



Equipiano

Tramitação de Processo

Página 1 de 2

Processo: **16/2025**

Data: **26/05/2025 10:44**

Situação: **Encaminhado**

Requerente: **Secretaria Municipal de Saúde - SAUDE**

Documento:

Contato:

Assunto: **Dispensa/Inexigibilidade de licitação**

Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

Ocorrência: 1

Data: 26/05/2025 10:44:13

Previsão: 25/06/2025

De: João Antônio Bazzanella Luft

Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Fase/Etapa: Despacho Inicial/Despacho com ofício do Secretário

Confirmação: OK

Descrição: Abertura do processo

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
processo_protocolo_496_2025.pdf	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA		

Ocorrência: 2

Data: 26/05/2025 13:38:58

Previsão: 10/07/2025

De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Para: JOAO ANTONIO BAZZANELLA LUFT

Fase/Etapa: Termo de Referência e Pesquisa de Preço/TR - Pesquisa de Preço

Confirmação: OK

Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA SEUS PROCEDIMENTOS

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Portaria.pdf	PORTARIA AGENTE DE	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	26/05/2025 13:38

Ocorrência: 3

Data: 27/05/2025 10:15:13

Previsão: 01/06/2025

De: João Antônio Bazzanella Luft

Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Fase/Etapa: Autorização para o Prefeito/Autorização

Confirmação: OK

Descrição: Tr, orçamentos, estimativa, documentos da empresa.

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
TR - Assinado digitalmente.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
Anexo_Resolucao_1153_2024 (2).pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
Anexo_resolucao anvisa rdc 622_2022.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
Anexo_RESOLUÇÃO-RDC Nº 63, DE 25 DE	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
Anexo_REQUERIMENTO DE LICITAÇÃO.	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
CND ESTADUAL.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
CND TRABALHISTA.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
CICAD.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
CND FGTS.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
ALVARA.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
CND MUNICIPAL.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
CND FEDERAL.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
CNPJ.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
02 - PRIMEIRA ALTERACAO.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
CNAE DA EMPRESAS.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
E-mail de SoftSul - Cotação de Preço -	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
E-mail de SoftSul - Leitor de PDF.pdf	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
ORCAMENTO DEDETIZACAO -	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
ORCAMENTO_-	1	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
processo_protocolo_496_2025.pdf	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15
Portaria.pdf	PORTARIA AGENTE DE	João Antônio Bazzanella Luft	27/05/2025 10:15

Ocorrência: 4

Data: 27/05/2025 10:51:37

Previsão: 26/06/2025

De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Para: NEIVOR KESSLER

Fase/Etapa: Análise e aprovação do Prefeito/Prefeito

Confirmação: OK

Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA SUA ANÁLISE E ASSINATURA



Equiplano

Tramitação de Processo

Página 2 de 2

Processo: **16/2025**
Requerente: **Secretaria Municipal de Saúde - SAUDE**

Data: **26/05/2025 10:44**

Situação: **Encaminhado**
Documento:

Contato:

Assunto: **Dispensa/Inexigibilidade de licitação**

Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

Ocorrência: 5 Data: 27/05/2025 10:59:39 Previsão: 16/06/2025

De: Neivor Kessler

Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Fase/Etapa: Pedido de Dotação/Agente de Contratação

Confirmação: OK

Descrição: Autorizo a sequencia do processo Neivor

Ocorrência: 6 Data: 28/05/2025 07:59:53 Previsão: 12/06/2025

De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Para: IRANICE BUREI MAYER

Fase/Etapa: Parecer Contábil/Dotação Orçamentária

Confirmação: OK

Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA OBTER DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
MODELO DE PARECER CONTÁBIL.pdf	MODELO DE PARECER CONTÁBIL	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	28/05/2025 07:59

Ocorrência: 7 Data: 29/05/2025 12:34:54 Previsão: 13/06/2025

De: IRANICE BUREI MAYER

Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Fase/Etapa: Agente de Contratação para emissão de minuta de contrato/ata/Agente de Contratação

Confirmação: OK

Descrição: Segue informação de dotação.

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Informe Dotação Serviços de Detetização.pdf	Informe Dotação Serviços Detetização	IRANICE BUREI MAYER	29/05/2025 12:34

Ocorrência: 8 Data: 29/05/2025 15:14:47 Previsão: 13/06/2025

De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Para: ALVARO SKIBA JUNIOR

Fase/Etapa: Parecer Jurídico/Procuradoria

Confirmação: OK

Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANALISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DA DISPENSA

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
TERMO MINUTA DO EDITAL.pdf	TERMO DE MINUTA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	29/05/2025 15:14
Ata de Registro de Preços - Contratação	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	29/05/2025 15:14

Ocorrência: 9 Data: 04/06/2025 08:57:18 Previsão: 19/06/2025

De: João Antônio Bazzanella Luft

Para: ROBSON PINHEIRO DA SILVA

Fase/Etapa: Parecer Jurídico/Procuradoria

Confirmação: OK

Descrição: Segue.

Ocorrência: 10 Data: 06/06/2025 15:17:29 Previsão: 16/06/2025

De: Robson Pinheiro da Silva

Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Fase/Etapa: Emissão de documento que autoriza a dispensa de licitação./Autorização do Prefeito

Confirmação: não

Descrição: Parecer jurídico.

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Parecer 178-2025 - dispensa de licitação -	Parecer jurídico.	ROBSON PINHEIRO DA SILVA:	06/06/2025 15:17



Equiplano

Município de Capanema

PROTOCOLO

Processo: 496 / 2025

Requerente **MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN** CPF: **058.081.369-03**Contato: **MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN -**

Telefone:

Assunto: **LICITAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA - Versão: 11**

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Tempo Minimo **25** dias.Tempo Maximo **35** dias.**Capanema, 28 de Março de 2025.**

MARISA PONTIN
Protocolista

STP 500.2077r rptProcessoProtocolo

00048673943, 28/03/2025 15:12:31



Equiplano

Município de Capanema

PROTOCOLO

Processo: 496 / 2025

Requerente **MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN** CPF: **058.081.369-03**Contato: **MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN -**

Telefone:

Assunto: **LICITAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA - Versão: 11**

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Tempo Minimo **25** dias.Tempo Maximo **35** dias.**Capanema, 28 de Março de 2025.**

MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN
Requerente

STP 500.2077r rptProcessoProtocolo

00048673943, 28/03/2025 15:12:31

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

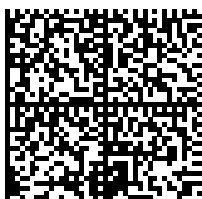
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.833, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designa-se a servidora Roselia Kriger Becker Pagani para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro(a) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Designam-se os seguintes servidores como Agentes de Contratação Substitutos e Pregoeiros Substitutos:

I - Mara Daniele Gambetta;

II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

§ 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Mara Daniele Gambetta;

II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

III - Eduardo Vinícius Horbach;

IV - Tarcis Henrique Sant Anna;

V - João Antônio Bazzanella Luft;

§ 1º Os servidores mencionados nos incisos do caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto da contratação se tratar de serviços e obras de engenharia, como apoio técnico, caso necessário:

I - Amanda Pereira de Andrade;

II - Rubens Luis Rolando Souza.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do

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

Página: 1



Município de Capanema - PR

procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

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

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.721/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 21 de janeiro de 2025.


Neivor Kessler
 Prefeito Municipal

~~Publicado no DIOEM na data 25/07/24, Edição 1490, Página(s) 3.~~

Publicado no DIOEM na data 24/01/25, Edição 1614, Página(s) 2 a 3.

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

Página: 2

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 26/05/2025 13:38:58.

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Magaiver Rodrigo Felipen;

1.2.2. João Antônio Bazzanella Luft.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se a **Dispensa de Licitação**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. DISPENSA DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: DEDETIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO PARA O CONTROLE E EXTERMINIO DE PRAGAS URBANAS, COMO BARATAS, FORMIGAS, CUPINS, ESCORPIÕES, ENTRE OUTROS; DESRATIZAÇÃO PARA O CONTROLE DE ROEDORES; LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA; E LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES COM PRESENÇA DE MORCEGOS, INCLUINDO A REMOÇÃO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS, APLICAÇÃO DE PRODUTOS SANITIZANTES E ADOÇÃO DE MEDIDAS DE CONTROLE SANITÁRIO, CONFORME NORMAS TÉCNICAS E AMBIENTAIS VIGENTES COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01						
Detetização, desinsetização para extermínio de baratas, formigas, cupins, escorpiões e outras pragas urbanas;						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	69881	DEDETIZAÇÃO: UBS – CENTRAL	2	UN	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

1

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

02	69882	DEDETIZAÇÃO: CLINICA MATERNA/CAPS	2	UN	R\$ 710,00	R\$ 1.420,00
03	69883	DEDETIZAÇÃO: UBS – SÃO CRISTÓVÃO	2	UN	R\$ 640,00	R\$ 1.280,00
04	69884	DEDETIZAÇÃO: UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	2	UN	R\$ 570,00	R\$ 1.140,00
05	69885	DEDETIZAÇÃO: UBS – SANTO EXPEDITO	2	UN	R\$ 680,00	R\$ 1.360,00
06	69886	DEDETIZAÇÃO: UBS – SÃO LUIZ	2	UN	R\$ 430,00	R\$ 860,00
07	69887	DEDETIZAÇÃO: UBS – CRISTO REI	2	UN	R\$ 540,00	R\$ 1.080,00
08	69888	DEDETIZAÇÃO: UBS - PINHEIRO	2	UN	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00
09	69889	DEDETIZAÇÃO: UBS - FARADAY	2	UN	R\$ 560,00	R\$ 1.120,00
10	69890	DEDETIZAÇÃO: UBS – MARECHAL LOTT	2	UN	R\$ 470,00	R\$ 940,00
11	69891	DEDETIZAÇÃO: UBS – DUAS BARRAS	2	UN	R\$ 450,00	R\$ 900,00
12	69892	DEDETIZAÇÃO: UBS – SANTA CLARA	2	UN	R\$ 450,00	R\$ 900,00
13	69893	DEDETIZAÇÃO: UBS - TIGRINHO	2	UN	R\$ 440,00	R\$ 880,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 17.580,00
LOTE 02						
DES RATIZAÇÃO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	69894	DES RATIZAÇÃO: UBS – CENTRAL	6	UN	R\$ 560,00	R\$ 3.360,00
02	69895	DES RATIZAÇÃO: CLINICA MATERNA/CAPS	6	UN	R\$ 187,00	R\$ 1.122,00
03	69896	DES RATIZAÇÃO: UBS – SÃO CRISTÓVÃO	6	UN	R\$ 170,00	R\$ 1.020,00
04	69897	DES RATIZAÇÃO: UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	6	UN	R\$ 152,00	R\$ 912,00
05	69898	DES RATIZAÇÃO: UBS – SANTO EXPEDITO	6	UN	R\$ 180,00	R\$ 1.080,00
06	69899	DES RATIZAÇÃO: UBS – SÃO LUIZ	6	UN	R\$ 117,00	R\$ 702,00
07	69900	DES RATIZAÇÃO: UBS –	6	UN	R\$ 145,00	R\$ 870,00

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

		CRISTO REI				
08	69901	DES RATIZAÇÃO: UBS - PINHEIRO	6	UN	R\$ 172,00	R\$ 1.032,00
09	69902	DES RATIZAÇÃO: UBS - FARADAY	6	UN	R\$ 150,00	R\$ 900,00
10	69903	DES RATIZAÇÃO: UBS - MARECHAL LOTT	6	UN	R\$ 127,00	R\$ 762,00
11	69904	DES RATIZAÇÃO: UBS - DUAS BARRAS	6	UN	R\$ 122,00	R\$ 732,00
12	69905	DES RATIZAÇÃO: UBS - SANTA CLARA	6	UN	R\$ 122,00	R\$ 732,00
13	69906	DES RATIZAÇÃO: UBS - TIGRINHO	6	UN	R\$ 120,00	R\$ 720,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 13.944,00
LOTE 03						
LIMPEZA DE DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	69907	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500L	5	UN	R\$ 420,00	R\$ 2.100,00
02	69908	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	5	UN	R\$ 510,00	R\$ 2.550,00
03	69909	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3000L	5	UN	R\$ 560,00	R\$ 2.800,00
04	69910	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5000L	5	UN	R\$ 610,00	R\$ 3.050,00
05	69911	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 7000L	5	UN	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
06	69912	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10000L	5	UN	R\$ 680,00	R\$ 3.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 17.150,00
LOTE 04						
LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	69913	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E	5	UN	R\$ 1.600,00	R\$ 8.000,00

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

3

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f>

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f>



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

		DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS.				
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 8.000,00
VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 56.674,00

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Será totalmente responsável pela execução dos serviços, tanto em áreas urbanas quanto rurais, conforme detalhado na tabela do subitem 5.2.1.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **15 (quinze) dias úteis** após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:

- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
- Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
- Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
- Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
- Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

5.1.2.1. O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.

5.1.2.2. Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.1 poderá ser

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.

- 5.1.3.** Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pela empresa contratada sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1.** Deverão ser considerados os locais, endereços e horários para a prestação de serviços, conforme descrito nas tabelas abaixo:

NOME	ENDEREÇO	HORÁRIO
Unidade de Saúde Central NIS II (UBS)	Bairro: Centro	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde São José Operário (UBS)	Bairro: São José Operário	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde São Cristóvão (UBS)	Bairro: São Cristóvão	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Nova Gaúcha (UBS)	Bairro Nova Gaúcha	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Santa Cruz (UBS)	Bairro Santa Cruz	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

5

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f>

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f>



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Básica de Saúde São Luiz (UBS)	Distrito São Luiz	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Santa Clara (UBS)	Linha Santa Clara	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Santa Ana (UBS)	Linha Santa Ana	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Cristo Rei (UBS)	Distrito Cristo Rei	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Pinheiro (UBS)	Distrito Pinheiro	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Alto Faraday (UBS)	Linha Alto Faraday	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Duas Barras (UBS)	Linha Duas Barras	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Marechal Lott (UBS)	Linha Marechal Lott	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30
Unidade Básica de Saúde Tigrinho (UBS)	Linha Lageado Tigrinho	7h30 às 11h00 - 13h às 16h30

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução deste instrumento pelo MUNICÍPIO, que ficará autorizado a descontar dos

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO e não poderá onerar o objeto do Contrato

6.2.6. Se sujeitar a fiscalização e controle de qualidade dos itens fornecidos, durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta a contraditório e a ampla defesa.

6.2.6.1. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.

6.2.6.2. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do fiscal, de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

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

7.2.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto:

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

7

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial:

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.5. Fiscalização:

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item em serviços.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.
Meta	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

8

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f>

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f>



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = 100 * (ΣQ_{tap} / ΣQ_{tr}) Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A fiscalização da execução do objeto deste termo, bem como sua qualidade, serão realizadas pelo(s) servidor(es) abaixo designado(s), aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato:

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo da Contratação	Marisa Pontin	Efetiva	Auxiliar de Enfermagem	SAÚDE
Fiscal Técnico da Contratação	Sidinei Alexandre Toriani Soares	Comissionado	Assessor Administrativos	SAÚDE
Gestor da Contratação	João Antonio Bazzanella Luft	Efetivo	Analista de Contratação	SELOG

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

7.6.1. A escolha como fiscais administrativos da contratação dos servidores comissionados acima se dá em razão dos mesmos serem nomeados para os cargos em comissão, cujas atribuições incluem a fiscalização dos contratos administrativos nas respectivas Secretarias em que estão lotados.

7.6.1.1. A escolha do fiscal técnico do cargo comissionado se baseia na experiência e notoriedade técnica que ele possui, o que o torna a pessoa mais qualificada para a função, apesar de não ser efetivo. Não há outro profissional no setor com o mesmo nível de conhecimento e competência para exercer a função de maneira eficaz.

7.6.2. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.3. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.4. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

10

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

- 7.6.5.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.6.6.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.
- 7.6.6.** As infrações e sanções administrativas referentes à licitação e à contratação estarão dispostas no edital e no contrato.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

- 8.2.1.1.** Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2.** O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

- Identificação do produto/serviço;
- Quantitativo de cada produto/serviço;
- Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- Data e hora;
- Dados do Contratado;
- Dados do contrato/ata;
- Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

- 8.2.1.3.** O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

11

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

8.2.2.1. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

8.2.2.2. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

8.2.3. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

8.2.4. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.

8.2.5. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

8.2.5.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.

8.2.5.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

12

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.

- 8.2.6. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12. **Em se tratando de fornecimento de produto**, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
 - a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c) No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

13

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f>

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f>



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 8.2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica será conforme indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública- SEFAZ.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1. A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de dedetização e desinsetização, desratização, limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e ambientes com presença de morcegos, conforme disposto na solicitação de dispensa de

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

licitação. A contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente para as Unidades Básicas de Saúde (UBS), com o intuito de garantir a saúde pública, o bem-estar dos servidores e usuários e o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

- 11.1.2. A desinfecção de caixas d'água e a limpeza de ambientes com presença de morcegos são igualmente essenciais. A água utilizada nas UBS deve ser mantida livre de qualquer tipo de contaminação, sendo vital para garantir que os pacientes e funcionários não sejam expostos a agentes patogênicos. A presença de morcegos, além de ser um risco para a saúde devido à potencial transmissão de doenças como a raiva, também gera a necessidade de remoção de resíduos orgânicos, como fezes e urina, que podem agravar ainda mais o problema sanitário.
- 11.1.3. Os serviços de controle de pragas e de higienização não apenas buscam a erradicação de vetores de doenças, mas também devem ser realizados com a adoção de práticas ambientalmente responsáveis. O uso de produtos e técnicas que respeitam os limites ambientais, conforme previsto nas normas de saúde pública e segurança, é um ponto essencial da execução desses serviços, o que contribui para a sustentabilidade e o cuidado com o meio ambiente.
- 11.1.4. Logo, a execução dos serviços de dedetização, desinsetização, desratização, limpeza e desinfecção das UBS tem grande mérito, pois garante ambientes mais seguros e adequados, tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde. Além disso, contribui para o cumprimento das normas sanitárias, a prevenção de doenças, a melhoria das condições de trabalho e a manutenção da qualidade do atendimento. A contratação de uma empresa especializada é imprescindível para garantir a eficácia e a conformidade dos serviços prestados, sendo de fundamental importância para a saúde pública e para a gestão eficiente das Unidades Básicas de Saúde.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1. Os valores máximos de cada item foram definidos em regra pelo **menor preço** através dos preços obtidos nas pesquisas de preços realizada da cotação preço, sendo que a **DEDETIZADORA CAPANEMA** apresentou os menores preços em todos os lotes.

11.2.1.1. Assim, constata-se que foi empregada a metodologia autorizada pelo art. 38, § 2, da LCM 14/2022¹, já que em regra a forma única dos lotes apenas com fornecedor direito.

- 11.2.2. A busca de preços para a aquisição dos serviços foi realizada diretamente com os fornecedores que já mantinham contratos anteriores com a Administração,

¹ Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não: [...] § 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

15

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

além de outros fornecedores que foram consultados pelo CNAE da tributação com o objetivo de obter cotações de preços. A escolha de fornecedores que já possuíam contratos anteriores com a Administração se baseou na confiança estabelecida ao longo do tempo, bem como na qualidade e pontualidade na entrega dos produtos. Por outro lado, a consulta a novos fornecedores por meio do CNAE foi realizada para diversificar as opções e garantir que os preços obtidos estivessem alinhados com os valores de mercado, assegurando transparência e competitividade no processo.

11.2.3. Assim, verifica-se que o valor do objeto deste Termo está justo e de acordo ao praticado no mercado pelo Contratado em contratações semelhantes para públicos-alvo equivalentes ao momento.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1.1.Essa justificativa assegura a legalidade da contratação sem a necessidade de licitação. Portanto, em que pese a liberdade concedida, para que o Estado possa valer-se da Dispensa de Licitação, é necessário que haja expressa previsão legislativa. A modalidade de contratação por Dispensa de Licitação possui amparo na LCM 14/2022 e na Lei Federal nº 14.133/2021 respectivamente:

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações;

[Observação: o valor do inciso II do art. 99 foi atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outras contratações; (Redação dada pelo Decreto nº 7724/2025)

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

[Observação: o valor do inciso II do art. 75 foi atualizado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), pelo Decreto Federal nº 11.871/2023].

11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.3.2.1.A razão pela qual a escolha das empresas variou-se pelo menor preço.

Primeiro, o menor preço é um critério importante em processos de cotação, pois a administração pública e outras organizações muitas vezes buscam otimizar seus recursos financeiros, adquirindo bens ou serviços pelo valor mais baixo possível, desde que atendam às condições mínimas de qualidade exigidas e eficiência.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

16

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 11.3.3.1.** Em decorrência do princípio do desenvolvimento local, foram encaminhados pedidos de cotações de preços a todas as empresas cadastradas no Município de Capanema/PR pelo CNAE que fornecem/executam o objeto desta contratação, cujo relatório encontra-se encartado na fase interna da presente contratação.
- 11.3.3.2.** Os e-mails foram extraídos de empresas categorizadas pelo CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas). Cada anexo contém informações de empresas de diferentes CNAEs, com seus respectivos e-mails.
- 11.3.3.3.** Foram disparados 9 e-mail a fornecedores da área solicitando cotações de preços. Desses, apenas 2 fornecedores enviaram as cotações solicitadas. As demais 7 empresas não responderam dentro do prazo estipulado.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** O § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que *“O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade”.*
- 12.1.1.** Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.
- 12.1.2.** Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 12.1.3.** As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período, **poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.2.** Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

- 14.1.** Não há informações complementares.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

17

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 15.1. Os exames deverão ser entregues no endereço: Unidade de Saúde Central, Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Capanema**, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.3. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde, Marisa Pontin, (46) 35521431 ou pelo e-mail (admsaude@capanema.pr.gov.br ou selog.joao@capanema.pr.gov.br).
- 15.4. **Mecanismos formais de comunicação.**
 - 15.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 27 dias do mês de maio de 2025.

Magaiver Rodrigo Felipson
Secretário Municipal de Saúde

João Antonio Bazzanella Luft
Gestor da Contratação
Analista de Contratação

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72
Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

18

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

Marisa Pontin
Auxiliar de Enfermagem

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em ____/____/____:

Sidinei Alexandre Toriani Soares
Fiscal da Contratação

Rua Aimorés, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09.157.931/0001-72
Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

19

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

ESTIMATIVA DE CONSUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Em atenção ao disposto no art. 36, § 4º, da LCM 14/2022, destacamos que os quantitativos previstos para os serviços de dedetização é o que segue:

LOTE 01					
Dedetização, desinsetização para extermínio de baratas, formigas, cupins, escorpiões e outras pragas urbanas;					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	69881	UBS – CENTRAL	2	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
02	69882	CLINICA MATERNA/CAPS	2	R\$ 710,00	R\$ 1.420,00
03	69883	UBS – SÃO CRISTÓVÃO	2	R\$ 640,00	R\$ 1.280,00
04	69884	UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	2	R\$ 570,00	R\$ 1.140,00
05	69885	UBS – SANTO EXPEDITO	2	R\$ 680,00	R\$ 1.360,00
06	69886	UBS – SÃO LUIZ	2	R\$ 430,00	R\$ 860,00
07	69887	UBS – CRISTO REI	2	R\$ 540,00	R\$ 1.080,00
08	69888	UBS - PINHEIRO	2	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00
09	69889	UBS - FARADAY	2	R\$ 560,00	R\$ 1.120,00
10	69890	UBS – MARECHAL LOTT	2	R\$ 470,00	R\$ 940,00
11	69891	UBS – DUAS BARRAS	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
12	69892	UBS – SANTA CLARA	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
13	69893	UBS - TIGRINHO	2	R\$ 440,00	R\$ 880,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 17.580,00
LOTE 02					
DESINSETIZAÇÃO					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	69894	UBS – CENTRAL	6	R\$ 560,00	R\$ 3.360,00
02	69895	CLINICA MATERNA/CAPS	6	R\$ 187,00	R\$ 1.122,00
03	69896	UBS – SÃO CRISTÓVÃO	6	R\$ 170,00	R\$ 1.020,00
04	69897	UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	6	R\$ 152,00	R\$ 912,00
05	69898	UBS – SANTO EXPEDITO	6	R\$ 180,00	R\$ 1.080,00
06	69899	UBS – SÃO LUIZ	6	R\$ 117,00	R\$ 702,00
07	69900	UBS – CRISTO REI	6	R\$ 145,00	R\$ 870,00
08	69901	UBS - PINHEIRO	6	R\$ 172,00	R\$ 1.032,00
09	69902	UBS - FARADAY	6	R\$ 150,00	R\$ 900,00
10	69903	UBS – MARECHAL LOTT	6	R\$ 127,00	R\$ 762,00
11	69904	UBS – DUAS BARRAS	6	R\$ 122,00	R\$ 732,00
12	69905	UBS – SANTA CLARA	6	R\$ 122,00	R\$ 732,00
13	69906	UBS - TIGRINHO	6	R\$ 120,00	R\$ 720,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 13.944,00
LOTE 03					

RUA AIMORES, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

Página: 1

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGALVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f>

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f>



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

LIMPEZA DE DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	69907	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500L	5	R\$ 420,00	R\$ 2.100,00
02	69908	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	5	R\$ 510,00	R\$ 2.550,00
03	69909	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3000L	5	R\$ 560,00	R\$ 2.800,00
04	69910	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5000L	5	R\$ 610,00	R\$ 3.050,00
05	69911	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 7000L	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
06	69912	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10000L	5	R\$ 680,00	R\$ 3.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 17.150,00
LOTE 04 LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	69913	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS	5	R\$ 1.600,00	R\$ 8.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 8.000,00
VALOR TOTAL DOS LOTES					R\$ 56.674,00

Os quantitativos definidos tratam-se de uma estimativa aproximada e poderão sofrer alterações, de acordo com o planejamento e mudanças no número.

Por essa mesma razão, processa-se o presente através do Sistema de Registro de Preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total estimado no período de vigência da Ata de Registro de Preços, circunstância esta legalmente autorizada e insuscetível de impugnação pelo(a) eventual contratado(a).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 27 dias do mês de maio de 2025.

MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN

Secretário de Saúde

RUA AIMORES, 1681- Centro - 85760-000 - CNPJ: 09157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 - e-mail: saude@capanema.pr.gov.br

Página: 2

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f>

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f>

Assinaturas

Página: 1

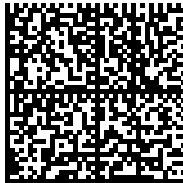


Documento: 22/2025 - TR - DEDETIZAÇÃO - SAÚDE.pdf
Data: 27/05/2025 09:12:56

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52.

Assinatura avançada realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10.

Assinatura avançada realizada por: MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 09:12:56. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 09:15:52. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 27/05/2025 09:53:28. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 27/05/2025 09:48:10. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 73741ed5-5192-42dc-9945-8b5acd940e3f

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e9c52eb6-ca15-4eab-8f13-b9866edf474f

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

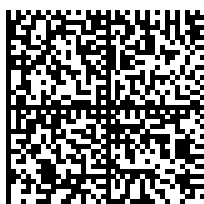
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

RESOLUÇÃO SESA Nº 1153/2024

Dispõe sobre os requisitos de funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas sinantrópicas.

O Secretário de Estado da Saúde, gestor do Sistema Único de Saúde do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, incisos VI e XIII, da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, e o art. 8º, inciso IX, do anexo 113060_30131, do Decreto Estadual nº 9.921, de 23 de janeiro de 2014, Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, além do disposto na Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado,

- considerando a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n.º 622, de 9 de março de 2022, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas;

- considerando a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n.º 682, de 2 de maio de 2022, que dispõe sobre produtos saneantes desinfestantes;

- considerando a necessidade de estabelecer condições específicas para o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas sinantrópicas no estado do Paraná;

- considerando a necessidade de minimizar os riscos à saúde e segurança dos usuários, dos trabalhadores e o impacto ao meio ambiente, decorrentes do uso abusivo e indiscriminado de saneantes desinfestantes;

- considerando a necessidade de padronizar e otimizar as ações de Vigilância Sanitária relacionadas às empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas sinantrópicas;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Resolução que trata dos requisitos mínimos de funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas sinantrópicas localizadas no Estado do Paraná, visando o cumprimento das boas práticas operacionais, a qualidade do serviço prestado, a segurança dos usuários e dos trabalhadores e minimizar o impacto ao meio ambiente e à saúde humana.

§1º As empresas especializadas instaladas em outros Estados da Federação, caso queiram prestar serviços de controle de vetores e pragas sinantrópicas no âmbito do Estado do Paraná, devem apresentar licenciamentos sanitário e ambiental para tal atividade, emitidos pelos órgãos responsáveis dos seus estados/municípios de origem, e atender, necessariamente, a todos os requisitos preconizados nesta Resolução, sem prejuízo da observância da legislação Federal, Estadual e Municipal, se houver.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

§ 1º As licenças devem ser mantidas na empresa e nos veículos especializados, e disponíveis à autoridade sanitária quando solicitado.

§ 2º A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada, devidamente licenciada pelo órgão sanitário e ambiental competente.

Art. 4º A empresa especializada deve, obrigatoriamente, comunicar à Vigilância Sanitária local sempre que houver alterações quanto à: responsabilidade técnica, razão social, CNPJ, endereço, ramo de atividade, veículos especializados e instalações físicas (modificação ou ampliação).

Art. 5º A empresa especializada deve priorizar a realização de ações educativas e preventivas, a instalação de barreiras físicas, entre outras, na prestação do serviço de controle de pragas sinantrópicas e utilizar saneantes desinfestantes somente quando as práticas preventivas não forem eficazes, evitando seu uso indiscriminado, com a devida autorização do responsável técnico.

Art. 6º A empresa especializada deve utilizar somente produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa e conforme as instruções do fabricante, priorizando produtos de menor toxicidade.

Parágrafo único. Saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas devem ser utilizados somente por empresas especializadas, devidamente licenciadas pelos órgãos sanitários e ambientais competentes.

DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Art. 7º A empresa especializada deve dispor de um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas sinantrópicas, devendo apresentar à autoridade sanitária o registro deste profissional junto ao respectivo Conselho ou Órgão de Classe.

§1º Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função por meio de certificado emitido pelo Conselho ou Órgão de Classe.

§2º A empresa especializada deve possuir registro junto ao Conselho ou Órgão de Classe do seu responsável técnico.

Art. 8º O responsável técnico deve dar ingresso e baixa de responsabilidade técnica junto à Vigilância Sanitária competente, conforme documentação exigida no local.

Art. 9º No caso de baixa do responsável técnico, a empresa especializada não poderá exercer a atividade licenciada enquanto não regularizar a contratação de outro profissional e este dar ingresso no respectivo Conselho ou Órgão de Classe e na Vigilância Sanitária competente.

4

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQ – Validação pelo link: <https://capanemaprscp.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 27/05/2025 15:31

DA GARANTIA DA QUALIDADE

Art. 10. A empresa deve possuir Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) que descrevam as operações realizadas, os quais devem estar datados e assinados pelos responsáveis pela elaboração e aprovação, contemplando no mínimo:

- I** - Higienização das instalações, dos equipamentos e utensílios;
- II** - Utilização e manutenção dos equipamentos, incluindo chuveiro de emergência e lava-olhos;
- III** - Recebimento e armazenamento dos saneantes desinfestantes;
- IV** - Medidas a serem adotadas em casos de acidentes envolvendo funcionários e/ou produtos e/ou equipamentos;
- V** – Treinamento dos funcionários;
- VI** - Controle da higiene e saúde dos funcionários;
- VII** - Lavagem e higienização dos uniformes e EPIs.
- VIII** - Transporte dos produtos e equipamentos;
- IX** - Diluição, fracionamento ou outras manipulações autorizadas para saneantes desinfestantes;
- X** - Técnica de aplicação de saneantes desinfestantes;
- XI** - Armazenamento, tratamento e destinação final dos resíduos;
- XII** - Reclamações de clientes e as tratativas adotadas.

Art. 11. Os procedimentos devem estar disponíveis para consulta, em local de fácil acesso, para todos os funcionários.

Art. 12. A empresa deve cumprir os procedimentos estabelecidos e manter os respectivos registros das operações executadas, que devem ser apresentados à autoridade sanitária quando solicitado.

Art. 13. Os procedimentos operacionais devem ser revisados, mediante prazo estabelecido ou se houver necessidade, e sua substituição deve ser imediata para evitar que documentos obsoletos circulem no estabelecimento.

Art. 14. A empresa deve dispor de um programa ou procedimento operacional de capacitação/treinamento de todos os funcionários, de forma a treinar o pessoal para exercer com segurança as suas funções (armazenamento, manipulação, transporte, trabalho em altura e espaço confinado, aplicação de produtos desinfestantes, outros), tanto em situações rotineiras como em emergências.

5

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQ - Validação pelo link: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 27/05/2025 15:31

§1º A capacitação deve ser realizada, no mínimo, uma vez ano, ou sempre que houver necessidade, contemplando conhecimentos teórico-práticos.

§2º Devem ser mantidos os registros das capacitações realizadas, contendo o conteúdo abordado, data, carga horária, e lista com o nome e assinatura dos instrutores e participantes.

§3º O histórico dos treinamentos ou o registro destes devem ser apresentados à autoridade sanitária quando solicitado.

DA SAÚDE E SEGURANÇA DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 15. A empresa especializada na prestação de serviço de controle de vetores e pragas sinantrópicas deve:

I - Atender as normas e disposições legais vigentes relacionadas as atividades desenvolvidas pelos funcionários que se fizerem necessárias.

II - Realizar exame médico admissional, periódico, de mudança de função, de retorno ao trabalho e demissional de todos os funcionários, de acordo a legislação vigente. Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários devem ser mantidos na empresa e apresentados à autoridade sanitária quando solicitados;

III - Fornecer para os funcionários uniformes completos, incluindo calçados apropriados, que devem ser de uso exclusivo para esta atividade, de acordo com as normas vigentes;

IV - Estabelecer que os trabalhadores após a execução do serviço e retorno à empresa removam os resíduos de desinfestantes que mantiveram contato com o uniforme e/ou pele, por meio de banho e/ou troca de roupa;

V - Fornecer EPIs com Certificado de Aprovação (CA) em conformidade com a Norma Regulamentadora n.º 6 (NR-06), adequados aos riscos específicos aos quais os funcionários estão expostos e em quantidades suficientes, sendo no mínimo, dois conjuntos para cada um;

VI - Registrar a entrega dos EPIs com data e assinatura de recebimento dos funcionários;

VII - Arquivar os registros de entrega e recebimento dos EPIs e apresentados à autoridade sanitária quando solicitado;

VIII - Lavar e higienizar os EPIs e substituí-los periodicamente, seguindo orientações do fabricante e procedimentos operacionais padronizados pela empresa.

a) A lavagem/higienização dos uniformes e EPIs utilizados para aplicação de saneantes desinfestantes é de responsabilidade da empresa especializada. É proibida a

6

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQ – Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 27/05/2025 10:15:13

lavagem/higienização dos uniformes e EPIs na residência dos funcionários e em locais não licenciados para este fim.

b) O serviço de lavagem e higienização dos uniformes e EPIs pode ser terceirizado com lavanderia industrial, devidamente licenciada, mediante contrato entre as partes.

c) Os comprovantes da execução deste serviço devem ser mantidos na empresa e disponíveis à autoridade sanitária quando solicitado.

d) Os uniformes e EPIs podem ser lavados/higienizados na própria empresa especializada, desde que esta possua sala/área coberta exclusiva para esta atividade dotada de tanque/máquina e destinação adequada dos resíduos oriundos da lavagem.

DAS INSTALAÇÕES

Art. 16. A empresa especializada deve dispor de painel publicitário do tipo letreiro, instalado onde funciona a atividade, contendo, no mínimo, o nome fantasia, os serviços prestados, número da licença sanitária e outras informações, desde que respeitadas as legislações vigentes.

Art. 17. As instalações das empresas especializadas devem ser de uso exclusivo para a atividade desenvolvida, sendo vedada a instalação do estabelecimento operacional em prédio ou edificação de uso coletivo, seja comercial ou residencial.

Parágrafo Único. Caso a empresa especializada também exerça outras atividades afins, que não forem objeto de licenciamento sanitário, deve manter área separada para a guarda de equipamentos, produtos, entre outros materiais utilizados para tais atividades.

Art. 18. As instalações devem atender às legislações relativas à saúde, segurança, acessibilidade, ao meio ambiente e ao uso e ocupação do solo urbano.

Art. 19. As instalações não devem servir de passagem para outro local.

Parágrafo Único. É vedada a comunicação direta do estabelecimento com imóveis adjacentes, não sendo permitida(s) barreira(s) facilmente transposta(s) e/ou removida(s), tais como tapumes, cercas, placas, faixas e outros, que permita a passagem de animais domésticos.

Art. 20. As instalações devem ser projetadas para o correto desenvolvimento das atividades, de forma a minimizar riscos à saúde dos funcionários e ao meio ambiente, possibilitando a limpeza e manutenção adequadas.

Art. 21. As instalações de forma geral devem possuir:

I - Ventilação e iluminação, natural ou artificial, de acordo com legislação vigente.

II - 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).

7

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQA - Validação pelo link: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 27/05/2025 10:15:13

b) Deve ser dimensionada de modo a assegurar o armazenamento dos produtos de forma organizada e eficiente, conforme disposto nos Art. 25 e 26.

c) Deve ser desprovida de ralos.

d) Deve possuir chuveiro de emergência e lava-olhos, podendo estar localizados somente na área/sala para manipulações, desde que tenham condições de instalação, funcionamento e acesso para atender ambos os locais, de acordo com as normas vigentes.

V – Área/sala para manipulações, se aplicável.

a) Deve ser exclusiva para diluições ou outras manipulações autorizadas de saneantes desinfestantes.

b) Deve possuir materiais, utensílios e vidrarias necessários para as atividades de diluição e fracionamento.

c) Deve possuir bancada de material liso e impermeável.

d) Deve possuir tanque de dimensão compatível para lavagem de utensílios e equipamentos.

e) Deve possuir chuveiro de emergência e lava-olhos.

VI – Área/Sala de lavagem de uniformes e EPIs, se aplicável

a) Deve ser coberta e provida de tanque/máquina de dimensão compatível para lavagem de uniformes e EPIs.

VII - Depósito de Material de Limpeza (DML)

a) Sala/área coberta, com ventilação natural ou mecânica, destinada para a guarda de materiais utilizados na limpeza das dependências da empresa especializada.

b) Deve possuir área mínima de 2 m² e dimensão mínima de 1 m.

c) Deve ser dotado de tanque e armário para guarda de material de limpeza.

VIII - Abrigo de Resíduos.

a) Deve ser exclusivo e atender ao disposto na Resolução RDC n.º 222/2018 ou outra que venha a substituí-la.

Art. 23. No caso de haver preparo e/ou consumo de alimentos na empresa, será obrigatória a existência de ambientes específicos, nos termos da legislação sanitária vigente, ficando proibido o ingresso nestes ambientes de funcionários vestindo uniforme e EPI utilizados na prestação do serviço.

Parágrafo Único. A localização dos bebedouros deve ser restrita a corredores ou locais específicos, de modo a evitar risco à saúde dos funcionários.

DO ARMAZENAMENTO DOS SANEANTES DESINFESTANTES

Art. 24. Devem existir POPs que estabeleçam as condições adequadas de armazenagem e manuseio dos saneantes desinfestantes e evitem a deterioração ou quaisquer danos, assim como prever os critérios de segurança para toda operação.

Art. 25. Os saneantes desinfestantes devem permanecer nas embalagens originais, com o rótulo do fabricante e devidamente fechadas.

Parágrafo Único: Caso os saneantes desinfestantes sejam diluídos ou fracionados na empresa especializada devem ser devidamente identificados, conforme disposto no Art. 36 desta Resolução.

Art. 26. Os saneantes desinfestantes devem permanecer armazenados sobre prateleiras, estrados ou armários afastados do piso, das paredes e do teto, respeitando o empilhamento máximo indicado pelo fabricante.

§1º O armazenamento deve facilitar a limpeza do ambiente.

§2º A superfície das prateleiras, estrados e/ou armários devem ser de material resistente, impermeável, lavável e com acabamento liso.

Art. 27. Os saneantes desinfestantes armazenados devem possuir FDS próximas aos produtos e de fácil consulta.

Art. 28. Os saneantes desinfestantes devem estar dispostos de forma a favorecer sua utilização, separados por categorias (rodenticidas, inseticidas, repelentes, moluscicidas, outros), grupos químicos, lotes e validades.

Art. 29. Os saneantes desinfestantes rodenticidas devem ser armazenados em armários ou recipientes vedados, separados dos demais produtos.

Art. 30. O controle do estoque dos saneantes desinfestantes deve ser realizado com registros das entradas (de acordo com as notas fiscais de compra) e das saídas (de acordo com as Ordens de Serviço e os Comprovantes de Execução correspondentes), conforme o POP estabelecido pela empresa especializada.

DO PREPARO PRÉVIO PARA USO DOS SANEANTES DESINFESTANTES

Art. 31. As atividades de diluição ou outras manipulações autorizadas dos saneantes desinfestantes devem ser realizadas de modo a garantir a segurança dos trabalhadores e do ambiente, conforme as instruções do fabricante e POPs estabelecidos pela empresa especializada.

Art. 32. A diluição dos saneantes desinfestantes concentrados deve seguir o estabelecido nas instruções do fabricante.

10

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQ – Validação pelo link: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 27/05/2025 15:31

Art. 33. Os saneantes desinfestantes concentrados que necessitam de diluição para uso devem ser, preferencialmente, diluídos no local de aplicação, onde o serviço será executado, conforme instruções do fabricante e POP estabelecido pela empresa especializada.

Art. 34. Os saneantes desinfestantes concentrados que podem ser diluídos nas instalações da empresa especializada devem ser acondicionados em recipientes resistentes, rígidos, devidamente fechados e identificados, minimamente com: nome do produto, grupo químico, número de lote, concentração do produto original e concentração do produto diluído, data da diluição, nome do responsável técnico com o respectivo número do Conselho ou Órgão de Classe.

Parágrafo Único. Os saneantes desinfestantes diluídos devem ser transportados para o local de aplicação e não podem ficar armazenados na empresa especializada para uso posterior.

DO TRANSPORTE DOS SANEANTES DESINFESTANTES

Art. 35. O transporte dos saneantes desinfestantes e dos equipamentos de aplicação deve ser realizado somente por veículos especializados devidamente identificados na licença sanitária da empresa especializada.

§1º Durante o transporte, os saneantes desinfestantes devem estar acompanhados das suas respectivas FISPQ.

§2º O veículo especializado deve ser exclusivo para a atividade de controle de vetores e pragas sinantrópicas, não podendo ser utilizado para transporte de equipamentos, materiais e produtos de outras atividades.

§3º É proibido o transporte dos saneantes desinfestantes por meio de veículos coletivos, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações.

Art. 36. Os saneantes desinfestantes e os equipamentos de aplicação devem ser acondicionados adequadamente e dispostos no veículo especializado de forma a evitar acidentes e contato com os ocupantes.

Art. 37. Os saneantes desinfestantes devem ser transportados em embalagens devidamente fechadas e identificadas conforme disposto nesta Resolução.

DA APLICAÇÃO DOS SANEANTES DESINFESTANTES

Art. 38. Os produtos desinfestantes utilizados por empresas especializadas devem ser utilizados de acordo com as instruções previstas no rótulo, nas recomendações do fabricante e na Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ).

Art. 39. A diluição dos saneantes desinfestantes no local de aplicação deve ser realizada de acordo com a recomendação do fabricante, o POP estabelecido pela empresa e a orientação e supervisão necessária do responsável técnico.

11

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQ - Validação pelo link: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 27/05/2025 15:31

I - Identificação do contratante e do local, com ramo de atividade, descrição das características do local e das áreas vizinhas;

II - Indícios de infestação de vetores e pragas no local, como por exemplo, fezes entre outros;

III - Assinatura do responsável pela avaliação e do responsável técnico da empresa especializada;

IV - Assinatura do contratante;

V - Data da avaliação.

DA ORDEM DE SERVIÇO

Art. 47. O serviço de controle de vetores e pragas sinantrópicas só poderá ser executado mediante a avaliação prévia do local e o preenchimento da ordem de serviço pela empresa especializada.

Art. 48. Deve ser emitida uma ordem de serviço para cada local a ser tratado, inclusive nos casos de prestação de serviço que envolva mais de um local do mesmo contratante.

Art. 49. Devem ser anexadas à ordem de serviço, cópia da licença sanitária e licença ambiental atualizadas da empresa especializada.

Art. 50. Devem ser fornecidas orientações ao contratante, de modo impresso ou eletrônico, com registro de ciência, sobre as medidas de segurança mínimas a serem adotadas quando houver a necessidade de aplicação de saneantes desinfestantes, conforme disposto no Anexo I desta Resolução.

Art. 51. O controle químico só deve ser recomendado após avaliação do responsável técnico da empresa prestadora do serviço.

Art. 52. O mapeamento é obrigatório quando forem utilizadas iscas e armadilhas.

§1º Deve ser realizado controle da eficiência das iscas com verificação de seu consumo.

§2º Devem ser inspecionadas as armadilhas controle.

Art. 53. A ordem de serviço deve ser preenchida pelo responsável técnico ou outro funcionário da empresa especializada, no mínimo, com as seguintes informações:

I - Identificação da empresa especializada: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, município, telefone e endereço eletrônico;

II - Dados do contratante: nome, endereço, telefone e/ou endereço eletrônico;

13

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQ - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 27/05/2025 15:31

III - Características do local a ser tratado, contemplando o tipo de atividade exercida no local e a descrição da área interna e externa do imóvel;

IV - Vetores e pragas sinantrópicas encontrados durante a avaliação prévia e/ou indícios destes;

V - Presença de pontos de abrigo e aberturas passíveis de entrada de vetores e pragas;

VI - Indicação do que deve ser executado, como por exemplo, as sugestões de medidas de controle (colocação de telas, eliminação de abrigos, vedação de frestas e aberturas, ou outras) e/ou aplicação de saneantes desinfestantes;

VII - Especificação(ões) técnica(s) do(s) produto(s) saneante(s) desinfestante(s) a ser(em) utilizado(s), se aplicável, com base na avaliação prévia, contemplando minimamente o nome comercial do produto, princípio ativo, grupo químico, número de registro na Anvisa, número do lote e validade, forma de apresentação, concentração de uso, diluente, volume a ser aplicado por área, local da aplicação e equipamentos a serem utilizados na aplicação;

VIII - Nome do responsável pela avaliação prévia e data da realização;

IX - Nome e assinatura do responsável técnico;

X - Nome e assinatura do contratante do serviço.

DO COMPROVANTE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Art. 54. A empresa especializada deve fornecer ao contratante um comprovante de execução do serviço devidamente preenchido, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Identificação da empresa especializada com: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, município, telefone e/ou endereço eletrônico, e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade;

II - Identificação do contratante: nome e CPF (se pessoa física) ou razão social, nome fantasia e CNPJ (se pessoa jurídica), endereço do local e telefone;

III - Informações sobre a execução do serviço: vetores e pragas sinantrópicas alvo, o número da ordem de serviço, datas e horários do início e término da aplicação, nome do(s) aplicador(es), nome comercial do produto(s) utilizado(s), grupo químico, concentração e número de registro na Anvisa;

IV - Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços executados por vetores e pragas sinantrópicas alvo;

V - As indicações médicas para o caso de intoxicação, incluindo o número de atendimento do Centro de Informação e Assistência Toxicológica do Paraná;

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

VI - A informação de que, após o serviço prestado, as embalagens vazias serão recolhidas pela empresa executora, que ficará responsável pelo destino adequado destas.

VII - Nome, registro no Conselho ou Órgão de Classe e assinatura do responsável técnico; e

VIII - Assinatura do contratante.

Art. 55. A empresa especializada deve deixar no estabelecimento contratante do serviço, de modo impresso ou eletrônico, as FISPQ dos produtos utilizados e informações quanto aos procedimentos necessários no caso de intoxicação.

Art. 56. A empresa especializada deve comunicar imediatamente à autoridade sanitária competente a identificação de qualquer desvio de qualidade nos produtos desinfestantes por ela utilizados.

Art. 57. As reclamações de clientes devem ser registradas em sistema próprio (livro de registro, planilha ou outro meio), com a identificação do problema/ocorrência e as tratativas adotadas, arquivadas adequadamente e disponíveis à autoridade sanitária quando solicitado.

DOS RESÍDUOS

Art. 58. É de responsabilidade da empresa especializada, o armazenamento, a coleta, o tratamento e a disposição final, de todo e qualquer resíduo gerado, de acordo com a Resolução RDC n.º 222/2018 ou outra que venha a substituí-la.

Parágrafo Único: Os resíduos provenientes de materiais utilizados na contenção de derramamentos, os uniformes e EPIs impregnados com desinfestantes que estiverem desgastados e impróprios para o uso, devem ser classificados como resíduos químicos, assim como os desinfestantes com prazos de validade expirados e devem ser destinados a empresas comprovadamente habilitadas para o tratamento e disposição desses resíduos.

Art. 59. O destino das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador.

Art. 60. 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 competente.

§1º A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens de desinfestantes antes de sua devolução.

§2º Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

15

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQ - Validação pelo link: <https://capanemaprscop.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 27/05/2025 15:31

§3º O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

Art. 61. As embalagens laváveis dos produtos desinfestantes devem ser submetidas à tríplice 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.

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

Art. 62. Os comprovantes do recolhimento e destinação final das embalagens vazias e de produtos vencidos, devem ser arquivados adequadamente e disponíveis à autoridade sanitária quando solicitado.

Art. 63. Deve existir na empresa especializada, materiais necessários para absorver os desinfestantes derramados, tais como, absorvente sintético, areia, serragem, cepilho ou outros.

Art. 64. Os resíduos oriundos do vazamento das embalagens, equipamentos de aplicação e outros procedimentos de manipulação devem seguir as orientações do fabricante do produto e a destinação final deve ser de acordo com a legislação vigente.

Art. 65. Os produtos vencidos, assim como as embalagens vazias devem ser acondicionados da seguinte forma:

I - 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;

II - 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 as normas vigentes.

DA PUBLICIDADE/PROPAGANDA

Art. 66. Toda e qualquer forma de publicidade da empresa especializada deve conter claramente a sua razão social, endereço atualizado, telefone para contato e número de suas licenças emitidas pelos órgãos sanitário e ambiental.

Art. 67. Sem prejuízo à legislação vigente em relação as peças publicitárias, veículos especializados ou outros meios, são proibidas expressões, imagens ou figuras que:

I - Provoquem temor ou angústia, sugerindo que a saúde das pessoas pode ser afetada por não usar produtos ou serviço de controle de vetores e pragas sinantrópicas;

II - Veiculem órgãos públicos oficiais ou contenham mensagens tais como: "Aprovado", "Certificado", "Recomendado por especialista", "Demonstrado em ensaios 16

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

científicos", "Publicidade aprovada pela Vigilância Sanitária", "Ministério da Saúde" ou órgão equivalente Estadual, Municipal e Distrital, exceto nos casos especificamente determinados pela Anvisa;

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

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68. Compete aos órgãos de Vigilância Sanitária Municipais a fiscalização do cumprimento das exigências previstas nesta Resolução, sem prejuízo da observância da legislação federal, estadual e municipal.

Art. 69. O descumprimento das determinações desta Resolução constitui infração de natureza sanitária sujeitando o infrator a processo e penalidades previstas nos termos do Código de Saúde do Paraná, Lei n.º 13.331, de 23 de novembro 2001, regulamentada pelo Decreto n.º 5.711, de 23 de maio de 2002, ou instrumento legal que venha a substituí-los, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil cabíveis.

Art. 70. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 71. Ficam revogadas a Resolução SESA n.º 374, de 23 de setembro de 2015 e a Resolução SESA n.º 580, de 02 de dezembro de 2015.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente.*

Dr. César Augusto Neves Luiz
(César Neves)
Secretário de Estado da Saúde

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

ANEXO I DA RESOLUÇÃO SESA Nº 1153/2024

MEDIDAS DE SEGURANÇA

A empresa especializada deve fornecer orientações ao cliente, de modo impresso ou eletrônico, com registro de ciência, sobre as medidas de segurança que devem ser adotadas quando houver a necessidade de aplicação de saneantes desinfestantes.

ANTES DA APLICAÇÃO:

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

DURANTE A APLICAÇÃO:

A empresa especializada deve fornecer informações, de acordo com o produto aplicado, sobre a proibição e/ou permanência de pessoas e animais no local durante o tratamento.

APÓS A APLICAÇÃO:

Devem ser entregues informações escritas com orientações quanto ao(s):

I - Tempo necessário e condições para o ingresso no recinto, considerando situações especiais tais como, presença de crianças, gestantes, pessoas idosas, alérgicas, imunocomprometidos, animais e outros.

II - Cuidados necessários para garantir a efetividade da aplicação.

III - Procedimentos para higienização, produtos a serem utilizados, uso de Equipamentos de Proteção Individual e descarte dos resíduos.

IV - Procedimentos a serem adotados em caso de intoxicação para cada produto químico utilizado, conforme a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

V - Número do telefone do Centro de Informação e Assistência Toxicológicas no Estado, para o caso de suspeita de intoxicação.

VI - Orientações para a notificação aos órgãos competentes nos casos de intoxicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, nº 170 – Rebouças – CEP: 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400

www.saude.pr.gov.br – gabinete@sesa.pr.gov.br

Inserido ao protocolo **18.535.305-2** por: **Raquel Steimbach Burgel** em: 27/08/2024 15:31.

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQA - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/ramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50-10/06/2025-16:09:13> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 10/06/2025 16:09:13



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d3b6a984cf929c95d62b46fac0d5fa89.

Assinatura Luft em: 27/05/2025 10:15:13. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos por meio eletrônico no município de Capanema/PR. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://plano.com.br:7575/tramitacao/Processo/#!/consulta-anexoassinado/entidade/50.com.o.codigo:63bf4d2c-4a31-4564-9352-3c6d64e52a63>



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	98718/2024	 Diário Oficial Executivo		
Título	Resolução SESA 1153/2024	 Secretaria da Saúde		
Órgão	SESA - Secretaria de Estado da Saúde	 Resolução-EX (Gratuita)		
Depositário	RAQUEL STEIMBACH BURGEL	 Resolução_1153_2024.rtf 283,06 KB		
E-mail	RAQUEL@SESA.PR.GOV.BR			
Enviada em	27/08/2024 15:54			
Data de publicação				
 29/08/2024 Quinta-feira	Gratuita	Aprovada	27/08/24 15:58	 Nº da Edição do Diário: 11734
Histórico TRIAGEM REALIZADA				

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

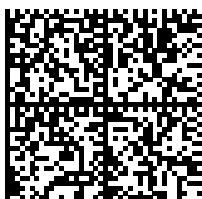
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 16/03/2022 | Edição: 51 | Seção: 1 | Página: 118

Órgão: Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Diretoria Colegiada

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 carregamento 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 Secretarias 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 congênere 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.

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

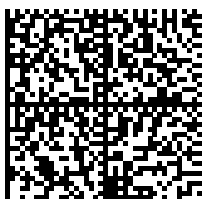
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

ADVERTÊNCIA

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da União



Ministério da Saúde
Agência Nacional de Vigilância Sanitária

RESOLUÇÃO-RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 11, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 3.029, de 16 de abril de 1999, e tendo em vista o disposto no inciso II e nos §§ 1º e 3º do art. 54 do Regimento Interno nos termos do Anexo I da Portaria nº 354 da Anvisa, de 11 de agosto de 2006, republicada no DOU de 21 de agosto de 2006, em reunião realizada em 24 de novembro de 2011, adota a seguinte Resolução da Diretoria Colegiada e eu, Diretora- Presidente Substituta, determino a sua publicação:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Técnico que estabelece os Requisitos de Boas Práticas para Funcionamento de Serviços de Saúde, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
Seção I
Objetivo

Art. 2º Este Regulamento Técnico possui o objetivo de estabelecer requisitos de Boas Práticas para funcionamento de serviços de saúde, fundamentados na qualificação, na humanização da atenção e gestão, e na redução e controle de riscos aos usuários e meio ambiente.

Seção II
Abrangência

Art. 3º Este Regulamento Técnico se aplica a todos os serviços de saúde no país, sejam eles públicos, privados, filantrópicos, civis ou militares, incluindo aqueles que exercem ações de ensino e pesquisa.

Seção III
Definições

Art. 4º Para efeito deste Regulamento Técnico são adotadas as seguintes definições:

I - garantia da qualidade: totalidade das ações sistemáticas necessárias para garantir que os serviços prestados estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos, para os fins a que se propõem;

II - gerenciamento de tecnologias: procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de garantir a rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e em alguns casos o desempenho das tecnologias de saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde, abrangendo cada etapa do gerenciamento, desde o planejamento e entrada das tecnologias no estabelecimento de saúde até seu descarte, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública e do meio ambiente e a segurança do paciente;

III - humanização da atenção e gestão da saúde: valorização da dimensão subjetiva e social, em todas as práticas de atenção e de gestão da saúde, fortalecendo o compromisso com os direitos do cidadão, destacando-se o respeito às questões de gênero, etnia, raça, orientação sexual e às populações específicas, garantindo o acesso dos usuários às informações sobre saúde, inclusive sobre os profissionais que cuidam de sua saúde, respeitando o direito a acompanhamento de pessoas de sua rede social (de livre escolha), e a valorização do trabalho e dos trabalhadores;

IV - licença atualizada: documento emitido pelo órgão sanitário competente dos Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, contendo permissão para o funcionamento dos estabelecimentos que exerçam atividades sob regime de vigilância sanitária;

V - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS): documento que aponta e descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características e riscos, no âmbito dos estabelecimentos de saúde, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como as ações de proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

VI - política de qualidade: refere-se às intenções e diretrizes globais relativas à qualidade, formalmente expressa e autorizada pela direção do serviço de saúde.

VII - profissional legalmente habilitado: profissional com formação superior ou técnica com suas competências atribuídas por lei;

VIII - prontuário do paciente: documento único, constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registrados, gerados a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo;

IX - relatório de transferência: documento que deve acompanhar o paciente em caso de remoção para outro serviço, contendo minimamente dados de identificação, resumo clínico com dados que justifiquem a transferência e descrição ou cópia de laudos de exames realizados, quando existentes;

X - responsável técnico - RT: profissional de nível superior legalmente habilitado, que assume perante a vigilância sanitária a responsabilidade técnica pelo serviço de saúde, conforme legislação vigente;

XI - segurança do Paciente: conjunto de ações voltadas à proteção do paciente contra riscos, eventos adversos e danos desnecessários durante a atenção prestada nos serviços de saúde.

XII - serviço de saúde: estabelecimento de saúde destinado a prestar assistência à população na prevenção de doenças, no tratamento, recuperação e na reabilitação de pacientes.

CAPÍTULO II DAS BOAS PRÁTICAS DE FUNCIONAMENTO

Seção I Do gerenciamento da qualidade

Art. 5º O serviço de saúde deve desenvolver ações no sentido de estabelecer uma política de qualidade envolvendo estrutura, processo e resultado na sua gestão dos serviços.

Parágrafo único. O serviço de saúde deve utilizar a Garantia da Qualidade como ferramenta de gerenciamento.

Art. 6º As Boas Práticas de Funcionamento (BPF) são os componentes da Garantia da Qualidade que asseguram que os serviços são ofertados com padrões de qualidade adequados.

§ 1º As BPF são orientadas primeiramente à redução dos riscos inerentes a prestação de serviços de saúde.

§ 2º Os conceitos de Garantia da Qualidade e Boas Práticas de Funcionamento (BPF) estão inter-relacionados estando descritos nesta resolução de forma a enfatizar as suas relações e sua importância para o funcionamento dos serviços de saúde.

Art. 7º As BPF determinam que:

I- o serviço de saúde deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes.

II - o serviço de saúde deve fornecer todos os recursos necessários, incluindo:

- a) quadro de pessoal qualificado, devidamente treinado e identificado;
- b) ambientes identificados;
- c) equipamentos, materiais e suporte logístico; e
- d) procedimentos e instruções aprovados e vigentes.

III - as reclamações sobre os serviços oferecidos devem ser examinadas, registradas e as causas dos desvios da qualidade, investigadas e documentadas, devendo ser tomadas medidas com relação aos serviços com desvio da qualidade e adotadas as providências no sentido de prevenir reincidências.

Seção II Da Segurança do Paciente

Art. 8º O serviço de saúde deve estabelecer estratégias e ações voltadas para Segurança do Paciente, tais como:

- I. Mecanismos de identificação do paciente;
- II. Orientações para a higienização das mãos;
- III. Ações de prevenção e controle de eventos adversos relacionada à assistência à saúde;
- IV. Mecanismos para garantir segurança cirúrgica;
- V. Orientações para administração segura de medicamentos, sangue e hemocomponentes;
- VI. Mecanismos para prevenção de quedas dos pacientes;
- VII. Mecanismos para a prevenção de úlceras por pressão;
- VIII. Orientações para estimular a participação do paciente na assistência prestada.

Seção III Das Condições Organizacionais

Art. 9º O serviço de saúde deve possuir regimento interno ou documento equivalente, atualizado, contemplando a definição e a descrição de todas as suas atividades técnicas, administrativas e assistenciais, responsabilidades e

competências.

Art. 10. Os serviços objeto desta resolução devem possuir licença atualizada de acordo com a legislação sanitária local, afixada em local visível ao público.

Parágrafo único. Os estabelecimentos integrantes da Administração Pública ou por ela instituídos independem da licença para funcionamento, ficando sujeitos, porém, às exigências pertinentes às instalações, aos equipamentos e à aparelhagem adequada e à assistência e responsabilidade técnicas, aferidas por meio de fiscalização realizada pelo órgão sanitário local.

Art. 11. Os serviços e atividades terceirizadas pelos estabelecimentos de saúde devem possuir contrato de prestação de serviços.

§ 1º Os serviços e atividades terceirizados devem estar regularizados perante a autoridade sanitária competente, quando couber.

§ 2º A licença de funcionamento dos serviços e atividades terceirizados deve conter informação sobre a sua habilitação para atender serviços de saúde, quando couber.

Art. 12. O atendimento dos padrões sanitários estabelecidos por este regulamento técnico não isenta o serviço de saúde do cumprimento dos demais instrumentos normativos aplicáveis.

Art. 13. O serviço de saúde deve estar inscrito e manter seus dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

Art. 14. O serviço de saúde deve ter um responsável técnico (RT) e um substituto.

Parágrafo único. O órgão sanitário competente deve ser notificado sempre que houver alteração de responsável técnico ou de seu substituto.

Art. 15. As unidades funcionais do serviço de saúde devem ter um profissional responsável conforme definido em legislações e regulamentos específicos.

Art. 16. O serviço de saúde deve possuir profissional legalmente habilitado que responda pelas questões operacionais durante o seu período de funcionamento.

Parágrafo único. Este profissional pode ser o próprio RT ou técnico designado para tal fim.

Art. 17. O serviço de saúde deve prover infraestrutura física, recursos humanos, equipamentos, insumos e materiais necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda, modalidade de assistência prestada e a legislação vigente.

Art. 18. A direção e o responsável técnico do serviço de saúde têm a responsabilidade de planejar, implantar e garantir a qualidade dos processos.

Art. 19. O serviço de saúde deve possuir mecanismos que garantam a continuidade da atenção ao paciente quando houver necessidade de remoção ou para realização de exames que não existam no próprio serviço.

Parágrafo único. Todo paciente removido deve ser acompanhado por relatório completo, legível, com identificação e assinatura do profissional assistente, que deve passar a integrar o prontuário no destino, permanecendo cópia no prontuário de origem.

Art. 20. O serviço de saúde deve possuir mecanismos que garantam o funcionamento de Comissões, Comitês e Programas estabelecidos em legislações e normatizações vigentes.

Art. 21. O serviço de saúde deve garantir mecanismos para o controle de acesso dos trabalhadores, pacientes, acompanhantes e visitantes.

Art. 22. O serviço de saúde deve garantir mecanismos de identificação dos trabalhadores, pacientes, acompanhantes e visitantes.

Art. 23. O serviço de saúde deve manter disponível, segundo o seu tipo de atividade, documentação e registro referente à:

- I - Projeto Básico de Arquitetura (PBA) aprovado pela vigilância sanitária competente.
- II - controle de saúde ocupacional;
- III - educação permanente;
- IV - comissões, comitês e programas;
- V - contratos de serviços terceirizados;
- VI - controle de qualidade da água;
- VII - manutenção preventiva e corretiva da edificação e instalações;
- VIII - controle de vetores e pragas urbanas;
- IX - manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e instrumentos;

- X - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- XI - nascimentos;
- XII - óbitos;
- XIII - admissão e alta;
- XIV - eventos adversos e queixas técnicas associadas a produtos ou serviços;
- XV - monitoramento e relatórios específicos de controle de infecção;
- XVI - doenças de Notificação Compulsória;
- XVII - indicadores previstos nas legislações vigentes;
- XVIII - normas, rotinas e procedimentos;
- XIX - demais documentos exigidos por legislações específicas dos estados, Distrito Federal e municípios.

Seção IV Do Prontuário do Paciente

Art. 24. A responsabilidade pelo registro em prontuário cabe aos profissionais de saúde que prestam o atendimento.

Art. 25. A guarda do prontuário é de responsabilidade do serviço de saúde devendo obedecer às normas vigentes.

§ 1º O serviço de saúde deve assegurar a guarda dos prontuários no que se refere à confidencialidade e integridade.

§ 2º O serviço de saúde deve manter os prontuários em local seguro, em boas condições de conservação e organização, permitindo o seu acesso sempre que necessário.

Art. 26. O serviço de saúde deve garantir que o prontuário contenha registros relativos à identificação e a todos os procedimentos prestados ao paciente.

Art. 27. O serviço de saúde deve garantir que o prontuário seja preenchido de forma legível por todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente, com aposição de assinatura e carimbo em caso de prontuário em meio físico.

Art. 28. Os dados que compõem o prontuário pertencem ao paciente e devem estar permanentemente disponíveis aos mesmos ou aos seus representantes legais e à autoridade sanitária quando necessário.

Seção V Da Gestão de Pessoal

Art. 29. As exigências referentes aos recursos humanos do serviço de saúde incluem profissionais de todos os níveis de escolaridade, de quadro próprio ou terceirizado.

Art. 30. O serviço de saúde deve possuir equipe multiprofissional dimensionada de acordo com seu perfil de demanda.

Art. 31. O serviço de saúde deve manter disponíveis registros de formação e qualificação dos profissionais compatíveis com as funções desempenhadas.

Parágrafo único. O serviço de saúde deve possuir documentação referente ao registro dos profissionais em conselhos de classe, quando for o caso.

Art. 32. O serviço de saúde deve promover a capacitação de seus profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. As capacitações devem ser registradas contendo data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos.

Art. 33. A capacitação de que trata o artigo anterior deve ser adaptada à evolução do conhecimento e a identificação de novos riscos e deve incluir:

- I - os dados disponíveis sobre os riscos potenciais à saúde;
- II - medidas de controle que minimizem a exposição aos agentes;
- III - normas e procedimentos de higiene;
- IV - utilização de equipamentos de proteção coletiva, individual e vestimentas de trabalho;
- V - medidas para a prevenção de acidentes e incidentes;
- VI - medidas a serem adotadas pelos trabalhadores no caso de ocorrência de acidentes e incidentes;
- VII - temas específicos de acordo com a atividade desenvolvida pelo profissional.

Seção VI Da Gestão de Infraestrutura

Art. 34. O serviço de saúde deve ter seu projeto básico de arquitetura atualizado, em conformidade com as atividades desenvolvidas e aprovado pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes.

Art. 35. As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, gases, climatização, proteção e combate a incêndio, comunicação e outras existentes, devem atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como normas técnicas pertinentes a cada uma das instalações.

Art. 36. O serviço de saúde deve manter as instalações físicas dos ambientes externos e internos em boas condições de conservação, segurança, organização, conforto e limpeza.

Art. 37. O serviço de saúde deve executar ações de gerenciamento dos riscos de acidentes inerentes às atividades desenvolvidas.

Art. 38 O serviço de saúde deve ser dotado de iluminação e ventilação compatíveis com o desenvolvimento das suas atividades.

Art. 39. O serviço de saúde deve garantir a qualidade da água necessária ao funcionamento de suas unidades.

§ 1º O serviço de saúde deve garantir a limpeza dos reservatórios de água a cada seis meses.

§ 2º O serviço de saúde deve manter registro da capacidade e da limpeza periódica dos reservatórios de água.

Art. 40. O serviço de saúde deve garantir a continuidade do fornecimento de água, mesmo em caso de interrupção do fornecimento pela concessionária, nos locais em que a água é considerada insumo crítico.

Art. 41. O serviço de saúde deve garantir a continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistemas de energia elétrica de emergência, nos locais em que a energia elétrica é considerada insumo crítico.

Art. 42. O serviço de saúde deve realizar ações de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, de forma própria ou terceirizada.

Seção VII Da Proteção à Saúde do Trabalhador

Art. 43. O serviço de saúde deve garantir mecanismos de orientação sobre imunização contra tétano, difteria, hepatite B e contra outros agentes biológicos a que os trabalhadores possam estar expostos.

Art. 44. O serviço de saúde deve garantir que os trabalhadores sejam avaliados periodicamente em relação à saúde ocupacional mantendo registros desta avaliação.

Art. 45. O serviço de saúde deve garantir que os trabalhadores com agravos agudos à saúde ou com lesões nos membros superiores só iniciem suas atividades após avaliação médica.

Art. 46. O serviço de saúde deve garantir que seus trabalhadores com possibilidade de exposição a agentes biológicos, físicos ou químicos utilizem vestimentas para o trabalho, incluindo calçados, compatíveis com o risco e em condições de conforto.

§ 1º Estas vestimentas podem ser próprias do trabalhador ou fornecidas pelo serviço de saúde.

§ 2º O serviço de saúde é responsável pelo fornecimento e pelo processamento das vestimentas utilizadas nos centros cirúrgicos e obstétricos, nas unidades de tratamento intensivo, nas unidades de isolamento e centrais de material esterilizado.

Art. 47. O serviço de saúde deve garantir mecanismos de prevenção dos riscos de acidentes de trabalho, incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, em número suficiente e compatível com as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores.

Parágrafo único. Os trabalhadores não devem deixar o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual

Art. 48. O serviço de saúde deve manter registro das comunicações de acidentes de trabalho.

Art. 49. Em serviços de saúde com mais de vinte trabalhadores é obrigatória a instituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

Art. 50. O Serviço de Saúde deve manter disponível a todos os trabalhadores:

- I - Normas e condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;
- II - Instruções para uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- III - Procedimentos em caso de incêndios e acidentes;
- IV - Orientação para manuseio e transporte de produtos para saúde contaminados.

Seção VIII Da Gestão de Tecnologias e Processos

Art. 51. O serviço de saúde deve dispor de normas, procedimentos e rotinas técnicas escritas e atualizadas, de todos os seus processos de trabalho em local de fácil acesso a toda a equipe.

Art. 52. O serviço de saúde deve manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade, devendo atender aos critérios de criticidade das áreas.

Art. 53. O serviço de saúde deve garantir a disponibilidade dos equipamentos, materiais, insumos e medicamentos de acordo com a complexidade do serviço e necessários ao atendimento da demanda.

Art. 54. O serviço de saúde deve realizar o gerenciamento de suas tecnologias de forma a atender as necessidades do serviço mantendo as condições de seleção, aquisição, armazenamento, instalação, funcionamento, distribuição, descarte e rastreabilidade.

Art. 55. O serviço de saúde deve garantir que os materiais e equipamentos sejam utilizados exclusivamente para os fins a que se destinam.

Art. 56. O serviço de saúde deve garantir que os colchões, colchonetes e demais mobiliários almofadados sejam revestidos de material lavável e impermeável, não apresentando furos, rasgos, sulcos e reentrâncias.

Art. 57. O serviço de saúde deve garantir a qualidade dos processos de desinfecção e esterilização de equipamentos e materiais.

Art. 58. O serviço de saúde deve garantir que todos os usuários recebam suporte imediato a vida quando necessário.

Art. 59. O serviço de saúde deve disponibilizar os insumos, produtos e equipamentos necessários para as práticas de higienização de mãos dos trabalhadores, pacientes, acompanhantes e visitantes.

Art. 60. O serviço de saúde que preste assistência nutricional ou forneça refeições deve garantir a qualidade nutricional e a segurança dos alimentos.

Art. 61. O serviço de saúde deve informar aos órgãos competentes sobre a suspeita de doença de notificação compulsória conforme o estabelecido em legislação e regulamentos vigentes.

Art. 62. O serviço de saúde deve calcular e manter o registro referente aos Indicadores previstos nas legislações vigentes.

Seção IX Do Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas

Art. 63. O serviço de saúde deve garantir ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos.

Parágrafo único. O controle químico, quando for necessário, deve ser realizado por empresa habilitada e possuidora de licença sanitária e ambiental e com produtos desinfestantes regularizados pela Anvisa.

Art. 64. Não é permitido comer ou guardar alimentos nos postos de trabalho destinados à execução de procedimentos de saúde.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 65. Os estabelecimentos abrangidos por esta resolução terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua publicação para promover as adequações necessárias ao Regulamento Técnico.

Parágrafo único. A partir da publicação desta resolução, os novos estabelecimentos e aqueles que pretendam reiniciar suas atividades, devem atender na íntegra às exigências nela contidas.

Art. 66. O descumprimento das disposições contidas nesta resolução e no regulamento por ela aprovado constitui infração sanitária, nos termos da Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Art. 67. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CECÍLIA MARTINS BRITO

Saúde Legis - Sistema de Legislação da Saúde

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

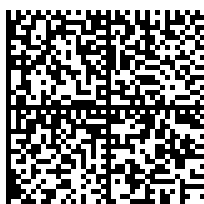
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde

REQUERIMENTO DE LICITAÇÃO

1. ORGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

2. OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Magaiver Rodrigo Felipsen - Secretário Municipal de Saúde.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

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

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

2.3. Base legal da presente contratação: RDC 622/2022 e Resolução SESA 1153/2024.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conta da Despesa	Fonte de Recurso

RUA AIMORES, 1681– Centro – 85760-000 CNPJ: 09157.931/0001-72
Fone:(46)3552-1431 E-mail: saude@capanema.pr.gov.br
CAPANEMA – PR



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde

6. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Dedetização, desinsetização para extermínio de baratas, formigas, cupins, escorpiões e outras pragas urbanas;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UBS - CENTRAL	02		
02	CLINICA MATERNA/CAPS	02		
03	UBS - SÃO CRISTÓVÃO	02		
04	UBS - SÃO JOSÉ OPERÁRIO	02		
05	UBS - SANTO EXPEDITO	02		
06	UBS- SÃO LUIZ	02		
07	UBS - CRISTO REI	02		
08	UBS - PINHEIRO	02		
09	UBS - FARADAY	02		
10	UBS - MARECHAL LOTT	02		
11	UBS - DUAS BARRAS	02		
12	UBS - SANTA CLARA	02		
13	UBS - TIGRINHO	02		

Desratização;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UBS - CENTRAL	06		
02	CLINICA MATERNA/CAPS	06		
03	UBS - SÃO CRISTÓVÃO	06		
04	UBS - SÃO JOSÉ OPERÁRIO	06		
05	UBS - SANTO EXPEDITO	06		
06	UBS- SÃO LUIZ	06		
07	UBS - CRISTO REI	06		
08	UBS - PINHEIRO	06		
09	UBS - FARADAY	06		
10	UBS - MARECHAL LOTT	06		
11	UBS - DUAS BARRAS	06		
12	UBS - SANTA CLARA	06		
13	UBS - TIGRINHO	06		

Limpeza de desinfecção de caixa d'água;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500L	05		
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	05		
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3000L	05		
04	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE	05		

RUA AIMORES, 1681- Centro - 85760-000 CNPJ: 09157.931/0001-72

CNPJ: 09157.931/0001-72 E-mail: saude@capanema.pr.gov.br

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde

	CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5000L			
05	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 7000L	05		
06	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	05		

Limpeza, higienização e desinfecção de ambiente com presença de morcegos;

ITEM				
01	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS	05		

**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque
Caminho do Colono, aos 28 dias do mês de março de 2025.**

Magaiver Rodrigo Felipson
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 7.730/2025

Magaiver Rodrigo Felipson
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 7.730/2025

RUA AIMORES, 1681- Centro – 85760-000 CNPJ: 09157.931/0001-72
Fone:(46)3552-1431 E-mail: saude@capanema.pr.gov.br
CAPANEMA – PR

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

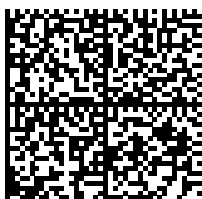
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 036250936-26

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **49.493.908/0001-73**

Nome: **DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 10/07/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

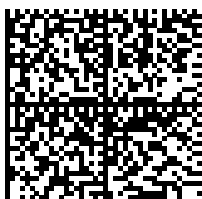
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 49.493.908/0001-73

Certidão nº: 23671601/2025

Expedição: 29/04/2025, às 13:44:31

Validade: 26/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **49.493.908/0001-73**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Dúvidas e sugestões: cnadt@tst.jus.br

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

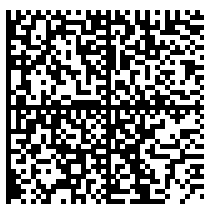
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

**Comprovante de Inscrição Cadastral - CICAD**

Inscrição no CAD/ICMS	Inscrição CNPJ	Início das Atividades
90986120-90	49.493.908/0001-73	02/2023

Empresa / Estabelecimento	
Nome Empresarial	DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
Título do Estabelecimento	DEDETIZADORA CAPANEMA
Endereço do Estabelecimento	SIT LINHA LAGEADO GRANDE, SN - LOCALIDADE DE PINHEIRO - CEP 85760-000 FONE: (46) 99971-0034
Município de Instalação	CAPANEMA - PR, DESDE 02/2023 (Estabelecimento Matriz)

Qualificação	
Situação Atual	ATIVO - SIMPLES NACIONAL / SIMPLES NACIONAL - DIA 03 DO MES+2, DESDE 02/2023
Natureza Jurídica	206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
Atividade Econômica Principal do Estabelecimento	4772-5/00 - COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL
Atividade(s) Econômica(s) Secundária(s) do Estabelecimento	4649-4/08 - COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVACAO DOMICILIAR
	4789-0/05 - COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITARIOS
	4930-2/03 - TRANSPORTE RODOVIARIO DE PRODUTOS PERIGOSOS
	4311-8/02 - PREPARACAO DE CANTEIRO E LIMPEZA DE TERRENO

Quadro Societário			
Tipo	Inscrição	Nome Completo / Nome Empresarial	Qualificação
CPF	060.816.799-18	SIMONE PHILIPPSSEN SCHUCK	SÓCIO-ADMINISTRADOR
CPF	028.019.869-84	ANDRIO GOLFETTO	SÓCIO

Este CICAD tem validade até 06/06/2024.Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná**CAD/ICMS Nº 90986120-90**Emitido Eletronicamente via Internet
07/05/2024 15:35:35Dados transmitidos de forma segura
Tecnologia CELEPAROs dados cadastrais deste estabelecimento poderão ser confirmados via Internet www.fazenda.pr.gov.br

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

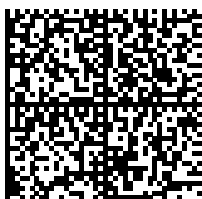
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 49.493.908/0001-73
Razão Social: DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
Endereço: SIT LINHA LAGEADO GRANDE SN / LOC DE PINHEIRO / CAPANEMA / PR / 85760-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/03/2025 a 15/04/2025

Certificação Número: 2025031710036075032977

Informação obtida em 19/03/2025 09:20:41

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

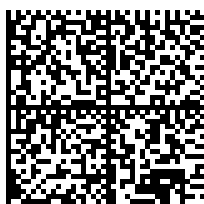
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema

ESTADO DO PARANÁ

75.972.760/0001-60

AV GOV.PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1080 - CENTRO - CAPANEMA - PR

ALVARÁ Nº 97/2023

O Município de Capanema, conforme protocolo nº PRP2377779600 de 24 de Agosto de 2023 concede alvará de licença para localização a:

Nome: DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA	Inscrição Municipal: 62081
CNPJ/CPF: 49.493.908/0001-73	
Nome Fantasia: DEDETIZADORA CAPANEMA	
Localização: LAGEADO GRANDE, S/N - PINHEIRO CEP: 85760000 Capanema - PR	
Atividades 8122-2/00 - Imunização e controle de pragas urbanas. 0161-0/01 - Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas. 3702-9/00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes. 3900-5/00 - Descontaminação e outros serviços de gestão de resíduos. 4311-8/02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno. 4930-2/03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos. 8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente. 4649-4/08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar. 4772-5/00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal. 4789-0/05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários.	
Horário de funcionamento Comércio e Prestadores de Serviços Segunda à Sexta das 07:30 às 20:00 Sábado das 07:30 às 13:00	
Este Alvará possui validade INDETERMINADA somente para a LOCALIZAÇÃO e ATIVIDADES acima descritas.	
Observações:	

- 1 - O Contribuinte deve manter o presente Alvará de Licença, em lugar bem visível e o exibirá a autoridade competente sempre que esta o exigir. - Código de Posturas - Lei 03/1970 - Artigo 213.
- 2 - Será exigida renovação de licença sempre que ocorrer mudanças de ramo de atividade, modificações nas características do estabelecimento ou transferência de local.
- 3 - Nos casos de alterações tais como: encerramento, mudanças de endereço, razão social, ramos de atividade, etc. O contribuinte será obrigado a comunicar a Prefeitura dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- IMPORTANTE:
- Evite multas, auditorias, fiscalização especial e outros aborrecimentos mantendo em dia sua situação perante o fisco.
 - Futuramente você precisará de certidões para fins de aposentadoria, auxílios, pensão, etc.
 - Zeze pelo seu futuro.

Capanema,30 de Agosto de 2023

Autenticação: 4HHTMX3QJTX28SEQB

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

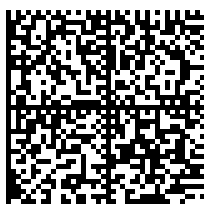
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA PÚBLICA - SEFAZ DEPARTAMENTO DA RECEITA MUNICIPAL

CERTIDÃO NEGATIVA 1231/2025

IMPORTANTE:

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ **11/05/2025**, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA CNPJ: 49.493.908/0001-73

ENDEREÇO: LAGEADO GRANDE, S/N - ZONA RURAL Capanema - PR CEP: 85760000

INSCRIÇÃO MUNICIPAL
62081

INSCRIÇÃO ESTADUAL
97

ALVARA

CNAE/ATIVIDADES

8122-2/00 - Imunização e controle de pragas urbanas, 0161-0/01 - Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas, 3702-9/00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes, 3900-5/00 - Descontaminação e outros serviços de gestão de resíduos, 4311-8/02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno, 4930-2/03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos, 8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente, 4649-4/08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar, 4772-5/00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal, 4789-0/05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários

Capanema, 12 de Março de 2025

A PRESENTE CERTIDÃO PODE SER VERIFICADA SUA AUTENTICIDADE
NO LINK <https://capanemapr.equipiano.com.br:8443/contribuinte/#/stmCertidao/validacaoCertidao>
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: **4HHTS2QET4C4XXX99X**

Certidão emitida 12/03/2025 as 11:00:20

Emissor: << Equiplano Público Web >>

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
CNPJ: 49.493.908/0001-73

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:19:58 do dia 19/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/09/2025.

Código de controle da certidão: **7761.D556.7E34.B4EA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

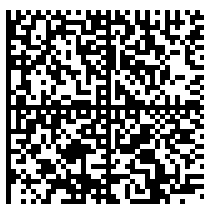
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 49.493.908/0001-73 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/02/2023
--	---	--

NOME EMPRESARIAL
DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DEDETIZADORA CAPANEMA	PORTE ME
---	-------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
01.61-0-01 - Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas
37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes
39.00-5-00 - Descontaminação e outros serviços de gestão de resíduos
43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno
46.49-4-08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
49.30-2-03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO SIT LINHA LAGEADO GRANDE	NÚMERO SN	COMPLEMENTO *****
--	--------------------------	----------------------------------

CEP 85.760-000	BAIRRO/DISTRITO LOCALIDADE DE PINHEIRO	MUNICÍPIO CAPANEMA	UF PR
-------------------------------	---	-----------------------------------	----------------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO LEANDROSCHUCK8@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 9971-0034/ (0000) 0000-0000
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/02/2023
---	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
--	--

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 24/08/2023 às 15:50:53 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

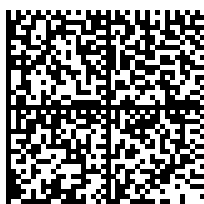
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
CNPJ: 49.493.908/0001-73
NIRE: 41211328115
PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

1. ANDRIO GOLFETTO, brasileiro, casado sob o regime de Comunhão Parcial de Bens, maior e capaz, empresário, nascido aos 17-05-1980, em Capanema - PR, portador da Cédula de identidade RG nº 8.136.516-4-SESP-PR, Expedida em 07-04-2015, CPF nº 028.019.869-84, residente e domiciliado na Estrada Principal, s/nº, casa, Linha Bonita, Capanema – PR, CEP 85.760-000;

2. SIMONE PHILIPPSSEN SCHUCK, brasileira, casada sob o regime de Comunhão Parcial de Bens, maior e capaz, empresária, nascida aos 14-03-1988, em Capanema - PR, portadora da Cédula de identidade RG nº 8.587.011-4-SESP-PR, Expedida em 16-04-2012, CPF nº 060.816.799-18, residente e domiciliada na Estrada Principal, s/nº, casa, Linha Bonita, Capanema – PR, CEP 85.760-000.

Únicos sócios da Empresa DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA e terá sua sede e domicílio na Linha Lageado Grande, Localidade de Pinheiro, neste município de Capanema-PR, CEP 85760-000, registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob o NIRE nº 41211328115, por despacho em sessão de 07-02-2023 e inscrita no CNPJ sob o nº 49.493.908/0001-73, resolvem, assim, alterar o contrato social:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ATIVIDADES: Ficam alteradas as Atividades da empresa para:

8122-2/00 - Imunização e controle de pragas urbanas;

8129-0/00 - Atividades de limpeza de Caixas de água;

0161-0/01 - Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas;

3702-9/00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes;

3900-5/00 - Descontaminação e serviços de gestão de resíduos;

4311-8/02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno;

4649-4/08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar;

4789-0/05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários;

4772-5/00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal;

4930-2/03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO SOCIAL: A sociedade passa a ter por objeto social de:

Imunização e controle de pragas urbanas, Atividades de limpeza de Caixas de água, Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas, Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes, Descontaminação e serviços de gestão de resíduos, Preparação de canteiro e limpeza de terreno, Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar, Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários, Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal, Transporte rodoviário de produtos perigosos.

DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
CNPJ: 49.493.908/0001-73
NIRE: 41211328115
PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO: Fica eleito o foro de Capanema – PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA: Consolida-se o contrato social, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
CNPJ: 49.493.908/0001-73
NIRE: 41211328115

1. ANDRIO GOLFETTO, brasileiro, casado sob o regime de Comunhão Parcial de Bens, maior e capaz, empresário, nascido aos 17-05-1980, em Capanema - PR, portador da Cédula de identidade RG nº 8.136.516-4-SESP-PR, Expedida em 07-04-2015, CPF nº 028.019.869-84, residente e domiciliado na Estrada Principal, s/nº, casa, Linha Bonita, Capanema – PR, CEP 85.760-000;

2. SIMONE PHILIPPSSEN SCHUCK, brasileira, casada sob o regime de Comunhão Parcial de Bens, maior e capaz, empresária, nascida aos 14-03-1988, em Capanema - PR, portadora da Cédula de identidade RG nº 8.587.011-4-SESP-PR, Expedida em 16-04-2012, CPF nº 080.816.799-18, residente e domiciliada na Estrada Principal, s/nº, casa, Linha Bonita, Capanema – PR, CEP 85.760-000.

Únicos sócios da Empresa DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA e terá sua sede e domicílio na Linha Lageado Grande, Localidade de Pinheiro, neste município de Capanema-PR, CEP 85760-000, registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob o NIRE nº 41211328115, por despacho em sessão de 07-02-2023 e inscrita no CNPJ sob o nº 49.493.908/0001-73.

Resolvem consolidar seu contrato social que passará a reger-se pelo que esta contida nas clausulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob o nome empresarial DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA.

E terá como nome fantasia de: DEDETIZADORA CAPANEMA.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem sua sede e foro na Linha Lageado Grande, Localidade de Pinheiro, neste município de Capanema-PR, CEP 85760-000.

DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
CNPJ: 49.493.908/0001-73
NIRE: 41211328115
PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade iniciou suas atividades em 06 de Fevereiro de 2023 e seu prazo é indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA: As Atividades da sociedade serão de:
8122-2/00 - Imunização e controle de pragas urbanas;
8129-0/00 - Atividades de limpeza de Caixas de agua;
0161-0/01 - Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas;
3702-9/00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes;
3900-5/00 - Descontaminação e serviços de gestão de resíduos;
4311-8/02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno;
4649-4/08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar;
4789-0/05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários;
4772-5/00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal;
4930-2/03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos.

CLÁUSULA QUINTA: O Objeto social será de:
Imunização e controle de pragas urbanas, Atividades de limpeza de Caixas de agua, Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas, Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes, Descontaminação e serviços de gestão de resíduos, Preparação de canteiro e limpeza de terreno, Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar, Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários, Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal, Transporte rodoviário de produtos perigosos.

CLÁUSULA SEXTA: O capital Social é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), divididos em 30.000 quotas no valor de 1,00 cada uma, totalmente subscrito e integralizado, em moeda corrente do País, fica da seguinte forma distribuído entre os sócios:

SOCIOS	%	QUOTAS	VALOR
ANDRIO GOLFETTO	50%	15.000	15.000,00
SIMONE PHILIPPSSEN SCHUCK	50%	15.000	15.000,00
TOTAL	100%	30.000	30.000,00

CLÁUSULA SÉTIMA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

PARÁGRAFO ÚNICO: O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito aos outros sócios, discriminando a quantidade de quotas postas à venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo

DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
CNPJ: 49.493.908/0001-73
NIRE: 41211328115
PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

maior a critério do sócio alienante. Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas se fará na proporção das quotas que então possuírem. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA OITAVA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme disposto no art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA NONA: A administração da sociedade caberá à sócia remanescente SIMONE PHILIPPSSEN SCHUCK, com os poderes e atribuições de gerir e administrar individualmente os negócios da sociedade representá-la ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, bem como praticar todos os demais atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial Isoladamente.

§ 1.º - É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

§ 2.º - Faculta-se à administradora, nos limites de seus poderes, constituir mandatários da sociedade, especificados no instrumento os atos e operações que poderão praticar.

CLÁUSULA DÉCIMA: A Administradora declara, sob as penas da lei, que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "Pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
CNPJ: 49.493.908/0001-73
NIRE: 41211328115
PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião, o balanço patrimonial e o de resultado econômico devem ser postos, por escrito, e com a prova do respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA: Declaram para efeitos de enquadramento como MICROEMPRESA que o valor da receita bruta anual da empresa não excederá, no ano da constituição, o limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas ao §6º do art. 3º daquela Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Fica eleito o foro de Capanema - PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando- se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, datam e assinam digitalmente o presente instrumento em 1 via para fins de registro na Junta Comercial do Estado do Paraná.

Capanema – PR, 24 de Agosto de 2023.

ANDRIO GOLFETTO
Sócio

SIMONE PHILIPPSSEN SCHUCK
Sócia Administradora



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02801986984	
06081679918	

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Autenticidade: T4XXS73J2XTH9EQ - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELLA KRIGER BECKER PAGANI em 10/06/2025 16:09:13

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

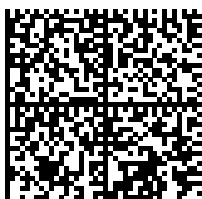
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



MUNICÍPIO DE CAPANEMA - 2025

Empresas do Município

Equiplano

Página 2

Inscrição 36081 Razão social: ODAIR GRABOSKI - ME
 CNPJ: 17179825000118
 Profissional JULIANO JOSE NIENDICKER Nome G P S - GRABOSKI PRESTADORA DE
 Endereço: R OIAPOS, 725 - SÃO JOSÉ OPERÁRIO - SALA 1 Nº: 725 Área 0,00
 Complemento: SALA 1 Telefon 46999214461
 Bairro: SÃO JOSÉ OPERÁRIO
 Início 20/11/2012 Situação Ativa Data situação 20/11/2012
 Tipo ISS: Declarado/Mensal
 Sócios:
 ODAIR GRABOSKI

Inscrição 37249 Razão social: LAERCIO NEI NUNES
 CNPJ: 17974206000115
 Profissional JULIANO JOSE NIENDICKER Nome DEDETIZADORA NUNES
 Endereço: R CEARÁ, 751 - SÃO CRISTÓVÃO - CASA Nº: 751 Área 10,00
 Complemento: CASA Telefon 4699708218
 Bairro: SÃO CRISTÓVÃO
 Início 23/04/2013 Situação Ativa Data situação 23/04/2013
 Tipo ISS: Declarado/Mensal
 Sócios:
 LAERCIO NEI NUNES

Inscrição 40720 Razão social: JR RECUPERADORA LTDA
 CNPJ: 21927993000111
 Profissional ELDO BLUME Nome JR PRESTADORA DE SERVIÇOS
 Endereço: R LORENO LAGEMANN, 970 - SÃO JOSÉ OPERÁRIO Nº: 970 Área 111,00
 Complemento: CASA Telefon (46) 9934 - 5327
 Bairro: SÃO JOSÉ OPERÁRIO
 Início 25/02/2015 Situação Ativa Data situação 25/02/2015
 Tipo ISS: Declarado/Mensal
 Sócios:
 JANETE LINO MARQUES SCHANTZ ROBERTA SCHANTZ

Inscrição 45268 Razão social: ENIO VALMOR EMMEL 89935861953
 CNPJ: 27994764000104
 Profissional Nome
 Endereço: L GAUCHA, S/N - SANTO EXPEDITO - CASA Nº: S/N
 Complemento: CASA Telefon
 Bairro: SANTO EXPEDITO
 Início 26/06/2017 Situação Ativa Data situação 26/06/2017
 Tipo ISS: Declarado/Mensal
 Sócios:
 ENIO VALMOR EMMEL

Inscrição 52027 Razão social: GEDIEL RODRIGO DE OLIVEIRA GOIS PEÇAS
 CNPJ: 33441435000120
 Profissional PEDRO ADONES KRUGEL Nome
 Endereço: R LERCY JOÃO ROMAN, 144 - SÃO CRISTOVÃO Nº: 144 Área 54,10
 Complemento: Telefon
 Bairro: SÃO CRISTOVÃO
 Início 09/12/2019 Situação Ativa Data situação 09/12/2019
 Tipo ISS: Declarado/Mensal
 Sócios:
 GEDIEL RODRIGO DE OLIVEIRA GOIS



MUNICÍPIO DE CAPANEMA - 2025

Empresas do Município

Equiplano

Página 2

Inscrição 58416 Razão social: RVA SERVIÇOS LTDA
 CNPJ: 44212443000111
 Profissional JULIANO JOSE NIENDICKER Nome RVA SERVIÇOS
 Endereço: R SANTA CATARINA, 3815 - SÃO JOSÉ OPERÁRIO - ANEXO Nº: 3815 Área 20,00
 Complemento: ANEXO CASA Telefon 46999162388
 Bairro: SÃO JOSÉ OPERÁRIO
 Início 02/12/2021 Situação Ativa Data situação 02/12/2021
 Tipo ISS: Declarado/Mensal
 Sócios:
 ROSANGELA MIEKZIKOWSKI GRABOSKI

Inscrição 62081 Razão social: DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
 CNPJ: 49493908000173
 Profissional JOSSENEI TREVISAN Nome DEDETIZADORA CAPANEMA
 Endereço: LAGEADO GRANDE, S/N - ZONA RURAL Nº: S/N Área 16,00
 Complemento: Telefon 4635521500
 Bairro: ZONA RURAL
 Início 30/05/2023 Situação Ativa Data situação 30/05/2023
 Tipo ISS: Declarado/Mensal
 Sócios:
 ANDRIO GOLFETTO SIMONE PHILIPPSSEN SCHUKC

Inscrição 67644 Razão social: J E SERVICOS LTDA
 CNPJ: 05654537000199
 Profissional SIDINEI MARCOS OLKOSKI Nome
 Endereço: R AIMORES, 1541 - CENTRO Nº: 1541 Área 0,00
 Complemento: Telefon 4626030890
 Bairro: CENTRO
 Início 10/02/2025 Situação Ativa Data situação 10/02/2025
 Tipo ISS: Declarado/Mensal
 Sócios:
 JACI CARVALHO ELVIS CARVALHO

Crítérios de
 Razão Social: Todos.
 CNPJ: Todos.
 Inscrição anterior: Todas.
 Situação: Ativa.
 Nome Fantasia: Todos.
 Nome Inscrição: Todos.
 Endereço (inscrição): Todos.
 Complemento: Todos.
 Bairro: Todos.
 Número predial: Todos.
 CEP: Todos.
 Tipo imóvel: Todos.
 Área utilizada entre: qualquer área.
 Fiscal: Todos.
 Socio: Todos.
 Contador: Todos.
 Seção CNAE: .
 CNAE: 8122-2/00 - Imunização e controle de pragas urbanas.
 Natureza Jurídica: Todos.
 Porte: Todos.
 Emite ESNFS: Todos.
 Simples Nacional: Todos.
 MEI: Todos.
 Tipo ISS: Todos.
 Frequência ISS: Todas.
 Validade alvará entre: qualquer data.
 Cadastrado entre: qualquer data.
 Ativado entre: qualquer data.
 Baixa entre: qualquer data.
 Mês de aniversário: Todos.
 Ordenação: Inscrição municipal.

Total de empresas na situação Ativa: 8

STM 500.2077u rptCadastroEconomico

JOAO ANTONIO BAZZANELLA LUFT, 17/04/2025 16:14:30

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

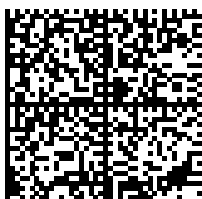
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Cotação de Preço - Dedetização

2 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

17 de abril de 2025 às 16:31

Cco: odair graboski <odagraboski@hotmail.com>, laercionunes29@live.com, contabiltrevisan@ampernet.com.br, pedroadones@gmail.com, contabilidade.aliancajrn@gmail.com, simonephilippsenschuck@gmail.com, elvis carvalho <chicocarvalho26@hotmail.com>, dedetizadoracapanema@gmail.com, rob2oli@hotmail.com

Prezados(as) Senhores(as),

Chamo-me JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT, analista de contratação, por meio deste solicitar a apresentação de proposta de preços para fins de contratação direta (podendo ocorrer por meio de pregão presencial), conforme condições descritas a seguir:

Segue em anexo, o documento de Prestação de serviços de **limpeza e manutenção** (interna e externa) nas unidades de saúde (postos de saúde) localizadas no Município de Capanema, abrangendo tanto a **zona urbana quanto a zona rural**.

Informações importantes:

- **Prazo para envio da cotação:** Até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data deste documento;
- A proposta deverá ser **preenchida, assinada fisicamente ou digitalmente** e encaminhada;
- Todos os valores cotados **devem incluir os custos com deslocamento** até os locais de execução dos serviços, tanto na zona urbana quanto rural;
- A empresa contratada deverá fornecer **todos os materiais e equipamentos necessários** à execução dos serviços, não havendo repasse por parte do contratante;
- Os preços deverão ser **unitários e totais**, já com **todas as despesas inclusas** (transporte, mão de obra, materiais, tributos etc.);

Desde já agradecemos pela atenção e colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação



ORÇAMENTO - QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO - ODONTO.docx
264K

Kleyton Kaiser <kleytonk2@gmail.com>

22 de abril de 2025 às 09:59

Para: Dedetizadora Capanema <dedetizadoracapanema@gmail.com>, selog.joao@capanema.pr.gov.br

Bom dia

Segue orçamento assinado.

Em ter., 22 de abr. de 2025 às 09:37, Dedetizadora Capanema <dedetizadoracapanema@gmail.com> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]



ORCAMENTO DEDETIZACAO - CAPANEMA PR.pdf
222K

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

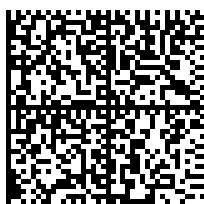
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Leitor de PDF

elvis carvalho <chicocarvalho26@hotmail.com>

24 de abril de 2025 às 16:11

Para: "SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>" <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Use um dos melhores leitores de PDF Baixe gratuitamente agora! http://bit.ly/PDFReader_alldocumentreaderObter o [Outlook para Android](#)**ORCAMENTO_-_QUANTITATIVO_E_DESCRICAO_assinado.pdf**

210K

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

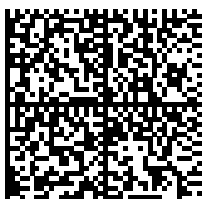
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



A empresa **DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA**, estabelecida na Linha Lageado Grande, nº SN, bairro Localidade de Pinheiro, Capanema – PR, inscrita no **CNPJ sob nº 49.493.908/0001-73**, neste ato representada por **SIMONE PHILIPPSSEN SCHUCK**, cargo de Sócia Administradora, RG nº 8.587.011-4, CPF nº 060.816.799-18, residente na Rua Taramã, nº 879, bairro São José Operário, município de Capanema – PR, vem apresentar orçamento para prestação de serviços, conforme segue a descrição:

Dedetização, desinsetização para extermínio de baratas, formigas, cupins, escorpiões e outras pragas urbanas;

ITE M	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UBS - CENTRAL	02	2.200,00	4.400,00
02	CLINICA MATERNA/CAPS	02	710,00	1.420,00
03	UBS – SÃO CRISTÓVÃO	02	640,00	1.280,00
04	UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	02	570,00	1.140,00
05	UBS – SANTO EXPEDITO	02	680,00	1.360,00
06	UBS- SÃO LUIZ	02	430,00	860,00
07	UBS – CRISTO REI	02	540,00	1.080,00
08	UBS - PINHEIRO	02	650,00	1.300,00
09	UBS - FARADAY	02	560,00	1.120,00
10	UBS – MARECHAL LOTT	02	470,00	940,00
11	UBS – DUAS BARRAS	02	450,00	900,00
12	UBS – SANTA CLARA	02	450,00	900,00
13	UBS - TIGRINHO	02	440,00	980,00

R\$ 17.680,00

Desratização;

ITE M	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UBS - CENTRAL	06	560,00	3.360,00
02	CLINICA MATERNA/CAPS	06	187,00	1.122,00
03	UBS – SÃO CRISTÓVÃO	06	170,00	1.020,00
04	UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	06	152,00	912,00
05	UBS – SANTO EXPEDITO	06	180,00	1.000,00
06	UBS- SÃO LUIZ	06	117,00	702,00
07	UBS – CRISTO REI	06	145,00	930,00
08	UBS - PINHEIRO	06	172,00	1.032,00
09	UBS - FARADAY	06	150,00	900,00
10	UBS – MARECHAL LOTT	06	127,00	762,00
11	UBS – DUAS BARRAS	06	122,00	732,00

12	UBS – SANTA CLARA	06	122,00	732,00
13	UBS - TIGRINHO	06	120,00	720,00
				R\$ 13.944,00

Limpeza e desinfecção de caixa d’água;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D’ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500L	05	420,00	2.100,00
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D’ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	05	510,00	2.550,00
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D’ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3000L	05	560,00	2.800,00
04	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D’ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5000L	05	610,00	3.050,00
05	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D’ÁGUA COM CAPACIDADE DE 7000L	05	650,00	3.250,00
06	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D’ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	05	680,00	3.400,00
				R\$ 17.150,00

Limpeza, higienização e desinfecção de ambiente com presença de morcegos;

ITEM				
01	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS	05	1.600,00	8.000,00
				R\$ 8.000,00

ORÇAMENTO TOTAL: 56.774,00

Capanema – PR, 22 de Abril de 2025.

DEDETIZADORA CAPANEMA LTDA
CNPJ sob nº 49.493.908/0001-73
SIMONE PHILIPPSSEN SCHUCK
CPF nº 060.816.799-18

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

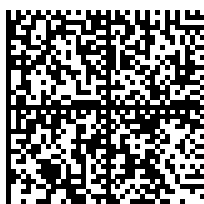
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

RAZÃO SOCIAL: J E SERVIÇOS LTDA
RESPONSÁVEL: JACI CARVALHO/ELVIS CARVALHO
CNPJ: 05654537/0001-99
CONTATO (TELEFONE E E-MAIL): (45) 991046624
CHICOCARVLHO26@HTOMAIL.COM
ENDEREÇO: RUA AIMORES, N
° 1541 – CETRO, CAPAEMA - PR
PRAZO DE ENTREGA: 24/04/2025

– Assinar Digitalmente/Fisicamente ao final do orçamento.

LOTE 01				
Dedetização, desinsetização para extermínio de baratas, formigas, cupins, escorpiões e outras pragas urbanas;				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UBS – CENTRAL	2	2.300,00	4.600,00
02	CLINICA MATERNA/CAPS	2	750,00	1.500,00
03	UBS – SÃO CRISTÓVÃO	2	680,00	1.360,00
04	UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	2	610,00	1.220,00
05	UBS – SANTO EXPEDITO	2	700,00	1.400,00
06	UBS – SÃO LUIZ	2	500,00	1.000,00
07	UBS – CRISTO REI	2	580,00	1.160,00
08	UBS - PINHEIRO	2	710,00	1.420,00
09	UBS - FARADAY	2	600,00	1.200,00
10	UBS – MARECHAL LOTT	2	490,00	980,00
11	UBS – DUAS BARRAS	2	490,00	980,00
12	UBS – SANTA CLARA	2	490,00	980,00
13	UBS - TIGRINHO	2	500,00	1.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				18.800,00

LOTE 02				
DES RATIZAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UBS – CENTRAL	6	570,00	3.420,00
02	CLINICA MATERNA/CAPS	6	200,00	1.200,00
03	UBS – SÃO CRISTÓVÃO	6	210,00	1.260,00
04	UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	6	180,00	1.080,00
05	UBS – SANTO EXPEDITO	6	200,00	1.200,00
06	UBS – SÃO LUIZ	6	150,00	900,00
07	UBS – CRISTO REI	6	170,00	1.020,00
08	UBS - PINHEIRO	6	200,00	1.200,00
09	UBS - FARADAY	6	200,00	1.200,00
10	UBS – MARECHAL LOTT	6	150,00	900,00
11	UBS – DUAS BARRAS	6	150,00	900,00

Autenticidade: T4XXS732XTH9EQA - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 10/06/2025 16:09:13

12	UBS – SANTA CLARA	6	150,00	900,00
13	UBS - TIGRINHO	6	140,00	840,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				16.020,00

LOTE 03				
LIMPEZA DE DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 500L	5	450,00	2.250,00
02	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 1000L	5	580,00	2.900,00
03	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 3000L	5	600,00	3.000,00
04	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 5000L	5	680,00	3.400,00
05	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 7000L	5	750,00	3.750,00
06	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE DE 10000L	5	700,00	3.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				18.800,00

LOTE 04				
LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTE COM PRESENÇA DE MORCEGOS	5	1.750,00	8.750,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				8.750,00

Autenticidade: T4XXS73J2XT9EQA - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 10/06/2025 16:09:13

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

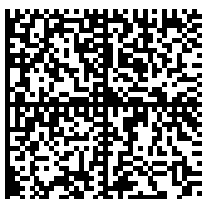
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 27/05/2025 10:15:13.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema - PR

INFORME DE DOTAÇÃO

ASSUNTO: Reequilíbrio Econômico Financeiro de Itens do Pregão Presencial nº 39/2024
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informamos a existência de Dotação(ões) Orçamentária(s) conforme abaixo:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025					

Município de Capanema, Estado do Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, datado e assinado digitalmente.

Alexandro Noll
Secretário Municipal da Fazenda Pública
Decreto 7.677/2025

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

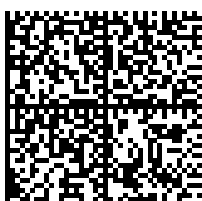
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 28/05/2025 07:59:53.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema - PR

INFORME DE DOTAÇÃO

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Informamos a existência de Dotação(ões) Orçamentária(s) conforme abaixo:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1663	09.003.10.301.1001-2340	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
1663	09.003.10.301.1001-2340	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
1663	09.003.10.301.1001-2340	424	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, 29 de maio de 2025

Iranice Burei Mayer
Técnica em Contabilidade
CRC - PR-036346/0-0

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: IRANICE BUREI MAYER em 29/05/2025 12:34:54.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

**Município de Capanema - PR****TERMO DE EMISSÃO DA MINUTA DO PROCESSO DE DISPENSA**

ASSUNTO: Processo de Contratação

Nesta data, junto a minuta do edital e anexos, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelos mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento do edital:

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal Saúde-SAÚDE

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se Aplica .

1.2. RESUMO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DAS UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 56.674,00 (Cinquenta e seis mil, seiscentos e setenta e quatro reais).

1.4. MODALIDADE: Dispensa de Licitação

1.5. FORMA: Não se Aplica

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por lote.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. Processado pelo Sistema Registro de Preços

1.8. PARTICIPAÇÃO: Não se Aplica

Encaminho o presente processo de contratação ao Procurador Jurídico para análise e emissão de Parecer jurídico.

Município de Capanema, Estado do Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, datado e assinado digitalmente.

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Pregoeira/Agente de Contratação

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

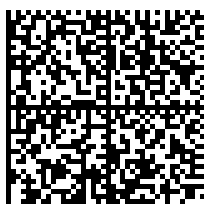
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 29/05/2025 15:14:47.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema - PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

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, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. **Neivor Kessler**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, sediado(a) no seguinte endereço: **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, bairro: **XXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, no Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com o seguinte endereço eletrônico: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: **XXXXXXXXXXXX**, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF Nº **XXXXXXXXXX**, com função de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por XXXXXXXXX de Licitação nº XX/202X** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: **XX**

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (R\$)	Preço total estimado (R\$)
1							
2							
3							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- c) a Proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

1.3.2. A quantidade constante no subitem 1.2 é uma mera estimativa, não se obrigando a Administração à contratação.



Município de Capanema - PR

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

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado 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. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este instrumento.

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

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, 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, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado pelo Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, somente após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. 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 o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxx) meses**, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

3.2. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada, uma vez, por mais 1 (um) ano, desde que pesquisa prévia de mercado revele a vantajosidade da prorrogação.

3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no subitem 1.2 deste instrumento, para o novo prazo de vigência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

4.2. 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 da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.



Município de Capanema - PR

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

- a) fornecer 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) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- 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 ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) 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 no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto.
- l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- t) não contratar 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;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- w) Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



Município de Capanema - PR

- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- z) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
 - aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
 - bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.
 - cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
 - dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.
 - ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto da contratação;
 - gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
 - ii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

- a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;
- d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;
- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;
- l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

5.3. Das vedações:

5.3.1. É vedado ao Contratado:

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 4

Versão ARP 1.25



Município de Capanema - PR

a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.

5.3.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.

5.3.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gerenciador da ARP é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

5.3.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.3.2.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.3.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

5.3.4. É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.

5.4. Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos:

5.4.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

5.4.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como "similar" a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

5.4.3. Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de extinção da ARP e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

5.5. Da segurança e medicina no trabalho (aplicável se compatível com o objeto da contratação):

5.5.1. O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus profissionais, devendo fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

5.5.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá conter a identificação do CONTRATADO.

5.5.3. O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

5.5.4. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.5.5. O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços.

5.5.6. Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.



Município de Capanema - PR

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

7.1.1. 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 da contratação.

7.1.2. 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 de cada parcela** do objeto da contratação.

7.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma contínua**, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

7.1.3.1. No caso do **subitem 7.1.3** O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

7.2. 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 previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.3.1. 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 neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.4. 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



Município de Capanema - PR

as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

7.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**
- b) mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**

7.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, 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.

7.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.9. Não se aplica o disposto no **subitem 7.8** quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

7.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

7.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.

7.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.



Município de Capanema - PR

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

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

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 OITAVA - 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(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura deste instrumento e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão da contratação;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.



Município de Capanema - PR

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica da contratação.

9.8.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

9.8.1.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução da contratação para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da contratação para ratificação;
- g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo da contratação;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.

9.9.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Município de Capanema - PR

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor da contratação.

9.10.1. O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



Município de Capanema - PR

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da contratação, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção da contratação, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;

k) manter o Histórico de Gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação da contratação, nos termos da LCM 14/22.

10.2. O regime normativo da Ata de Registro de Preços obedecerá à disciplina dos contratos prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste instrumento e em regulamento.

10.3. Em não havendo previsão específica no Termo de Referência do respectivo processo de contratação, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.3.1. O prazo de vigência inicial conta-se a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município de Capanema/PR.

10.3.2. Na prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços pode haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original.

10.3.3. A prorrogação independe da existência de saldo em relação aos itens que a compõem.

10.3.4. A ARP admite a prorrogação de, apenas, um de seus itens, cancelando-se o registro de preços relativos aos demais itens.

10.3.5. O ato de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

a) comprovação que as condições previstas e os preços registrados permanecem vantajosos;

b) indicação expressa do termo inicial e final do prazo de prorrogação e do quantitativo renovado em relação a cada item, que poderá ser parcial ou total.

10.3.6. A prorrogação da ARP é condicionada ao ateste, pelo órgão gerenciador, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.3.7. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.3.8. A prorrogação da ARP deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.



Município de Capanema - PR

10.3.9. A ARP não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.3.10. Prorroga-se automaticamente a vigência da ARP, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até os limites estabelecidos no art. 183 da LCM 14/22, considerando-se, para o cálculo dos limites legais, cada ano de vigência da ARP, separadamente.

10.5. Independentemente da renovação do quantitativo original em eventual prorrogação da ARP, é permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados na ARP para uso do órgão gerenciador e dos órgãos e entidades participantes.

10.6. A ausência de consumo do quantitativo previsto na ARP e a supressão de quantitativo da ARP ou do contrato por demanda variável derivado da ARP não gera qualquer direito à indenização ao fornecedor, permitindo-se exceder aos limites estabelecidos no art. 183 da LCM 14/22.

10.7. Nas hipóteses de prorrogações contratuais, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito.

10.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.8. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.9. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.9.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.9.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.



Município de Capanema - PR

10.10. Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

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

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência, na LCM 14/22, regulamentos e neste instrumento.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado 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.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

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

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

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

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO 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 o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;

c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

12.3. 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 do requerimento mencionado no **subitem 2.3.1**, para fins de **recebimento definitivo**.

12.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionados no **subitem 2.3.1** poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

12.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.



Município de Capanema - PR

12.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

12.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.6.1. O contratado fica obrigado 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.

12.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação.

12.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

12.6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no **subitem anterior**.

12.7. No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no **subitem 2.3.1**, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

12.8. Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.

12.9. Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

12.10. 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 Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

12.11. Na hipótese do **subitem 12.10**, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

12.12. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

12.13. É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

12.14. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

12.15. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

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

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima;
- d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por cada 15 (quinze) minutos de atraso, até o limite de 45 (quarenta e cinco) minutos.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolamento do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:



Município de Capanema - PR

a) **multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;

b) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

c) **multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. 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.

13.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimento previsto na LCM 14/22.

13.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na **Cláusula Quarta** deste instrumento.

13.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

13.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

13.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.



Município de Capanema - PR

13.16. As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.

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

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

13.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.

13.21. As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.

13.22. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 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.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução da contratação e necessários à sua continuidade.



Município de Capanema - PR

14.11. A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. A contratação 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 do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obrigado 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; e
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. 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 o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.



Município de Capanema - PR

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, 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 do objeto;

b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto;

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 da contratação;

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 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 a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe



Município de Capanema - PR

função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

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

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Considera-se para esta contratação:

19.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com o Contratado.

19.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

19.1.3. Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

19.2. Caberá à Secretaria Municipal gestora, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

19.3. Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contratação a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

19.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações.

19.5. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

19.5.1. Os preços registrados atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

19.6. Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de comunicação oficial do Município, para orientação da Administração.

19.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços, em razão de incompatibilidade destes com os vigentes no mercado.



Município de Capanema - PR

19.7.1. A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.

19.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

19.8.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

19.8.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelos representantes de ambas as partes.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia xx de xxxxxxxx de 202x.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

XXXXXXX

Representante Legal do Contratado

XXXXXXX

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

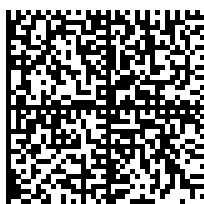
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 29/05/2025 15:14:47.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 7.765 de 19 de Fevereiro de 2025 que regulamenta a utilização de certificado e assinatura digital em documentos produzidos por meio eletrônico no município de Capanema/PR

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

PARECER JURÍDICO Nº 178/2025

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde – SAÚDE.

ASSUNTO: Análise de processo de contratação direta. Dispensa de licitação. Pequeno valor.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Empresa especializada na prestação dos seguintes serviços: dedetização e desinsetização para o controle e extermínio de pragas urbanas, como baratas, formigas, cupins, escorpiões, entre outros; desratização para o controle de roedores; limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água; e limpeza, higienização e desinfecção de ambientes com presença de morcegos, incluindo a remoção de resíduos orgânicos, aplicação de produtos sanitizantes e adoção de medidas de controle sanitário, conforme normas técnicas e ambientais vigentes, processado pelo sistema de registro de preços.

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO PEQUENO VALOR. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022. PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

1. RELATÓRIO.

A Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG encaminha, para análise da Procuradoria-Geral, o processo de dispensa de licitação, visando à contratação do objeto identificado alhures.

Constam no PA:

- I) Portaria nº 8.833/2025;
- II) Termo de referência definitivo;
- III) Estimativa de consumo do objeto da contratação;
- IV) Resolução SESA nº 1.153/2024;
- V) Resolução RDC nº 622/2022;
- VI) Resolução RDC nº 63/2011;
- VII) Requerimento de licitação;
- VIII) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
- IX) Pesquisa de preços;
- X) Informe de dotação orçamentária;
- XI) Termo de emissão do instrumento contratual;
- XII) Minuta da ata de registro de preços.

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. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

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 PGM 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 constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.

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.

Tendo em vista que o presente processo se iniciou após a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. Das formalidades de um processo de contratação direta.

Dispõe o art. 96, da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

Art. 96. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá observar o disposto no art. 29 e seguintes desta Lei, especialmente com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 37 e seguintes desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

No que tange aos aspectos formais do processo, denota-se que a presente contratação direta cumpre satisfatoriamente os requisitos legais, pois constam nos autos os documentos reputados essenciais, até o momento, com as ressalvas indicadas na sequência deste parecer.

Além disso, consta no termo de referência a justificativa para a contratação direta, a razão de escolha do(s) contratado(s) e a justificativa do preço, as quais reputo significativas e válidas para o caso em apreço, especialmente pelas peculiaridades do caso em mesa.

2.4. Do cabimento da dispensa de licitação.

Quanto ao fundamento legal para a realização da presente contratação direta, por meio de dispensa de licitação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

Art. 99. É dispensável a licitação:

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321 - ramal 217
procuradoria@capanema.pr.gov.br

Página: 2



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outras contratações;

(...)

*[Observação: o valor do inciso II do art. 99 da LCM 14/22 foi atualizado para **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), pelo Decreto Municipal nº 7.724/2025].*

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada, considerando-se a atualização dos valores da LCM 14/22 pelo Decreto Municipal nº 7.724/2025.

Nesse prisma, impende-se destacar que licitar é a regra, porém a licitação é necessariamente lenta, morosa, ainda mais quando há impugnações, recursos, etc., gerando, portanto, a necessidade de comportar algumas exceções.

A decisão de não licitar decorre de uma valoração subjetiva da situação e do interesse social envolvido.

É exatamente essa finalidade, qual seja a de realizar o interesse público, ou interesse social, que leva à interpretação de que quando configurados os pressupostos da não realização da licitação, a Administração Pública não só pode como deve efetuar a contratação sem o prévio procedimento licitatório, pois é o interesse social que exige a contratação sem licitação. Assim, poderíamos concluir que a Administração está proibida de realizá-la, pois se o fizesse estaria contrariando o interesse social tutelado pelo ordenamento jurídico.

Nesse momento, a Administração não está proibida de licitar, porém optou pela contratação direta, em razão do pequeno valor do objeto.

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita no inciso II do art. 99 da LCM 14/22.

Todavia, oportuno registrar a necessidade de observância do limite legal mencionado alhures de acordo com o disposto no § 2º do art. 99 da LCM 14/22:

Art. 99. (...)

(...)

§ 2º Para fins de aferição do valor que atenda ao limite referido no inciso II do **caput** deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro por todos os órgãos da Administração;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza (gênero), entendidos como tais aqueles relativos a objetos pertencentes ao mesmo nível de desdobramento ou, conforme o caso, ao nível de detalhamento, de acordo com o Plano Padrão de Despesas Orçamentárias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

III - a desconsideração, no somatório, dos valores despendidos nas contratações verbais de pequeno valor, de que trata o art. 103 e seguintes desta Lei.

Destarte, compete às Secretarias Municipais, especialmente à Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ, de acordo com a sua divisão interna de atribuições, avaliar e monitorar a realização de contratações diretas, com observância das diretrizes mencionadas acima.

2.5. Do Termo de Referência.

Assim dispõe o art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

Art. 36. O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321 - ramal 217

procuradoria@capanema.pr.gov.br

Página: 3



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;

b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;

c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, 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;

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

III - 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;

IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

X - os deveres do contratado e do contratante.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do **caput** deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

§ 2º Em relação à informação de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em justificativa escrita, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

§ 3º Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do **caput** deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.

§ 4º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.

§ 5º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.

§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.

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

2.5.1. Definição e quantidade do objeto.

O termo de referência e os seus documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, o valor unitário e o valor total da contratação, além das especificidades técnicas do objeto.

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



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

2.5.2. Condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de execução do objeto do contratação, seguindo-se o modelo padrão confeccionado pela PGM, havendo, ainda, regras específicas constantes do TR, que se mostram adequadas às especificidades do objeto.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras gerais e específicas constantes do TR estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual.

2.5.3. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, constando obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação e a previsão de obrigações específicas, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais e específicas estipuladas no Edital e TR.

2.5.4. Do recebimento do objeto da contratação e do pagamento.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de recebimento do objeto do contratação, havendo também condições específicas, na forma do disposta no TR.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas constantes do Edital e do TR.

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais, além de condições específicas de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas previstas na minuta do Edital e anexos e no TR, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal 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, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

Art. 221. (...)

.....

§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.

(...)

§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções são efetivos e, também, comissionados, porém, há justificativa idônea da sua indicação, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

2.5.6. 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 informe de dotação orçamentária da SEFAZ, que supre a exigência legal.

Portanto, de acordo com a SEFAZ, o aspecto contábil público resta observado para tal contratação, de acordo com a exigência legal, pois há declaração de adequação orçamentária para o presente caso, por meio do informe de dotação orçamentária.

2.5.7. Da justificativa para a contratação.

A justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

2.5.8. Da vigência da contratação.

A ata de registro de preços possuirá a vigência inicial de 1 (um) ano, permitida a sua prorrogação por igual período, bem como a conversão da ata de registro de preços em contrato administrativo, nos termos do art. 119 da LCM 14/22, como indicado no TR, estando de acordo com as disposições legais que regem o tema, não havendo outras considerações necessárias.

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 indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação, além de atender o disposto no parágrafo único do art. 34 da LCM 14/22.

2.6. Da justificativa dos preços.

Quanto ao fundamento legal para a averiguar a legalidade indicação do preço da presente contratação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

“Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

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

II – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo da União, ou do Estado do Paraná ou do Município de Capanema/PR;

III – utilização de dados extraídos de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV – pesquisa na base nacional, estadual ou municipal de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

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

VI – pesquisa direta com todos os fornecedores locais com registro válido no Cadastro de Fornecedores Locais (CFL), mediante solicitação formal de cotação, por meio de encaminhamento de e-mail e indicação de prazo para a resposta;

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

§ 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.

§ 3º Quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do caput deste artigo, a média dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.

Art. 42. *Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 38 a 41 desta lei, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros cotratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo que indique a justeza do preço da contratação.”*

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, é de se destacar a dificuldade em se estabelecer um preço justo, de forma unilateral, numa contratação direta, ainda mais quando escassas as empresas que fornecem os materiais e/ou prestam os serviços necessários, no tempo exigido, para a execução adequada do objeto.

Ademais, consta no TR que a razão da escolha das empresas cotadas, sendo que foi definido o critério de menor preço, após pesquisa de preços, na qual foram solicitados cotações de preços para fornecedores, por meio de consulta do CNAE da tributação, bem como com novos fornecedores também pelo CNAE para diversificar as opções garantindo, ainda, o alinhamento dos preços obtidos.

Nesse cenário, diante das peculiaridades do objeto da contratação, reputo válida a metodologia utilizada para averiguar a compatibilidade da(s) proposta(s) comercial(is) da(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) com o preço de mercado, cuja veracidade das informações é de responsabilidade dos subscritores dos respectivos documentos.

2.7. Da adoção do sistema de registro de preços.

No caso vertente, o termo de referência indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso é mesmo de adoção do SRP. Vejamos.

A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na LCM 14/22:

Art. 53. *O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

(...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

Art. 56. *As contratações de serviços atenderão aos princípios:*

(...) II – do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

Art. 3º *O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
IV - (...)
V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Neste prisma, verifica-se que o objeto da presente contratação atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente o incisos I, III e V supramencionados.

Além disso, a minutas do Edital e da Ata de Registro de Preços, conforme modelos confeccionados pela PGM, indicam as normas aplicáveis a respeito do sistema de registro de preços, adotada para esta contratação, o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas, observando-se o disposto no inciso II do art. 292 da LCM.

2.8. Dos requisitos de habilitação.

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, I e III, relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

A propósito, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

Para fins de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exige-se previsão expressa no TR, com as justificativas cabíveis.

No caso em mesa, extrai-se do TR a ausência de previsão de exigência de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica.

Por fim, indico que a análise da regularidade da documentação é atribuição da Agente de Contratação e da sua Equipe de apoio.

2.9. Da minuta da ata/contrato.

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.25”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2.10. 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.

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 editais**, 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.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

3. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo de **“Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.25”**.

Resta, ainda:

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);
- d) a disponibilização deste processo de contratação direta, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 1º, da LCM 14/22).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 6 de junho de 2025.

Robson Pinheiro da Silva
Procurador Municipal
OAB/PR 66.740

Assinaturas

Página: 1



Processo: 16/2025

Data: 26/05/2025 10:44:13

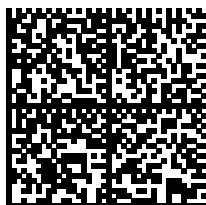
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAUDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAUDE

Assunto: Dispensa/Inexigibilidade de licitação

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,

Assinatura qualificada realizada por: ROBSON PINHEIRO DA SILVA:05323731974 em 06/06/2025 15:17:29.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código c7ff2534-0a2d-4b1f-9024-939f8cfb64ed