracterizado por dimensões e instalações diferenciadas. O ambiente pode se constituir de uma sala ou de uma área.

**Área Ambiente aberto**, sem parede em uma ou mais de uma das faces.

**Barreira técnica** Considera-se Barreira Técnica quando ambos (higienização dos EPIs e preparo de domissanitários/higienização dos equipamentos tais como pulverizadores) são executados no mesmo local, observando-se a Rotina Escrita, com horários diferenciados.

**Comprovante de Execução do Serviço ou Certificado de Execução do Serviço:**

Documento que a empresa é obrigada a fornecer ao cliente ao final de cada serviço executado, conforme modelo do Anexo n.º II, devidamente assinado pelo responsável técnico.

**Controle ou Manejo Integrado de Vetores e Pragas** Conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento e/ou aplicação, com periodicidade definida e justificada mediante parecer/relatório emitido pelo Responsável Técnico da empresa, respeitada a legislação em vigor, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente.

#### **Desinfestante**

**Domissanitário** Produto registrado no Ministério da Saúde, para matar, inativar ou repelir organismos indesejáveis presentes em ambientes, objetos, superfícies inanimadas e plantas, podendo ser de venda livre ou de uso profissional.

**Desinfestante Domissanitário de Uso Profissional** Produto registrado no Ministério da Saúde, de venda e uso restritos à empresa especializada, cuja formulação pode estar pronta para o uso ou concentrada para posterior diluição.

**Desinfestante Domissanitário de Venda Livre** Produtos de venda livre ao consumidor - são formulações de baixa toxicidade e com uso considerado seguro, de acordo com as recomendações de uso. Produto formulado pronto para o uso - formulação que, ao ser empregada, não necessita de nenhum procedimento de diluição.

**Empresa especializada no controle de vetores e pragas urbanas** Empresa especializada no preparo e aplicação de desinfestantes domissanitários e no controle integrado de vetores e pragas urbanas em ambientes públicos ou coletivos, domiciliares ou em lugares de uso comum, licenciada pelas Autoridades Sanitária e Ambiental competentes.

**A) Biologia, manejo de pragas e importância sanitária.**

- I. Conhecimento de Biologia, ecologia e etologia das pragas e vetores;
- II. Definição de estratégias de controle, identificação das pragas, níveis de infestação e danos, práticas de prevenção, controle mecânico, físico e biológico ou químico;
- III. Formulações dos saneantes desinfestantes, tecnologia de aplicação, toxicologia e legislação vigente;
- IV. Orientações sobre incidências de zoonoses e procedimentos de saúde pública.  
B- POP - Procedimentos Operacionais Padronizados
  - I. Treinamento e supervisão de equipe;
  - II. Elaboração de recomendações específicas antes, durante e após o tratamento;
  - III. Elaboração de recomendações, segundo o fabricante, quanto ao uso especificado de cada equipamento de aplicação;
  - IV. Aquisição, utilização e controle dos saneantes desinfestantes, conforme consta neste Regulamento;
  - V. Utilização somente de produtos com data de validade vigente e aprovados pelo Ministério da Saúde;
  - VI. Respeito aos preceitos estabelecidos pela Lei N.º 8078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor);
  - VII. Preparo dos produtos químicos em acordo com recomendações técnicas do fabricante;
  - VIII. Definição e orientação do método de aplicação, conforme o espaço físico e riscos;
  - IX. Atualização em relação aos produtos, as técnicas e os equipamentos direcionados a esta atividade;
  - X. Atendimento as boas práticas de armazenamento, preparo, aplicação e descarte de resíduos.

**Equipamento de Proteção**

Individual – EPI Todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, com Certificado de Aprovação vigente, destinado a preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador.

**Ficha Avaliativa para Execução dos Serviços – FAES** Ficha com numeração seqüencial e em duas vias, a qual possuirá campos destinados a Proposta Técnica e Comprovante de Execução do Serviço.



**Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ** Ficha instituída pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR – 14.725) que contém as seguintes informações: identificação do produto e da empresa, composição e informação sobre os ingredientes, identificação de perigos, medidas de primeiros socorros, medidas de combate a incêndio, medidas de controle de derramamento ou vazamento, manuseio e armazenamento, controle de exposição e proteção individual, propriedades físico-químicas, estabilidade e reatividade, informações toxicológicas, informações ecológicas, considerações sobre o tratamento e disposição de resíduos, informações sobre transporte, regulamentações e outras informações.

Imóvel são todos os bens que não podem ser transportados sem que se altere a sua essência.

**Licença**

Ambiental Ato administrativo pelo qual a Secretaria Municipal do Meio Ambiente estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação e/ou modificação ambiental.

**Licença**

Sanitária Documento expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente que habilita a empresa a exercer a atividade de prestação de serviços no controle de vetores e pragas urbanas, mediante o cumprimento dos requisitos estabelecidos na presente Resolução. O tipo de licenciamento a que o empreendimento estará sujeito dependerá da potencialidade do impacto ambiental da sua atividade, conforme previsto na Lei Municipal 7833/91 e no Decreto Municipal nº 1819/2011.

Local Espaço compreendido em um ambiente, visivelmente delimitado por barreira técnica, destinado a uma função específica.

Medida Corretiva Implementação de barreiras físicas e armadilhas, complementadas pelo controle químico quando necessário.

Medida Preventiva São atividades desenvolvidas antes da instalação e infestação das pragas e envolvem o trabalho de educação, capacitações, e ações.

Medida de Segurança Orientação fornecida aos clientes, previamente à aplicação de desinfestante, de como agir antes, durante e depois da execução do serviço.

Letreiro Pannel publicitário correspondente à indicação colocada no próprio local onde a atividade comercial é exercida, contendo o nome do estabelecimento, a marca e/ou logotipo, a atividade principal, endereço e telefone entre outros.

Pragas Urbanas Animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde, prejuízos econômicos e incômodos.





Proposta Técnica ou Proposta de Serviço Documento emitido pelas empresas, com numeração seqüencial e em conformidade com o Anexo II. Por meio deste documento, será apresentada a proposta de trabalho, contendo registro da avaliação técnica efetuada, especificando as pragas identificadas, definindo o tratamento a ser realizado, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, bem como as orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. Este documento não tem a finalidade de orçamento comercial, porém a proposta técnica poderá acompanhar o orçamento comercial.

Responsável Técnico Profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, e que é responsável diretamente: pela execução dos serviços; capacitação dos controladores de pragas; aquisição de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente; O responsável técnico é responsável pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, sendo de sua responsabilidade a supervisão, treinamento dos funcionários e aquisição de produtos desinfestantes domissanitários.

Sala Ambiente envolto por paredes em todo o seu perímetro e uma porta;

Símbolo de Produto Tóxico Desenho de um crânio e duas tibias cruzadas, conforme NBR - 7.500 / ABNT

Uniforme Vestimenta padronizada para determinada categoria profissional e que tem como função identificar a empresa.

Vetores Artrópodes ou outros invertebrados que podem transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão)



ANEXO II

FICHA AVALIATIVA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO – FAES

Logomarca empresa	Razão Social da Empresa/Nome fantasia	Telefone:
FAES N° : ...../....	Endereço:	N° Licença
	N° Licença Sanitária/Validade:	
	::Ambiental/validade:	

PROPOSTA TÉCNICA									
Data da Avaliação: / /									
Obrigatório preenchimento por	Dados do Cliente			Endereço:	Bairro:	CEP:			
				Ramo de Atividade:	Telefone de Contato:	Município:			
Controlador de pragas ou Responsável Técnico	Vetores e pragas reclamadas			Artrópodes		Roedores sinantrópicos comensais		Outras espécies:	
				<input type="checkbox"/> baratas <input type="checkbox"/> pulga <input type="checkbox"/> mosca <input type="checkbox"/> cupim <input type="checkbox"/> percevejos <input type="checkbox"/> aranhas <input type="checkbox"/> outros:		<input type="checkbox"/> <i>Rattus rattus</i> <input type="checkbox"/> <i>Mus musculus</i> <input type="checkbox"/> <i>Rattus norvegicus</i>		<input type="checkbox"/> Pombos <input type="checkbox"/> Outras espécies de interesse à saúde. Especificar:	
	Caracterização do local			Descrição da área interna:					
				Área: m <sup>2</sup>					
	Característica das áreas vicinais			Descrição da área externa:		Área: m <sup>2</sup>			
	Vetores e pragas encontradas durante a inspeção e situações que favorecem a infestação.								
Responsável Técnico	Grau de infestação das pragas e vetores:			Área interna:					
				Área externa:					
Responsável pela avaliação prévia:					Parecer Responsável Técnico:				
Nome e Assinatura:					Nome e Assinatura/n° Registro Conselho de Classe:				
Função/Cargo:									
Especificações Técnicas dos Produtos Utilizados (preenchido pelo RT se o serviço for contratado e antes da execução)							EPI	INDICAÇÃO PARA USO MÉDICO	
Nome Comum	Grupo químico	N° Registro Ministério Saúde/ n° de lote e validade do produto	Concentração de uso	Diluinte	Volume aplicado por área e local de aplicação	Forma de apresentação do produto	Equipamentos utilizados na aplicação(s) do produto(s) (pulverizador, porta iscas, armadilhas, entre outros)	Ação tóxica	Antídoto e Tratamento
Mapeamento iscas : ( ) Não ( ) Sim. (obrigatório apresentar layout do mapeamento)									
<b>COMPROVANTE EXECUÇÃO DO SERVIÇO</b> (preencher após a execução) Data da execução do serviço: / / No caso de intoxicação ligar para:									
Controlador de pragas			Responsável Técnico			Cliente			
Nome:			Nome:			Nome:			
Assinatura			N° Registro Conselho de Classe: Assinatura			Declaro que recebi a relação de medidas preventivas antes e após o serviço, cópia das licenças Sanitária e Ambiental vigentes, e que as embalagens dos desinfestantes domissanitários utilizados foram recolhidas pela empresa prestadora do serviço de imunização e controle de vetores e pragas urbanas. Assinatura:			



### ANEXO III

#### MEDIDAS DE SEGURANÇA

A empresa controladora de pragas e vetores deverá fornecer às empresas contratantes informações impressas, com registro de ciência, das medidas de segurança contendo orientações sobre procedimentos a serem adotados:

##### ANTES DO MANEJO:

A empresa controladora de pragas e vetores deverá orientar ao contratante os procedimentos para garantir a aplicação segura, informando a necessidade de: proteger de forma efetiva ou retirar do local, alimentos, insumos farmacêuticos, medicamentos e produtos de interesse à saúde ou equipamentos e utensílios que pela exposição aos agentes químicos possam causar danos à saúde humana ou animal.

##### DURANTE O MANEJO:

A empresa controladora de pragas deverá fornecer informações de acordo com o produto aplicado em relação à proibição ou não da permanência de pessoas e animais no local durante o tratamento.

##### APÓS O MANEJO:

Deverá ser entregue informações escritas orientando quanto:

- Tempo e condições para ingresso no recinto, considerando situações especiais tais como: crianças, gestantes, pessoas idosas, alérgicas, imunocomprometidos, ou outros;
- Cuidados necessários para garantir a efetividade da aplicação;
- Procedimentos para higienização, produtos a serem utilizados, uso de Equipamentos de Proteção Individual e descarte dos resíduos.

##### EM CASO DE SUSPEITA DE INTOXICAÇÃO:

A empresa deverá fornecer as seguintes informações a seus clientes:

- Procedimentos a serem adotados em caso de intoxicação para cada produto químico utilizado, conforme a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
- N° do telefone do Centro de Controle de Envenenamento – CCE;
- Orientações quanto às providências em relação às notificações aos órgãos competentes.



**ANEXO IV**  
**MEDIDAS PREVENTIVAS**

**I. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE BARATAS DE ESGOTO (Periplaneta americana) e FRANCESINHA (Blattella germanica).**

- 1 - Manter alimentos guardados em recipientes fechados.
- 2 - Conservar armários e despensas fechados e limpos, sem resíduos de alimentos.
- 3 - Recolher restos de alimentos e qualquer outro tipo de lixo em recipientes adequados e limpos.
- 4 - Remover e não permitir que sejam amontoados: caixas de papelão e lixo em locais não apropriados.
- 5 - Manter caixas de gordura e galerias bem vedadas, realizando limpeza periódica.
- 6 - Colocar tampas nos ralos e em caso de tampas vazadas, telar.
- 7 - Vedar a parte inferior externa de portas externas.
- 8 - Manter bem calafetadas as junções de revestimentos de paredes e pisos.
- 9 - Limpar periodicamente a parte posterior de quadros ou painéis.
- 10 - Remover e destruir ootecas (ovos de baratas).
- 11 - Não realizar lanches na mesa de trabalho, protegendo os teclados dos computadores das migalhas de pão, biscoitos, etc...
- 12 - Providenciar a vedação ou selagem de rachaduras, frestas, fendas, que possam servir de abrigo para as baratas.
- 13 - Realizar limpezas úmidas totais, tantas vezes por dia quanto necessário manter desengordurados, pisos, coifas, fogões e maquinários.
- 14 - Telar as janelas, principalmente, as da cozinha.
- 15 - Vedar rodapés e batentes de porta.
- 16 - Dispor o lixo para coleta pública somente nos horários e dias certos de recolhimento.

(espaço para incluir imagens, figuras)



**II. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE CUPINS  
(Cryptotermes brevis, Coptotermes havilandi)**

- 1 - Utilizar madeiras naturalmente resistentes a cupins ou tratadas quimicamente.
- 2 - Colocar telas com malha de 1.6 mm em portas, janelas, basculantes e outras aberturas para evitar a entrada de cupins, durante as revoadas nupciais.
- 3 - Evitar a estocagem inadequada de madeiras e seus derivados, principalmente em locais úmidos.
- 4 - Vistoriar periodicamente, rodapé, forros, armários, estantes, esquadrias e outras estruturas de madeira, a fim de detectar qualquer início de infestação, facilitando o controle.
- 5 - Retirar o madeiramento usado durante as obras imediatamente após o término das mesmas, a fim de evitar possíveis infestações no imóvel.
- 6 - Retirar e destruir madeiras infestadas, preferencialmente, queimando-as em lugares adequados.
- 7 - Em bibliotecas e arquivos, usar sempre que possível, estantes metálicas.
- 8 - Providenciar o tratamento de móveis infestados.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**III. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE PULGAS  
(Ctenocephalides canis, Ctenocephalides felis, Xenopsylla brasiliensis, Xenopsylla cheopis,  
Pulex irritans, Poligenias sp.)**

- 1 - Retirar o acúmulo de poeira e detritos em frestas de assoalho, carpetes, tapetes, etc, com o uso de aspirador de pó.
- 2 - Manter o assoalho e as junções do rodapé, calafetados e caso forem encerados, utilizar preferencialmente cera pastosa, pois a mesma possui efeito vedante. As ceras líquidas possuem efeito desalojante de larvas e formas adultas.
- 3 - Adotar medidas de prevenção e controle de roedores, para evitar infestação por pulgas provenientes dos mesmos.
- 4 - Cuidar da higiene dos cães, gatos e outros animais domésticos, mantendo sempre limpos seus locais de repouso.
- 5 - Vedar bem o forro a fim de evitar a entrada de animais como gatos e/ou gambás.
- 6 - Lembrar de substituir periodicamente o saco coletor do aspirador de pó.

(espaço para incluir imagens, figuras)



**IV. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE MOSCAS**  
**(Mosca doméstica)**

- 1 - Manter alimentos guardados em recipientes fechados.
- 2 - Recolher restos de alimentos, fezes de animais e qualquer outro tipo de lixo em recipientes fechados.
- 3 - Dispor o lixo para coleta pública somente nos horários e dias certos de recolhimento.
- 4 - Limpar periodicamente os locais de permanência de animais e outros que possam atrair moscas.
- 5 - Limpar diariamente os locais de refeição e preparo de alimentos.
- 6 - Não jogar lixo a céu aberto.
- 7 - Telar janelas, portas e outras aberturas, principalmente na cozinha.
- 8 - Desobstruir valas que retenham resíduos orgânicos e sirvam de atrativo para a proliferação de moscas.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**V. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE FORMIGAS DOMÉSTICAS**  
**(Iridomyrmex sp)**

- 1 - Recolher restos de alimentos e qualquer outro tipo de lixo em recipientes adequados.
- 2 - Dispor o lixo para coleta pública somente nos horários e dias certos de recolhimento.
- 3 - Vedar frestas de pisos e azulejos, e de outros locais que ofereçam condições de abrigo para as formigas.
- 4 - Não acumular madeira em locais úmidos.
- 5 - Observar a presença de formigueiros em vasos de plantas, jardineiras ou jardins.
- 6 - Excluir a prática de fazer pequenos lanches na mesa de trabalho, protegendo os teclados dos computadores das migalhas de pão, biscoitos, etc.
- 7 - Observar se não há vestígios de ninhos próximos a equipamentos eletrônicos e dispensas de alimentos.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**VI. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE LACRAIAS  
(Scolopendra sp)**

- 1 - Vedar fendas, frestas ou buracos que possam servir de abrigos para as lacraias.
- 2 - Não acumular material que sirva para alimentar ou abrigar insetos, principalmente baratas.
- 3 - Cortar ou afastar plantas ornamentais próximas às janelas.
- 4 - Empilhar caixas ou outros objetos sobre estrados, de forma a facilitar a limpeza.
- 5 - Manter limpos e telados os ralos domésticos.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**VII. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE CARRAPATOS  
(Rhipicephalus sp, Amblyomma sp)**

- 1 - Lavar com frequência os abrigos de animais domésticos, passando desinfetante após a lavagem.
- 2 - Vistoriar com frequência os animais domésticos, principalmente quando estiverem inquietos e com muitacoceira.
- 3 - Vedar frestas e buracos em pisos e paredes, principalmente, quando localizados nos abrigos de animais domésticos.
- 4 - Manter aparada a vegetação de jardins e quintais, não permitindo o crescimento de mato próximo às residências.
- 5 - Controlar os carrapatos dos animais domésticos com a orientação de um médico veterinário.

(espaço para incluir imagens, figuras)



**VIII. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE:  
RATAZANAS (*Rattus norvegicus*)  
CAMUNDONGOS (*Mus músculos*) e  
RATOS DE TELHADO (*Rattus rattus*)**

- 1 - Limpar diariamente, antes do anoitecer, os locais de refeições e preparo de alimentos. Determinar um local comum para refeições e colocar os restos de alimentos em recipientes fechados.
- 2 - Recolher os restos alimentares em recipientes adequados, preferencialmente, sacos plásticos, que deverão ser fechados e recolhidos pelo serviço de coleta urbana.
- 3 - Para não atrair ratos, não deixe o comedouro com restos de alimentos do cão expostos por muito tempo e mantenha-o sempre limpo. Retirar o alimento a noite para o cão: isso atrai o rato.
- 4 - Recolher e destinar apropriadamente as fezes de cão, pois na ausência de outros alimentos, os ratos podem ingeri-las.
- 5 - Colocar sacos, fardos e caixas sobre estrados com altura mínima de 40 cm, afastados uns dos outros e das paredes, deixando espaçamentos que permitam uma inspeção em todos os lados.
- 6 - Não acumular objetos inúteis ou em desuso.
- 7 - Não utilizar terrenos baldios ou outras áreas a céu aberto para jogar lixo.
- 8 - Manter ralos e tampas de bueiros firmemente encaixados.
- 9 - Remover e não permitir que sejam feitos amontoados de restos de materiais de construção, lixo, galhos, troncos ou pedras.
- 10 - Vistoriar carga e descarga de mercadorias para evitar o transporte passivo de camundongos.
- 11 - Manter depósitos e armários arrumados, sem objetos amontoados.
- 12 - Não deixar encostados em muros e paredes objetos que facilitem o acesso dos roedores.
- 13 - Vedar adequadamente, com argamassa, buracos e vãos entre telhas.
- 14 - Colocar telas removíveis em aberturas de aeração, entradas de condutores de eletricidade ou vãos de adutores de qualquer natureza.
- 15 - Nunca matar corujas, pois é uma ótima aliada contra muitos roedores e insetos.
- 16 - Manter limpos e/ou vedadas as caixas de gordura quando houver.
- 17 - Observar ao redor da residência se não há vestígios da presença de ratos: marcas de gordura, roeduras, trilhas, ninheiras (tocas) e fezes.

(espaço para incluir imagens, figuras)



**IX. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE ARANHAS**  
**(Phoneutria sp, Lycosa SP e Loxosceles sp)**

- 1 - Manter limpos os jardins, aparando e cortando a vegetação excedente, mas atenção: use calçados e luvas nas atividades de jardinagem.
- 2 - Remover e não permitir que sejam feitos amontoados de restos de materiais de construção e lixo.
- 3 - Não plantar bananeiras próximo à residência.
- 4 - Fechar portas e janelas da residência ao entardecer.
- 5 - Fechar frestas, buracos em paredes, assoalhos, forros, meias-canais e rodapés.
- 6 - Manter fechados armários e gavetas que se constituem em excelente local de abrigo.
- 7 - Examinar roupas pessoais, de cama, banho e calçados antes de usá-los, principalmente quando tenham ficado expostos ou espalhados pelo chão.
- 8 - Observar, durante a limpeza, a presença de aranhas atrás de quadros, espelhos, cortinas, no meio de livros e caixas de papel e em objetos e moveis que tenham sido guardados por períodos prolongados em ambientes escuros.
- 9 - Manter camas e berços afastados das paredes.
- 10 - Nunca matar lagartixas pois é um ótimo predador, aliado contra muitos insetos.
- 11 - Usar sempre que possível, aspirador de pó em cantos e frestas.
- 12 - Substituir caixas de papelão por caixas plásticas com tampa.
- 13 - Manter despensas e depósitos limpos e organizados.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**X. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE ESCORPIÕES**  
(*Tityus serrulatus*, *Tityus trivittatus*)

- 1 - Seguir as orientações sobre medidas preventivas para baratas, pois servem de alimento para os escorpiões.
- 2 - Remanejar periodicamente materiais de construção que estejam armazenados, usando luvas de raspa de couro.
- 3 - Consertar rodapés despregados e colocar telas nas janelas.
- 4 - Telar janelas, ralos de chão, pias ou tanques.
- 5 - Manter limpos os jardins, quintais e arredores, aparando a vegetação com frequência.
- 6 - Limpar periodicamente terrenos baldios dos arredores.
- 7 - Não acumular lixo, como folhas secas, gravetos e cascalhos.
- 8 - Vedar frestas em portas, janelas e muros, impedindo a entrada de escorpiões, principalmente ao anoitecer.
- 9 - Evitar que as paredes fiquem sem reboco, pois os buracos em tijolos servem de locais de abrigo para os escorpiões.
- 10 - Manter alimentos bem embalados de modo a evitar infestação de baratas, cuja a presença atrai escorpiões.
- 11 - Manter fechados armários e gavetas.
- 12 - Examinar roupas e calçados antes de usá-los, principalmente quando tenham ficado expostos ou espalhados pelo chão.
- 13 - Nunca matar corujas, pois é uma ótima aliada contra muitos roedores, insetos e aracnídeos.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**XI. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE MOSQUITOS  
(Culex quinquefasciatus, Aedes aegypti e Aedes albopictus)**

- 1 - Evitar água parada.
- 2 - Quando for necessário o uso de recipientes que acumulam água, lembrar que é necessário que semanalmente se esvazie e escove as paredes internas.
- 3 - Lavar com escova os bebedouros de aves e animais e trocar a água pelo menos uma vez por semana
- 4 - Manter totalmente fechadas cisternas, poços, caixas d'água e evite o uso de outros reservatórios improvisados, tais como, tambores e barris, pois nem sempre é possível total vedação.
- 5 - Não acumular pneus, mas se o fizer, guarda-los secos em locais protegidos da chuva.
- 6 - Limpar periodicamente, calhas de telhados, marquises e rebaixos de banheiros e cozinhas, não permitindo o acúmulo de água.
- 7 - Jogar quinzenalmente desinfetante nos ralos externos das edificações e nos internos pouco utilizados.
- 8 - Drenar terrenos onde ocorra formação de poças.
- 9 - Não acumular latas e garrafas, mas se o fizer, guarda-las preferencialmente fechadas ou com as aberturas voltadas para baixo, para não reter água.
- 10 - Encher com areia ou pó de pedra poços desativados ou depressões de terreno.
- 11 - Manter fossas sépticas em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 12 - Colocar peixes barrigudinhos em charcos, lagos ou água que não possa ser drenada.
- 13 - Não despejar lixo em valas, valetas, margens de córregos e riachos, mantendo-os desobstruídos.
- 14 - Manter permanentemente secos solos e garagens.
- 15 - Não cultivar plantas aquáticas.
- 16 - Manter sempre secos ou cheios de areia os pratos que ficam embaixo de vasos de plantas.
- 17 - Utilizar luz amarela nas áreas externas, ao anoitecer.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**XII. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE PERCEVEJOS DO LEITO  
(Cimex lectularis)**

- 1 - Limpar freqüentemente os locais de alojamento de pessoas, especialmente quartéis, hospitais, presídios.
- 2 - Manter o assoalho e junções calafetados e encerados, pois as frestas no assoalho servem como locais de abrigo e de postura dos ovos.
- 3 - Vedar fendas e orifícios nas paredes, inclusive nos abrigos de animais domésticos.
- 4 - Cuidar da higiene pessoal.
- 5 - Manter limpos animais domésticos.
- 6 - Expor ao sol, periodicamente, roupas, colchões e camas, pois o calor e a luminosidade desabrigam os percevejos.
- 7 - Vistoriar freqüentemente roupas, móveis e objetos que tenham sido transportados de outros locais, principalmente, se forem de locais infestados.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**XIII. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE TRAÇAS E FALSAS TRAÇAS  
(Ctenolepisma ciliata e Tinea sp)**

- 1 - Remover freqüentemente a poeira dos móveis, estantes, quadros, cortinas e tapetes.
- 2 - Evitar o acúmulo de papéis e roupas velhas, guardando-os em locais protegidos e submetidos à limpeza constante.
- 3 - Vistoriar freqüentemente, gavetas e móveis onde estejam guardados tecidos, roupas de cama e roupas de lã.
- 4 - Guardar cereais e massas alimentícias em recipientes fechados.

(espaço para incluir imagens, figuras)

**XIV. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA O CONTROLE DE BICHO DE PÉ**  
**(Tunga penetrans)**

- 1 - Observar com frequência as patas dos animais domésticos, pois podem estar parasitados, neste caso procurar veterinário.
- 2 - Andar calçado em áreas de criação de animais, principalmente, quando o solo for arenoso.
- 3 - Lavar abundantemente, com água e sabão, os locais infestados pelo bicho de pé.
- 4 - Limpar e encerar o assoalho frequentemente.

(espaço para incluir imagens, figuras)



**ANEXO V**  
**MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE**

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

**FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE**

Produto: \_\_\_\_\_ MS n.º: \_\_\_\_\_ Apresentação/Volume: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Nome Técnico: \_\_\_\_\_

DATA			HISTÓRICO	MOVIMENTAÇÃO				OBSERVAÇÕES	ASSINATURA
DIA	MES	ANO		ENTRADA	SAÍDA	PERDAS	ESTOQUE		



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
Secretaria da Saúde

ANEXO VI

# UNIFORME PARA USO EXCLUSIVO EM IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 - Rebouças - 80.230-140 - Curitiba - Paraná - Brasil - Fone: (41) 3330-4400 Fax : 3330-4407  
[www.saude.pr.gov.br](http://www.saude.pr.gov.br) - [gabinete@sesa.pr.gov.br](mailto:gabinete@sesa.pr.gov.br)

37

020148

**ANEXO VII****MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)****1- Manual de Boas Práticas**

O Manual de Boas Práticas é um documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo:

- As atividades envolvidas no manejo/controlado de vetores e pragas urbanas;
- A manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios;
- O controle da água de abastecimento;
- A capacitação profissional;
- O controle da higiene e saúde dos trabalhadores;
- O manejo de resíduos e;
- O controle e garantia de qualidade do serviço prestado.

O Manual de Boas Práticas deverá ser estruturado da seguinte maneira:

a) Identificação da Empresa contendo as seguintes informações:

- Razão Social, endereço;
- Responsável Técnico: Nome, formação, número do Registro no Conselho Profissional (anexar cópia) e Certificado da empresa no Conselho Regional (anexar cópia)
- Alvará: Órgão emissor, nº, ramo de atividade liberada, tipo de instalação e período de validade (anexar cópia);
- Licença Sanitária: órgão emissor, ramo de atividade liberada, nº e período de validade (anexar cópia);
- Horário de funcionamento da empresa.

b) **Objetivo:** Os objetivos devem indicar para que serve o Manual de Boas Práticas e em quais áreas / funções/ setores do estabelecimento ele se aplica.

c) **Glossário:** Citar definições que sejam necessárias para o entendimento do manual

d) **Descrição das atividades:** O manual deverá possuir a sistematização de todos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) da empresa.

e) Organograma com descrição dos cargos e atribuições

**f) REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA****2- Procedimento Operacional Padronizado – POP**

O Procedimento Operacional Padronizado – POP é o procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação do serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

O POP deverá ser atualizado anualmente e sempre que houver mudança nos procedimentos, e sua substituição deverá ser imediata para evitar que documentos obsoletos circulem no estabelecimento.

Para que os procedimentos e suas revisões sejam implantadas, é necessário o treinamento dos trabalhadores com base nos procedimentos elaborados e/ou revisados.

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax : 3330-4407  
www.saude.pr.gov.br - gabinete@sesa.pr.gov.br





As cópias dos procedimentos devem estar disponíveis para consulta, sempre que necessária, e em local de fácil acesso e onde são executadas as atividades.

O Responsável Técnico (RT) é quem deve elaborar este documento, devendo construí-lo em conjunto com os funcionários que executam as tarefas pertinentes à prestação do serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

Em todos os POP's deverão constar nos cabeçalhos, as seguintes informações: Nome do estabelecimento, título, identificação, assinatura, data da elaboração, revisão e, número da versão atual, número do documento e paginação, conforme modelo abaixo:

Nome e logomarca da Empresa	Título	POP Nº:	Subtítulo:
		Versão:	Nº de Páginas:

Para comprovar que a versão disponível é a mais atual, no rodapé de cada página deverá possuir uma ficha resumo de controle e revisão do POP, conforme modelo abaixo:

CONTROLE DE APROVAÇÃO E RESUMO DA REVISÃO ATUAL			
Elaboração	Data da Revisão	Ciência	Observação
Data da Elaboração	Data da Revisão:	Data da Ciência:	
Nome e Assinatura do Responsável Técnico Nº Registro do Conselho	Nome e Assinatura do Técnico que efetuou a análise crítica	Nome e Assinatura do Proprietário/Responsável Legal da empresa	

Deverá constar ainda a ciência do POP pelo responsável legal da empresa

**POP: ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO****1- Recursos Humanos****1.1 - Capacitações - POP n° \_\_\_\_\_**

- Relatar o procedimento adotado na admissão dos funcionários, o número total de funcionários (por sexo), número de funcionários de cada área de prestação do serviço;
- Relacionar as capacitações oferecidas no que se refere à prestação do serviço de controle de pragas urbanas, trabalho em altura, trabalho em espaço confinado, segurança do trabalhador, higiene pessoal, armazenagem de produtos, diluições dos produtos, etc.;
- Descrever se existe programa de capacitação: admissão, reciclagem, etc.;
- Citar quem é o responsável pelas capacitações, forma de controle de frequência (citar onde ficam arquivados os documentos comprobatórios com a assinatura dos funcionários ou cópia dos certificados).

**1.2- Saúde dos Trabalhadores – POP n° \_\_\_\_\_**

- Relacionar os exames médicos e laboratoriais realizados e a sua periodicidade (admissionais, mudança de função, periódicos e demissionais). Citar a empresa responsável pela sua execução;
- Descrever os procedimentos adotados quando os funcionários estão doentes ou com ferimentos/lesões e citar o local onde estão arquivados os controles de saúde dos funcionários.
- Orientação e fluxograma em casos de acidentes de trabalho.

**1.3- Uniformes EPI – POP n° \_\_\_\_\_**

- Relacionar o tipo de uniforme e EPI fornecido pela empresa a seus empregados (listá-los, identificar seus respectivos C.A, e a identificação do uso);
- Citar o número de jogos de uniformes fornecido para cada funcionário e a frequência da troca;
- Descrever como e onde é realizada a higienização dos uniformes e EPIs.

**2- Equipamentos existentes e suas especificações- POP n° \_\_\_\_\_**

- Relacionar todos os equipamentos existentes, suas especificações, manutenção (forma e local onde é realizada), etc.

**3- Transporte – POP n° \_\_\_\_\_**

- Descrever como é feito o transporte dos funcionários, equipamentos e produtos químicos. Anexar foto(s) do veículo e cópia da Licença Sanitária do estabelecimento.



- No caso da empresa trabalhar com produtos enquadrados como perigosos, o(s) motorista(s) descrever onde os mesmos serão capacitados, de forma a atender a legislação vigente do Ministério dos Transportes;
- Descrever quantos veículos a empresa possui, o(s) modelo(s), números das placas e chassis, e para qual serviço é destinado;
- Relacionar as condutas adotadas pela empresa no caso de acidentes e os materiais que deverão estar no veículo para as condutas emergenciais.

**4- Manejo dos Resíduos – POP nº \_\_\_\_\_**

- Relacionar os tipos de resíduos gerados, forma de acondicionamento e armazenamento;
- Informar a frequência programada para encaminhamento dos resíduos químicos para o tratamento e destinação final. (Comprovar a destinação final dos resíduos químicos);
- Informar como é feito o transporte dos resíduos químicos para o seu destino final.
- Citar a frequência da higienização das lixeiras e depósito de resíduos;

**5- Metodologia da aplicação dos inseticidas domissanitários - POP nº \_\_\_\_\_**

- Descrever o método de aplicação dos inseticidas conforme a classe dos produtos utilizados (passo a passo), contendo inclusive tabelas de diluição do(s) produto(s) e registros de verificação de ocorrências;
- Explicar como é feito o controle/manejo integrado de pragas urbanas, detalhando todas as etapas necessárias para este método, como por exemplo, além da aplicação de inseticidas domissanitários, explicar como é feito o mapeamento das iscas e armadilhas, a forma de avaliação de sua eficiência, etc.;
- Citar os EPIs ou POPs específicos;
- Citar os equipamentos/ material ou POP específicos.

**6- Controle dos produtos químicos - POP nº \_\_\_\_\_**

- Relacionar os produtos químicos utilizados, anexar suas respectivas FISPQs e demais informações sobre os produtos utilizados (nº do registro no Ministério da Saúde, fornecedores, fabricantes etc.).

**7- Armazenamento- POP nº \_\_\_\_\_**

- Descrever as rotinas adotadas para o armazenamento dos produtos químicos (desinfestantes, material de limpeza, etc.).



#### **8- Controle de Qualidade na Prestação do Serviço**

- Registro dos locais onde foram prestados o serviço contratado, constando: mapeamento das iscas, porcentagem de consumo, perda ou rejeição, medidas adotadas, produto utilizado, forma de apresentação e concentração do produto, entre outros.
- Registro dos eventos de intoxicações causadas pela aplicação de produtos desinfestantes domissanitários constando: produto aplicado, concentração, forma de apresentação e concentração do produto, data da aplicação e data do início dos sintomas, percentual da população atingida (sexo, idade, forma de contato) e percentual por local e medidas adotadas pela empresa,
- Descrever Plano de Emergência para situações de intoxicação:



**ANEXO VIII**  
**CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

Art 1º - Para os fins do artigo 16, inciso II, serão considerados capacitados, os profissionais que tenham cursos/treinamentos, nos temas abaixo:

**A- Biologia, manejo de pragas e importância sanitária**

- I. Conhecimento de Biologia, ecologia e etologia das pragas e vetores;
- II. Definição de estratégias de controle, identificação das pragas, níveis de infestação e danos, práticas de prevenção, controle mecânico, físico e biológico ou químico;
- III. Formulações dos saneantes desinfestantes, tecnologia de aplicação, toxicologia e legislação vigente;
- IV. Orientações sobre incidências de zoonoses e procedimentos de saúde pública.

**B- POP - Procedimentos Operacionais Padronizados**

- I. Treinamento e supervisão de equipe;
- II. Elaboração de recomendações específicas antes, durante e após o tratamento;
- III. Elaboração de recomendações, segundo o fabricante, quanto ao uso especificado de cada equipamento de aplicação;
- IV. Aquisição, utilização e controle dos saneantes desinfestantes, conforme consta neste Regulamento;
- V. Utilização somente de produtos com data de validade vigente e aprovados pelo Ministério da Saúde;
- VI. Respeito aos preceitos estabelecidos pela Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor);
- VII. Preparo dos produtos químicos em acordo com recomendações técnicas do fabricante;
- VIII. Definição e orientação do método de aplicação, conforme o espaço físico e riscos;
- IX. Atualização em relação aos produtos, as técnicas e os equipamentos direcionados a esta atividade;
- X. Atendimento as boas práticas de armazenamento, preparo, aplicação e descarte de resíduos.

## RESOLUÇÃO RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, III e IV, aliado ao art. 7º, III e IV da Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e ao art. 187, VI, § 1º do Regimento interno aprovado pela Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 585, de 10 de dezembro de 2021, resolve adotar a seguinte Resolução, conforme deliberado em reunião realizada em 9 de março de 2022, e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES INICIAIS

##### Seção I

##### Objetivo

Art. 1º Esta Resolução possui o objetivo de estabelecer diretrizes, definições e condições gerais para o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, visando ao cumprimento das Boas Práticas Operacionais, a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes.

##### Seção II

##### Abrangência

Art. 2º Esta Resolução se aplica às empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, nos diversos ambientes, tais como indústrias em geral, instalações de produção, importação, exportação, manipulação, armazenagem, transporte, fracionamento, embalagem, distribuição, comercialização de alimentos, produtos farmacêuticos, produtos para saúde, perfumes, produtos para higiene e cosméticos para a saúde humana e animal, fornecedores de matéria-prima, áreas hospitalares, clínicas, clubes, shopping centers, residências e condomínios residenciais e comerciais, veículos de transporte coletivo, aeronaves, embarcações, aeroportos, portos, instalações aduaneiras e portos secos, locais de entretenimento e órgãos públicos e privados, entre outros.

##### Seção III

##### Definições

Art. 3º Para efeito desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - Boas Práticas Operacionais: procedimentos que devem ser adotados pelas empresas especializadas a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes;

II - controle de vetores e pragas urbanas: conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, com periodicidade minimamente mensal, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente;

III - empresa especializada: pessoa jurídica devidamente constituída, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente, para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

IV - Equipamento de Proteção Individual (EPI): todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador;

V - licença ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;

VI - licença sanitária ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão sanitário competente;

VII - pragas urbanas: animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;

VIII - Procedimento Operacional Padronizado (POP): procedimento elaborado de forma objetiva pela empresa especializada, que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas;

IX - produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas: formulações prontas para o uso ou concentradas para posterior diluição ou outras manipulações autorizadas, em local adequado e por pessoal capacitado da empresa especializada imediatamente antes de serem utilizadas para aplicação;

X - responsável técnico: profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é responsável diretamente: pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente;

XI - saneantes desinfestantes: produtos registrados na Anvisa, destinados à desinfestação de ambientes urbanos, sejam eles residenciais, coletivos, públicos ou privados, que matam, inativam ou repelem organismos indesejáveis no ambiente, sobre objetos, superfícies inanimadas, ou em plantas. Incluem-se neste conceito os termos "inseticidas", "reguladores de crescimento", "rodenticidas", "moluscicidas" e "repelentes"; e

XII - vetores: artrópodes ou outros invertebrados que podem transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO

Seção I

Requisitos Gerais

Art. 4º A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

Parágrafo único. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

Art. 5º A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.

Art. 6º Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

Seção II

Responsabilidade Técnica

Art. 7º A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

§1º Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional.

§2º A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

### Seção III

#### Instalações

Art. 8º As instalações da empresa especializada são de uso exclusivo, sendo vedada a instalação do estabelecimento operacional em prédio ou edificação de uso coletivo, seja comercial ou residencial, atendendo às legislações relativas à saúde, segurança, ao ambiente e ao uso e ocupação do solo urbano.

Art. 9º As instalações operacionais devem dispor de áreas específicas e adequadas para armazenamento, diluição ou outras manipulações autorizadas para saneantes desinfestantes e vestiário para os aplicadores, com chuveiro e local para higienização dos EPI.

Art. 10. A licença sanitária deve ser afixada em local visível ao público.

Art. 11. A empresa especializada deve ter letreiro em sua fachada indicando seu nome de fantasia, os serviços prestados e o número da licença sanitária.

### Seção IV

#### Manipulação e Transporte

Art. 12. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.

Art. 13. Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos.

Parágrafo único. O transporte dos produtos e equipamentos não pode ser feito por meio de veículos coletivos em hipótese alguma, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações.

### Seção V

#### Inutilização e Descarte das Embalagens

Art. 14. A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

Art. 15. O destino das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador.

Art. 16. A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

§1º Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

§2º O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.



Art. 17. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfestantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

Art. 18. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à triplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

Parágrafo único. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por triplice lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

Seção VI

Comprovação do Serviço

Art. 19. A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome do cliente;
- II - endereço do imóvel;
- III - praga(s) alvo;
- IV - data de execução dos serviços;
- V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e
- XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

Art. 20. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a empresa especializada deve 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.

Art. 21. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas somente é válida se for emitida por pessoa jurídica de direito privado, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretariats de Finanças (ou órgão semelhante) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

Seção VII

Propaganda

Art. 22. Sem prejuízo do disposto no artigo 58, §2º, da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, toda e qualquer forma de propaganda de empresa especializada deve conter claramente a identificação dela nos órgãos licenciadores competentes, bem como o número de sua licença, bem como observado as seguintes proibições:

- I - não provocar temor, angústia ou utilizar expressões ou imagens sugerindo que a saúde das pessoas será ou poderá ser afetada por não usar produtos ou prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas;

II - não publicar mensagens tais como: "Aprovado", "Recomendado por especialista", "Demonstrado em ensaios científicos", "Publicidade aprovada pela Vigilância Sanitária", "Ministério da Saúde" ou órgão congêneres Estadual, Municipal e Distrital, exceto nos casos especificamente determinados pela Anvisa; e

III - não sugerir ausência de efeitos adversos à saúde humana ou utilizar expressões tais como: "inócuo", "seguro", "atóxico" ou "produto natural", exceto nos casos em que tais expressões estejam registradas na Anvisa.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O descumprimento das determinações desta Resolução constitui infração de natureza sanitária sujeitando o infrator a processo e penalidades previstas na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, ou instrumento legal que venha a substituí-la, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil cabíveis.

Art. 24. Ficam revogadas:

I - Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 204, de 26 de outubro de 2009, Seção 1, pág. 61; e

II - Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 20, de 12 de maio de 2010, publicada no Diário Oficial da União nº 90, de 13 de maio de 2010, Seção 1, pág. 62.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor em 1º de abril de 2022.

**ANTONIO BARRA TORRES**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



Município de Capanema  
Estado do Paraná

080103

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência.
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Proposta Definitiva de Preços.
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração unificada.
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP.
<b>ANEXO V</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços.
<b>ANEXO VI</b>	Minuta do contrato.
<b>ANEXO VII</b>	Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica
<b>ANEXO VIII</b>	Declaração de Visita Técnica

Município de Capanema/PR, **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 17 dia(s) do mês de novembro de 2022.

**AMÉRICO BELLÉ**  
PREFEITO MUNICIPAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000  
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 [www.capanem.pr.gov.br](http://www.capanem.pr.gov.br)  
E-mail: [smcp@capanema.pr.gov.br](mailto:smcp@capanema.pr.gov.br) / [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)



**PARECER JURÍDICO N° 1/2023**

**PROCEDIMENTO ELETRÔNICO N°: 2561/2022**

**REQUERENTE:** Agente de Contratações

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração e outros.

**ASSUNTO:** Controle prévio de processo de contratação.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Serviços de dedetização, desratização, desinsetização e limpeza de caixas d'água.

**EMENTA:** CONTROLE DE LEGALIDADE DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO. FORMATO ELETRÔNICO. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. PROCESSO COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS. DESCRIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVAS SUFICIENTES. POSSIBILIDADE DO PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO. **PARECER DESFAVORÁVEL.**

**1. RELATÓRIO.**

O Departamento de Contratações Públicas encaminha para análise da Procuradoria-Geral o presente processo de contratação, conforme condições e especificações contidas no processo.

Constam no processo administrativo físico:

- I) Portarias n° 8.022/2021 e n° 8.261/2022;
- II) Solicitação da contratação;
- III) Termo de referência;
- IV) Orçamento definitivo;
- V) Pesquisa de preços;
- VI) Despacho de encaminhamento do Prefeito Municipal;
- VII) Parecer da Contadora Pública;
- VIII) Minuta do edital;
- IX) Anexos II a VII.

É o relatório.

**2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.**

**2.1. Informações preliminares.**

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 53 da Lei n° 14.133, de 2021, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo,



ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios que regem a Administração Pública.

Com efeito, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa/fase do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis à contratação.

## **2.2. Da Legislação aplicável.**

Considerando a existência temporária de leis concorrentes a respeito das contratações públicas, é permitido que a Administração Pública opte por qual legislação irá adotar a cada processo de contratação.

Nesse rumo, vislumbra-se, pela dinâmica e pela realidade administrativa local, que, no presente processo, optou-se pela adoção da legislação tradicional sobre as contratações públicas. Desse modo, serão aplicadas as normas previstas na Lei nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 4.118/2007, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como, de forma subsidiária, na Lei nº 8.666/1993, para a fase externa da licitação e durante toda a relação contratual/obrigacional com a pessoa jurídica vencedora do certame.

Contudo, no que tange à fase interna do processo de contratação, por inexistência de incompatibilidade, pela rotina administrativa estabelecida pela pelos órgãos competentes, pela inexistência de regulamentação local de diversos institutos referentes às licitações e contratos administrativos, vislumbra-se possível a aplicação, por analogia, das disposições da Lei nº 14.133/2021, para fundamentar os atos praticados pelos agentes públicos municipais, não se tratando de aplicação conjunta, vedada pela nova Lei de regência.

## **2.3. Do Termo de Referência.**

Conforme o disposto na nova Lei de Licitações (art. 6º, inciso XXIII), **termo de referência** é o 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;"

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos do termo de referência serão abordados na sequência. Vejamos.

### **2.3.1. Definição e quantidade do objeto.**

O termo de referência descreve os itens que compõem o objeto da contratação, indicando o quantitativo anual estimado, o valor unitário e o valor total da contratação.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica dos itens que compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

#### **2.3.1.1. Da separação dos itens em lotes.**

Apesar de não haver justificativa a respeito da separação dos itens e lotes, pela leitura do termo de referência, denota-se que há uma certa lógica e interesse público envolvido na metodologia adotada.

No entanto, alerta para a necessidade de justificativa idônea a respeito da adoção do lote como critério de julgamento da licitação, para os próximos certames.

#### **2.3.2. Condições de execução do objeto da contratação.**

O termo de referência prevê algumas regras espalhadas acerca da execução contratual, como se depreende dos tópicos nº 6, 8, 9, 10, 16 e do subitem 7.8.3, entre outros.

Com efeito, apesar de não ser a melhor técnica a realização da separação das regras de execução do contrato, o que deve ser corrigido para os próximos certames, vislumbra-se o cumprimento dos requisitos legais para o prosseguimento do certame.

Todavia, no que tange especificamente ao tópico nº 10 do termo de referência, considerando-se a atualização da redação padrão da cláusula relativa às "Condições de aquisição e entrega do objeto", incluída, em regra, nos termos de referências relativos a todas as contratações que adotem o Sistema de Registro de Preços, denota-se que o termo de referência da presente contratação está com a redação desatualizada, o que deve ser corrigido para o prosseguimento do processo.

Ressalta-se que a nova redação do referido tópico é de observância obrigatória pelos órgãos públicos envolvidos na execução do contrato até o respectivo pagamento, bem como o armazenamento correto e organizado de toda a documentação produzida durante a relação contratual, especialmente para permitir o recebimento definitivo do objeto da contratação, seja de forma única, seja de forma periódica.

#### **2.3.3. Da vigência da ata de registro de preços ou do contrato administrativo.**

O prazo de vigência da ata de registro de preços, previsto no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema.



72 }  
**2.3.4. Dos recursos orçamentários.**

O termo de referência não previu os recursos orçamentários para fazer frente à despesa proveniente da contratação. Todavia, depreende-se dos autos a existência de parecer contábil que supre a exigência legal.

**2.3.5. Do recebimento do objeto da contratação e do pagamento.**

O termo de referência previu regras claras e pormenorizadas sobre o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do fiscal da contratação e por comissão, respectivamente, vislumbrando-se a adequação e a razoabilidade das disposições do termo com o objeto da contratação, permitindo-se o controle e a fiscalização posterior da execução contratual, em respeito ao princípio da segregação de funções e da moralidade administrativa.

**2.3.6. Da fiscalização da contratação.**

Em regra, faz-se necessário que o fiscal da contratação seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas.

Todavia, tendo em vista as peculiaridades do objeto da contratação, mostra-se razoável a sua indicação como fiscal, sob a responsabilidade exclusiva dos subscritores do documento.

**2.3.7. Da justificativa para a contratação.**

Apesar de singela, a justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois fornece subsídios claros para que os interessados possam oferecer as suas propostas e indica as cláusulas mínimas para a execução contratual, **ressalvado o disposto no subitem 2.3.2, que deverá ser corrigido previamente ao prosseguimento do processo.**

**2.4. Da pesquisa de preços.**

Consta nos autos a justificativa da estimativa do preço do objeto da contratação, bem como toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

Nesse rumo, diante da diversidade de preços obtidos na pesquisa, entendo como adequada a adoção da média dos preços obtidos como metodologia de pesquisa do presente certame.

**2.5. Da Minuta do Edital.**

**2.5.1. Da Modalidade da Licitação.**

No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados em dois fatores:

- (i) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um bem/serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002; e
- (ii) a necessidade de se contratar aquele que oferece o menor valor pelo serviço/bem, dentro dos parâmetros objetivamente fixados no processo de licitação.



Nesse rumo, o Pregão é modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, restrita à contratação de bens e serviços comuns, com disciplina e procedimentos próprios visando a acelerar o processo de escolha de futuros contratados da Administração em hipóteses determinadas e específicas, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/1993.

A própria Lei mencionada alhures, em seu art. 1º, parágrafo único, esclarece o que se deve entender por "bens e serviços comuns":

*"Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".*

A doutrina tem muito estudado a abrangência da expressão "bens e serviços comuns", citem-se as considerações do insigne Professor José dos Santos Carvalho Filho, em sua obra "Manual de Direito Administrativo" (25ª Ed., Editora Atlas, p. 304), para quem a amplitude do termo "bens e serviços comuns" permite a adoção do pregão para praticamente todos os bens e serviços:

*"Para especificar quais os bens e serviços comuns, e diante da previsão legal de ato regulamentar, foi expedido o Decreto nº 3.555, de 8.8.2000 (publ. Em 9.8.2000). No anexo, onde há a enumeração, pode constatar-se que praticamente todos os bens e serviços foram considerados comuns; poucos, na verdade, estarão fora da relação, o que significa que o pregão será adotado em grande escala".*

Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração, conforme descrito no Termo de referência, e considerando a existência de um mercado vasto, diversificado e capaz de identificar amplamente as especificações usuais deste objeto, infere-se a regularidade da adoção do pregão como modalidade desta licitação.

#### **2.5.2. Do Formato da Licitação.**

Considerando-se que o presente certame adotou o formato eletrônico e tendo em vista que a regra é justamente essa, não há outras considerações a serem apontadas nesta rubrica.

#### **2.5.3. Do critério de julgamento.**

O critério de julgamento previsto no item 1.4 da minuta do edital não está adequado com a descrição do objeto no termo de referência, devendo ser alterado para "menor preço por lote".

#### **2.5.4. Da adoção do Sistema de Registro de Preços.**

No caso vertente, o termo de referência indica a adoção do sistema de registro de preços. Por sua vez, a minuta do edital não prevê tal sistema de contratação.

O caso é mesmo de adoção do SRP. Vejamos.

A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na Lei nº 8.666, de 1993:

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*

*(...) II - ser processadas através de sistema de registro de preços;*

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto nº 7.892/13, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

*Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*





III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Neste prisma, verifica-se que o presente procedimento licitatório atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente os incisos I, III e IV supramencionados.

Portanto, a minuta do edital deve ser retificada, para constar a adoção do SRP, além de ser anexada a minuta da ata de registro de preços e retificado a numeração dos anexos do edital.

#### **2.5.5. Dos requisitos de habilitação.**

Os requisitos de habilitação estão previstos no tópico nº 7 do Termo de Referência e nos subitens 11.11 a 11.14 da minuta do edital.

Pela leitura do tópico nº 7 do Termo de Referência, cujo conteúdo é o mesmo do subitem 11.14 da minuta do edital, vislumbra-se, a princípio, que não estão adequados ao objeto da contratação, especificamente em razão da divisão dos itens em lotes, o que revela o excesso de exigência de qualificação técnica, considerando-se a ausência de qualquer ressalva no texto apresentado.

Destarte, para o prosseguimento do certame, faz-se necessária a retificação do referido tópico, identificando separadamente os requisitos de habilitação, para cada um dos lotes, ressalvada a hipótese em que as exigências sejam realmente necessárias para ambos os lotes, hipótese em que será necessária a apresentação de justificativa idônea.

Por seu turno, no que tange à qualificação econômico-financeira, prevista no subitem 11.13 da minuta do edital, vislumbra-se a ausência de razoabilidade da sua exigência no presente certame, visto que uma declaração da licitante sobre o tema é suficiente para a garantia da Administração Municipal, considerando-se o objeto da contratação, além da inexistência de fundamentação para a sua adoção.

Ademais, para os próximos certames, indico a necessidade de fundamentação idônea para a adoção da exigência da referida certidão de negativa como qualificação econômico-financeira.

#### **2.5.6. Dos demais tópicos do edital e seus anexos.**

No mais, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais espalhados pela Lei nº 8.666, de 1993, especialmente o disposto no seu art. 40.

#### **2.6. Da minuta da ata e/ou do contrato.**

Considerando-se a ausência da minuta da ata de registro de preços, prejudicada a análise do seu conteúdo.

Por seu turno, vislumbro adequada a minuta do contrato anexada ao edital, visto que prevê as cláusulas essenciais dispostas no art. 55, da Lei 8.666/93, conforme modelo confeccionado pela PGM.

#### **2.7. Recomendações**

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.



Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

015/110

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editalícias, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

### 3. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta **desfavoravelmente** ao prosseguimento deste processo de contratação, até que sejam sanadas as irregularidades apontadas no corpo deste parecer.

Realizadas as adaptações necessárias, voltem os autos para a PGM para análise das correções e emissão de parecer definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná - Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, aos 18 dias do mês de janeiro de 2023.

  
Alvaro Skiba Júnior  
Procurador Municipal  
OAB/PR 68.807

**Alvaro Skiba Júnior**  
Procurador Municipal  
de Capanema - PR  
Dec. Nº 5588/2014  
OAB/PR 68.807



# Tramitação do Processo

Processo: 2561/2022 Data: 19/09/2022 08:38 Situação Encaminhado  
 Requerente LUCIANA ZANON Documento: 016.070.779-06  
 Contato: LUCIANA ZANON - Tel: 46999140535 - luciana\_zanon@hotmail.com  
 Assunto: LICITAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA - Versão: 5  
 Descrição: TERMO DE REFERÊNCIA DE DETIZAÇÃO

050111

Ocorrência 6 Data: 19/01/2023 08:59 Previsão 26/01/2023

De: ALEXANDRO NOLL Para: ALCIONE ROBERTO CLOSS  
 Etapa: SECRETARIAS Confirmação: não  
 Descrição: Prezado Secretário,

O presente processo, de iniciativa da Secretaria de Administração para utilização em todos os órgãos, passados 90 (noventa) dias de tramitação, sendo 60 (sessenta) destes paralisados na Procuradoria Jurídica, teve despacho através do parecer jurídico 01/2023.

Neste período, houveram alterações no quadro de servidores, dentre eles, do órgão geral solicitante. Considerando as manifestações de ordem técnica, solicitamos que a Secretaria de Educação e Cultura, pela demanda iminente da prestação dos serviços do presente objeto, avoque o processo para sua correição, tocante aos aspectos de habilitação técnica e demais assuntos pertinentes ao termo de referência.

Os demais aspectos do parecer não relacionados ao termo de referência serão corrigidos pelo Departamento de Contratações Públicas.

Na impossibilidade de a Secretaria de Educação responder tais exigências que o processo retorne a este Departamento para encaminhar a outro possível órgão com habilitação para tal.

\*Esta solicitação acata o mesmo direcionamento expresso na Manifestação Prévia exarada pela Procuradoria Jurídica em 15/08/2022.

Pedimos que seja dada brevidade nas diligências ou devolvido o processo.

Atenciosamente,

Alexandro Noll  
Secretário de Contratações Públicas

  
**ALEXANDRO NOLL**  
 Dec. 7.088/22  
 Secretário Municipal  
 de Contratações Públicas

RDC 52  
SESA 374

### ANEXOS

Anexo	Descrição
Parecer Jurídico 1-2023.pdf	Parecer Jurídico
TR_Dedetizacao_conforme Edital	TR analisado pela Procuradoria
TR_Dedetizacao_conforme Edital	TR analisado pela Procuradoria

Ocorrência 5 Data: 18/10/2022 14:01 Previsão 29/11/2022

De: ALEXANDRO NOLL Para: JEANDRA WILMSEN  
 Etapa: TERMO DE REFERÊNCIA Confirmação: OK  
 Descrição: TR e Planilha final ajustadas.

### ANEXOS

Anexo	Descrição
TR_Final.docx	TR final
Planilha Final.xlsx	orç final

Ocorrência 4 Data: 11/10/2022 14:36 Previsão 22/11/2022

De: ALEXANDRO NOLL Para: JEANDRA WILMSEN  
 Etapa: TERMO DE REFERÊNCIA Confirmação: OK  
 Descrição: Encaminhado para PA.  
 Atenciosamente,

Ocorrência 3 Data: 10/10/2022 19:53 Previsão 21/11/2022

De: CLEOMAR WALTER Para: ALEXANDRO NOLL  
 Etapa: TERMO DE REFERÊNCIA Confirmação: OK  
 Descrição: Seguem as Dotações Orçamentárias:

CONTAS: Natureza: 33.90.39.78.00  
 440 E  
 930 E  
 940 E  
 950 E  
 1280 E

**RESOLUÇÃO SESA Nº 374/2015**

(Publicada no DOE nº 9546, de 30/09/15)

**Dispõe sobre Norma Técnica para funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 12 e seus incisos, XII, XIV e XIX, artigo 38, incisos V, VII, XI da Lei Estadual nº 13.333 de 23 de novembro de 2001 e os artigos 157, 191, 192, 261, 292, 293, 294, artigos 444, artigo 445 e seus incisos XIX, XXVIII e XXIX, artigo 447 e 543 e Decreto Estadual nº 5.711 de 23 de maio de 2002 e,

- considerando a necessidade de estabelecer uma Norma Técnica específica que regulamente a prestação de serviços no controle de vetores e pragas urbanas;
- Considerando a importância de estabelecer requisitos para o funcionamento de empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas, visando minimizar os riscos à saúde e segurança dos usuários, dos trabalhadores e o impacto ao meio ambiente, decorrentes do uso abusivo e indiscriminado de desinfestantes domissanitários;
- considerando a necessidade de padronizar e otimizar as ações de Vigilância Sanitária,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a Norma Técnica sobre o licenciamento e funcionamento das Empresas Especializadas no Controle de Vetores e pragas Urbanas em todo o Estado do Paraná.

**§ Único:** As edificações e instalações das empresas que possuem sede em outro município deverão atender à sua respectiva legislação municipal, se houver, bem como a legislação Estadual e a legislação Federal.

**Art. 2º** - Compete aos órgãos de Vigilância Sanitária do Município a fiscalização do cumprimento das exigências previstas nesta Resolução, sem prejuízo da observância da legislação federal, estadual e municipal sobre a matéria.

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax : 3330-4407  
www.saude.pr.gov.br - gabinete@sesa.pr.gov.br



**Art. 3º** - A inobservância desta Resolução constitui infração de natureza sanitária nos termos da Lei Estadual nº 13.331, sujeitando o infrator ao processo e penalidades previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal e ambiental cabíveis.

**Art. 4º** - Nas atividades de combate às pragas urbanas, as empresas especializadas devem priorizar o controle e manejo integrado de pragas e vetores.

**Art. 5º** - Fica concedido o prazo de 180 dias, a partir da data da publicação desta Resolução, para que os estabelecimentos em funcionamento providenciem as adequações necessárias.

**Art. 6º** - As empresas reguladas por esta Resolução deverão comprovar que seus funcionários estejam aptos a operacionalizar o trabalho conforme Anexo VIII da Norma Técnica, no prazo máximo de 180 dias.

**Art. 7º** - Esta Resolução não se aplica aos serviços públicos de controle de vetores, zoonoses e demais serviços afins.

**Art. 8º** - Fica revogada a Resolução Estadual nº 09, de 12 de março de 1987 e as disposições em contrário.

**Art. 9º** - Esta Resolução tem prazo de 180 dias para entrar em vigor após a data de sua publicação.

Curitiba, 23 de setembro de 2015.

Michele Caputo Neto  
Secretário de Estado da Saúde

\* Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial



## NORMA TÉCNICA PARA EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

#### Seção I Objetivo

**Art. 1º** - A presente norma tem por objetivo fixar diretrizes, definições e requisitos para o licenciamento, funcionamento e prestação de serviços por empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas, visando minimizar os riscos à saúde dos usuários, dos trabalhadores e o impacto ao meio ambiente, no Estado do Paraná.

### CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO

#### Seção I Dos Requisitos Gerais

**Art. 2º** - O serviço de controle de vetores e pragas deverá priorizar o manejo integrado de modo a proporcionar um ambiente livre de pragas através da implantação de um conjunto de ações multidisciplinares que evitem o uso indiscriminado de produtos químicos, e minimizem os problemas com as pragas através de barreiras físicas, barreiras mecânicas, ações educativas e, por último, ações químicas.

**Art. 3º** - O manejo integrado compreenderá, no mínimo:

- I. Comprovante da prestação do serviço realizado pela empresa especializada no controle de pragas urbanas à empresa solicitante;
- II. Mapeamento das iscas e armadilhas, se aplicável;
- III. Relatório de inspeção preenchido, contendo, no mínimo:
  - a. Assinatura do responsável pela inspeção;
  - b. Data da inspeção;
  - c. Indícios de infestação no local, como por exemplo, fezes entre outros;
  - d. Presença de pontos de abrigo e aberturas passíveis de entrada de vetores e pragas;
  - e. Sugestões de medidas de controle como telas, eliminação de abrigos ou vedação e frestas e aberturas;
  - f. Controle da eficiência das iscas: verificação de seu consumo ou rejeição, se aplicável;
  - g. Inspeção das armadilhas controle, se aplicável;
  - h. Sugestões de medidas de controle a serem adotadas pela empresa contratante;

#### GABINETE DO SECRETÁRIO



- i. Assinatura do responsável técnico da empresa contratada;
- j. Assinatura do representante da empresa contratante.

**Art. 4º** - O serviço de controle de vetores e pragas envolvendo a utilização de desinfestantes domissanitários de uso profissional, somente poderá ser executado por empresas especializadas, devidamente licenciadas pelo órgão de Vigilância Sanitária.

**Art. 5º** - Está proibido o uso de produtos sem registro na ANVISA.

**Art. 6º** - Os produtos utilizados por empresas especializadas devem ter registro na ANVISA.

**Art. 7º** - Não é permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas que possibilite que o produto seja confundido com alimento.

**Art. 8º** - O uso dos rodenticidas e desinfestantes domissanitários devem seguir as recomendações do fabricante.

**Art. 9º** - A técnica de aplicação deverá garantir a segurança das pessoas e a não contaminação de alimentos, medicamentos, utensílios, máquinas, plantas, animais domésticos e silvestres, entre outros.

**§ Único** - A manipulação e aplicação de desinfestantes domissanitários de uso profissional deverá ser efetuada de modo a garantir a segurança dos controladores de pragas, usuários do serviço e a proteção ao meio ambiente.

**Art. 10** - É proibida a aplicação de rodenticida na forma de pó em tubulações de ar ou fonte de ventilação que possibilitem a liberação do produto no ambiente.

**Art. 11** - Somente será permitida a utilização de iscas rodenticidas com o uso de caixa porta iscas, ou outro dispositivo que impeça o acesso acidental ou intencional ao produto por pessoas, em especial crianças, animais domésticos ou silvestres.

**Art. 12** - Não poderão ser aplicados rodenticidas em locais aos quais, segundo informações do responsável pelo estabelecimento ou residência, crianças e animais tenham acesso.

**Art. 13** - A empresa prestadora deverá deixar no estabelecimento contratante do serviço, cópia das Fichas Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) utilizados e informações quanto aos procedimentos necessários no caso de intoxicação.



**Art. 14** - A aplicação de produtos deverá ser supervisionada e orientada pelo Responsável Técnico, a fim de garantir a segurança de pessoas, animais não alvo e meio ambiente.

- I. O Responsável Técnico deverá supervisionar a execução dos serviços e prestar todos os esclarecimentos ao contratante, sempre que necessário, além de responder pelos problemas advindos da execução dos serviços.
- II. A supervisão contemplará a avaliação de todas as Fichas Avaliativas para Execução dos Serviços, notadamente nos campos preenchidos pelo Controlador de Pragas, bem como o acompanhamento in loco, nos casos em que houver indicação técnica:

## **Seção II** **Dos Requisitos Para Funcionamento**

**Art. 15** - As instalações das empresas especializadas são de uso exclusivo, sendo vedada a instalação do estabelecimento operacional em prédio ou edificação de uso coletivo, seja comercial ou residencial, atendendo às legislações relativas à saúde, segurança, ao ambiente e ao uso e ocupação do solo urbano.

**As empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas devem:**

- I. Possuir Licença Sanitária e Ambiental atualizadas para funcionar;
- II. Possuir Responsável Técnico legalmente habilitado e capacitado;
- III. Funcionar em instalações de uso exclusivo para o desenvolvimento da atividade, com projeto arquitetônico devidamente atualizado e aprovado pelo órgão de Vigilância Sanitária;
- IV. Garantir que os veículos utilizados na prestação do serviço atendam ao solicitado nos artigos 51, 52, 53, 54, 55 e 56 desta Resolução;
- V. Estar devidamente inscrita no Conselho de Classe do Responsável Técnico;
- VI. Possuir Alvará de Funcionamento, Licenciamento Ambiental e Laudo do Corpo de Bombeiros, atualizados, sendo que estes documentos serão exigidos no requerimento para liberação da Licença Sanitária;
- VII. Possuir painel publicitário do tipo letreiro, instalado onde funciona a atividade da empresa, contendo:
  - a. Nome fantasia;
  - b. Serviços prestados;
  - c. Outras informações desde que respeitadas a legislação vigente.
  - d. Número da Licença Sanitária e

### **GABINETE DO SECRETÁRIO**





- VIII. Disponibilizar os uniformes e EPIs para seus funcionários, que deverão ser de uso exclusivo para o desenvolvimento da atividade;
- IX. Possuir acesso exclusivo para funcionários;
- X. Possui acesso exclusivo para veículo(s);
- XI. Possuir imóvel independente de residências e outras edificações, não podendo suas instalações ser utilizadas para outros fins diferentes daqueles para os quais foram licenciados e nem servir de passagem para outro local;
- XII. Comunicar à Vigilância Sanitária sempre que houver alterações de:
- Responsável Técnico;
  - Transferência de proprietário ou de controle societário;
  - Razão social, CNPJ e endereço;
  - Ramo de atividade;
  - Instalações físicas (modificação ou ampliação).
- XIII. Utilizar somente produtos desinfestantes domissanitários com registro junto ao órgão competente do Ministério da Saúde, observada a técnica de aplicação, concentração máxima especificada, instruções do fabricante contidas no rótulo e na Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ e obedecendo à legislação pertinente;
- XIV. Registrar as reclamações de clientes, em livro de registro com páginas numeradas, identificando o problema/ocorrência e as providências tomadas;
- XV. Possuir um Manual de Boas Práticas Operacionais – MBPO, datado e assinado pelo Responsável Técnico e disponível a todos os funcionários, visando o cumprimento das Boas Práticas Operacionais, contemplando no mínimo o disposto no Anexo VII.
- XVI. Ter trabalhadores que irão prestar o serviço de imunização e controle de pragas urbanas devidamente capacitados, conforme Anexo VIII e em número suficiente.

§ 1º - Fica permitida a capacitação dos trabalhadores pelo RT desde que o mesmo comprove estar capacitado conforme exigido no inciso II e no Anexo VIII.

§ 2º - A capacitação dos trabalhadores deverá abranger conhecimentos teórico-práticos, e ser comprovada por meio de certificação ou registro manual com os conteúdos abordados, carga horária da capacitação e assinatura dos docentes e discentes.

§ 3º - Para os fins do inciso VIII, os uniformes para as atividades de imunização e controle de pragas urbanas, deverão ter uma identificação visível, costal, não removível, e com os seguintes dizeres: **“UNIFORME PARA USO EXCLUSIVO EM IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS”**. Esses dizeres deverão ter as seguintes especificações: caixa alta, letras com altura mínima de 1 cm. Recomenda-se utilizar a fonte Times New Roman, tamanho 40, conforme Anexo VI.



§ 4º - Para os fins do inciso VIII, os EPIs – Equipamento de Proteção Individual para as atividades de imunização e controle de pragas urbanas, deverão ser exclusivos, compatíveis aos riscos a que estão expostos os trabalhadores e atender a legislação vigente.

§ 5º - Para os fins do inciso XI, é vedada a comunicação direta do estabelecimento com imóveis adjacentes, não sendo permitidas barreira(s) que for(em) facilmente transposta(s) e/ou removida(s), tais como, tapumes, cercas, placas, faixas etc. e que permita a passagem de animais domésticos.

§ 6º - Para os fins do inciso II, são considerados legalmente habilitados, os profissionais que possuam registro em seus respectivos conselhos de classe.

§ 7º - O(s) Responsável(is) Técnico(s) deve(rão) dar ingresso e baixa de responsabilidade técnica junto à Vigilância Sanitária local, em que serão exigidos os seguintes documentos:

- a. Requerimento de ingresso de responsabilidade técnica, preenchido;
- b. Cópia de documento comprobatório do vínculo do Responsável Técnico com a empresa: funcionário (carteira de trabalho), sócio ou proprietário (Contrato Social) ou autônomo (contrato de prestação de serviço);
- c. Cópia do Contrato Social e última alteração ou Estatuto Social;
- d. Cópia do Certificado ou documento similar, emitido pelo Conselho de Classe da Responsabilidade Técnica do profissional junto à empresa;
- e. Cópia da Carteira de Classe ou identidade profissional.

§ 8º - Para baixa de responsabilidade técnica serão exigidos os seguintes documentos:

- a. Requerimento de baixa de responsabilidade técnica, preenchido;
- b. Cópia do documento de encerramento do vínculo empregatício (Carteira de Trabalho), e no caso de sócio proprietário, apresentar cópia de alteração do Contrato Social ou Declaração da empresa informando o encerramento na função de Responsável Técnico para este profissional;

§ 9º - No caso de baixa de responsabilidade do Responsável Técnico, o estabelecimento terá o prazo de 30 dias para contratar um novo profissional.

### Seção III Da Edificação e Instalações

**Art. 16** - A edificação deve ser projetada para o correto desenvolvimento das atividades, de forma a minimizar riscos à saúde, segurança dos funcionários e ao meio ambiente, compreendendo:

- I. Ventilação e iluminação naturais ou artificiais de acordo com legislação vigente;
- II. Dimensões proporcionais ao volume das atividades a serem executadas, mobiliários e equipamentos e número de funcionários;
- III. Áreas de circulação com dimensões mínimas de 1,20 metros de largura e portas que permitam a passagem de pessoas e dos produtos com segurança;

#### GABINETE DO SECRETÁRIO



- IV. As edificações de instalação e projetos deverão seguir o preconizado na legislação vigente;
- V. Paredes, pisos e tetos revestidos de materiais impermeáveis, de fácil limpeza e conservados sob os aspectos de higiene e segurança (isentos de rachaduras, frestas, buracos, infiltrações, entre outros);
- VI. Instalações hidráulicas e elétricas em bom estado de conservação e segurança.

**Art. 17** - A edificação deverá dispor no mínimo de ambientes específicos contemplando: sala/área coberta/ para o setor administrativo; sala para instalações sanitárias; sala para vestiário para os aplicadores e manipuladores; sala para manipulações e fracionamentos permitidos; sala/área/local para lavagem/higienização de uniformes e EPIs; sala/área/local para o depósito de material de limpeza; sala para o depósito de desinfestantes domissanitários, obedecendo para tanto as seguintes condições:

**I. Setor administrativo:**

- a. Instalações que atendam o preconizado na legislação sanitária vigente;
- b. Exclusivo para a recepção de clientes, a guarda de documentos e confecção de relatórios, ordens de serviços e outros registros referentes à atividade;
- c. Deverá existir barreira física entre a área administrativa, o depósito e sala para manipulações e fracionamentos permitidos.

**II. Instalações sanitárias:**

- a. Instalações que atendam o preconizado na legislação sanitária vigente;
- b. Separados por sexo;
- c. Possuir no mínimo, lixeira com tampa, vaso sanitário e lavatório providos de dispensadores de sabão líquido, papel toalha e papel higiênico, todos devidamente abastecidos;
- d. Providos de chuveiro com água quente, vaso sanitário e lavatório;

**III. Vestiário para o(s) aplicador(es) e manipulador(es):**

- a. Instalações que atendam o preconizado na legislação sanitária vigente;
- b. Separados por sexo;
- c. Com armários individuais, providos de cadeados, identificados por trabalhador, exclusivos para a guarda de pertences e EPIs dos mesmos;
- d. Possuir recipiente com tampa, de material de fácil limpeza para acondicionamento dos uniformes e EPI impregnados de desinfestante (suja).

**IV. Sala para manipulações e fracionamentos permitidos:**

- a. Sala específica destinada ao preparo e diluição dos desinfestantes domissanitários e guarda de equipamentos, com área mínima de 5 m<sup>2</sup>(cinco metros quadrados) e em alvenaria;
- b. Identificada com nome "Sala de Manipulação e fracionamentos Permitidos" e símbolo de produto tóxico na porta;
- c. Provida de ventilação natural e exaustores de potência compatível à necessidade de renovação de ar da sala;
- d. Possuir sistema de exaustão localizado na bancada de manipulação.



- e. Provida de tanque de dimensões compatíveis aos equipamentos, e com instalação hidráulica para lavagem dos equipamentos de aplicação e materiais utilizados no preparo e diluição dos desinfestantes domissanitários;
  - f. Possuir lavatório para lavagem das mãos dos trabalhadores provido com sabão líquido, papel descartável e lixeira com tampa acionada por pedal;
  - g. As instalações elétricas e hidráulicas deverão estar protegidas, preferencialmente embutidas nas paredes;
  - h. Dotada de bancada revestida com material liso, impermeável, de fácil limpeza e resistente à ação dos produtos;
  - i. Possuir piso de material de fácil limpeza, impermeável, lavável e antiderrapante;
  - j. Ralo sifonado com tampa que permita a sua vedação, conectado a sistema adequado de tratamento de efluentes, se exigido na Licença Ambiental;
  - k. Equipada com utensílios necessários ao correto preparo, diluição e dosagem dos desinfestantes.
  - l. Dotada de chuveiro de emergência e lava olhos, devidamente ligados à rede hidráulica, com registros em planilha dos testes semanais de funcionamento e assinatura do responsável pelo procedimento;
- V. Lavagem/higienização de uniformes e EPIs (luvas, botas, óculos de proteção, protetor auricular e outros).**
- a. A responsabilidade pela lavagem dos uniformes e EPIs é da empresa prestadora do serviço de vetores e controle de pragas urbanas;
  - b. É proibida a higienização dos uniformes e EPIs na residência de funcionários;
  - c. O serviço de higienização dos uniformes e EPIs poderá ser terceirizado, desde que devidamente comprovado através de contrato com a lavanderia industrial ou apresentação de nota fiscal;
  - d. Caso o estabelecimento opte pela terceirização dos serviços que trata na alínea "c", a higienização dos EPIs e uniformes deverá ser realizada em lavanderia industrial devidamente licenciada pelo órgão sanitário e ambiental competente, e o estabelecimento deverá possuir comprovantes da execução deste serviço;
  - e. Será aceito que os uniformes e EPIs sejam higienizados no próprio estabelecimento, desde que o mesmo possua sala ou área exclusiva para esta atividade contendo: cobertura, ventilação natural, ligação à rede de esgoto ou sistema de tratamento (se exigido na Licença Ambiental), tanque para higienização de EPIs, tanque/máquina para higienização de uniformes e rotinas escritas.
- VI. Depósito de Material de Limpeza – DML:** sala/área coberta, com ventilação natural ou mecânica, destinado para a guarda de utensílios e materiais utilizados na limpeza e dotado de no mínimo, tanque, armário ou prateleira.
- VII. Depósito de Desinfestantes Domissanitários:**
- Sala específica e exclusiva, com área mínima de 4m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados), para armazenamento dos produtos desinfestantes domissanitários e materiais utilizados para o manejo e controle de pragas, tais como porta isca, espículas, entre outros:
- Identificado com nome "depósito" e símbolo de produto tóxico na porta;
  - Provido de ventilação natural e/ou exaustores de potência compatível à necessidade de renovação de ar da sala;



- Desprovido de ralos;

Os produtos químicos devem estar sobre estrados, prateleiras ou outros, de modo a reduzir o contato com a umidade de pisos e paredes, e os estrados devem possuir dimensões que facilitem a limpeza do piso;

Os rodenticidas devem ser armazenados de forma a separá-los dos demais produtos, em armários ou recipientes vedados, de superfícies lisas, impermeáveis e de fácil higienização.

**Art. 18** - No caso de haver preparo e/ou consumo de alimentos dentro da empresa, será obrigatória a existência de sala específica para este fim, nos termos da legislação sanitária vigente, ficando proibido o ingresso nessa sala de funcionários vestindo uniformes e EPIs utilizados na prestação do serviço.

#### Seção IV Das Condições de Armazenagem

**Art. 19** - Os desinfestantes domissanitários devem permanecer nas embalagens originais, com o rótulo do fabricante e devidamente fechadas.

**Art. 20** - Os produtos desinfestantes devem permanecer armazenados sobre prateleiras, estrados ou armários, afastados do piso, das paredes e do teto, respeitando o empilhamento máximo indicado pelo fabricante.

§ Único - A superfície das prateleiras, estrados ou armários deverão ser de material resistente impermeável, lavável e com acabamento liso

**Art. 21** - Devem ser previstos procedimentos que estabeleçam as condições adequadas de armazenagem e manuseio dos produtos e evitem a deterioração ou quaisquer danos aos mesmos, assim como prever os critérios de segurança para toda operação.

**Art. 22** - Os rodenticidas devem ser armazenados separados dos demais produtos

**Art. 23** - Todos os produtos armazenados devem possuir Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico - FISPQ, próximas aos produtos e de fácil consulta.

**Art. 24** - Os produtos devem ser dispostos de forma a favorecer sua utilização, em ordem cronológica de chegada, ou seja, de acordo com o sistema "o primeiro que entra é o primeiro que sai" (PEPS) ou First-In-First-Out (FIFO).



### CAPÍTULO III

#### Seção I

#### Da Saúde e Segurança Do Trabalhador

**Art. 25** - A empresa especializada na prestação de serviço de controle de pragas urbanas deve:

- I. Atender as disposições legais estabelecidas pelas Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial Disposições Gerais (NR-1); Equipamentos de Proteção Individual – EPI (NR 6); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR 7); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (NR 9), Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados (NR 33), Trabalho em altura (NR 35) e demais Normas Regulamentadoras que se fizerem necessárias;
- II. Estabelecer um programa de treinamento de pessoal para capacitá-los a exercer com segurança as suas funções (armazenamento, manipulação, transporte, trabalho em altura e espaço confinado e aplicação de produtos desinfestantes domissanitários), tanto em situações rotineiras como em situações de emergência;
- III. Elaborar rotinas escritas, incluindo as medidas a serem adotadas em casos de acidentes durante qualquer atividade que envolva desinfestantes domissanitários e mantê-las acessíveis aos funcionários;
- IV. Fazer cumprir as rotinas estabelecidas e promover a capacitação dos funcionários, pelo menos uma vez por ano;
- V. Fornecer EPIs com Certificado de Aprovação – CA do Ministério do Trabalho e Emprego:
  - a. 03 jogos completos de EPI (macacão com capuz ou calça comprida e camisa de manga longa com gorro árabe) por funcionário operacional (controlador de pragas), constituído de material hidrorrepelente ou não tecido;
  - b. botas de material impermeável, de qualquer cor, exceto branca;
  - c. luvas adequadas, conforme produto a ser manuseado, de qualquer cor, exceto branca;
  - d. protetor respiratório dotado de filtro adequado ao risco químico, tipo peça facial inteira ou óculos protetor e máscara;
  - e. avental frontal impermeável para o controlador de praga, de qualquer cor, exceto branca;
  - f. capacete de segurança contra impactos de objetos sobre o crânio, se for o caso;
  - g. protetores auriculares, se for o caso;
  - h. outros que se fizerem necessários.

§ 1º - A empresa deverá registrar a entrega dos EPIs aos trabalhadores.

§ 2º - A empresa deverá possuir comprovante da entrega dos EPIs e as recomendações de uso ao trabalhador.

§ 3º - Os EPIs deverão estar em conformidade com a NR 6, adequados ao risco específico que o trabalhador está exposto, considerando a atividade exercida, permitindo adaptação, conforto e eficácia.



- VI. Os EPIs devem ser lavados/higienizados após cada uso, de forma segura conforme Art.18, inciso V e alíneas desta Resolução e substituídos periodicamente, seguindo orientações do fabricante e procedimentos escritos pela empresa especializada no controle de vetores e pragas urbanas;
- VII. Manter os respectivos registros das operações executadas;
- VIII. Realizar exame médico admissional, periódico, de mudança de função, de retorno ao trabalho e demissional de todos os funcionários, de acordo a legislação vigente. Para cada exame médico realizado o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO que deve ser mantido na empresa e disponível à fiscalização;
- a. Para os funcionários que tenham contato com os produtos organofosforados e carbamatos, realizar no mínimo exames clínicos, e complementares de acetilcolinesterase e hemograma completo e outros conforme legislação vigente;
- b. Para os funcionários que estão expostos a ruído, realizar exame audiométrico, conforme legislação vigente;
- c. Outros exames previstos no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
- IX. Estabelecer que os aplicadores após a execução do serviço devam remover os resíduos de desinfestantes que mantiveram contato com a vestimenta e/ou pele, através da higienização pessoal (banho) e troca de roupa;
- X. Proibir o fumo e apenas permitir o consumo de alimentos e bebidas em áreas exclusivas destinadas a esse fim;

§1º - O estabelecimento deverá manter registro do conteúdo do programa de treinamento, data de realização e lista com nome e assinatura dos instrutores e participantes.

§2º - No caso da empresa trabalhar com produtos enquadrados como perigosos, o(s) motorista(s) deverá(ão) possuir capacitação específica para o transporte de produtos perigosos, conforme estabelece a legislação vigente do Ministério dos Transportes;

#### CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### Seção I Da Ficha Avaliativa Para Execução Dos Serviços – FAES

**Art. 26** - A empresa prestadora deverá fornecer o documento Ficha Avaliativa para Execução dos Serviços- FAES, a qual possuirá campos destinados a avaliação prévia, e comprovante de execução do serviço.



**Art. 27** - A Ficha Avaliativa para Execução dos Serviços – FAES deve ser impressa conforme modelo do Anexo II, com numeração seqüencial e em duas vias.

- I. A primeira via deverá ser entregue ao cliente logo após executado o serviço, contendo registro de recebimento com assinatura do contratante, do controlador de pragas e do Responsável Técnico;
- II. A segunda via, bem como vias inutilizadas, devem ser mantidas arquivadas na empresa, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua emissão, e disponíveis à fiscalização.

**Art. 28** - Os serviços só poderão ser executados mediante o preenchimento da FAES, acima mencionada.

**Art. 29** - Deve ser emitido uma FAES para cada imóvel a ser tratado, inclusive nos casos de contrato de serviço que envolva mais de um imóvel do mesmo cliente.

**Art. 30** - Devem ser anexadas à primeira via da FAES, fotocópia da Licença Sanitária e Licença Ambiental atualizadas da empresa prestadora do serviço de controle de pragas e vetores urbanos, assim como, a relação das medidas preventivas e de segurança constantes dos Anexos III e IV.

§ **Único** - As fotocópias das Licenças Sanitária e Ambiental citadas no artigo 30, deverão possuir carimbo da empresa prestadora de serviço, com os seguintes dizeres: Declaro, para fins de inspeção sanitária, que o presente documento é cópia fiel da Licença Sanitária nº ..... e Licença Ambiental nº ..... Deverá constar ainda a assinatura do RT e a data.

**Art. 31** - A proposta técnica deverá ser preenchida pelo Responsável Técnico e ou pelo controlador de pragas, e deverá constar:

- I. Campo preenchido pelo controlador de pragas ou Responsável Técnico:
  - a. Caracterização do local, do ambiente, da área, sala, do imóvel e do entorno;
  - b. Tipos de (s) praga(s), vetores e indícios dos mesmos;
  - c. Situações que favoreçam o acesso, a presença ou a proliferação das pragas ou vetores;
  - d. Mapeamento de infestações ou indícios.
- II. Campo preenchido pelo Responsável Técnico:
  - a. Grau de infestação;
  - b. Produtos a serem empregados e respectivas formas de apresentação do produto aplicado;
  - c. Método de aplicação a serem utilizados;
  - d. Orientações a serem adotadas pela empresa contratante ou contratada antes, durante e após a aplicação;
  - e. EPIs que os aplicadores deverão utilizar no momento da execução do serviço;
  - f. Recomendações para segurança da população local